



**Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi**

**del D.Lgs. 231/2001**

## **Codice Etico**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 05 marzo

2018



**ELENCO DELLE REVISIONI**

REV.	DATA	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE

## INDICE

1. PREMESSA	4
2. A CHI SI RIVOLGE IL CODICE ETICO?	4
3. COME LEGGERE IL CODICE ETICO	4
4. LA MISSIONE DI ECOSVILUPPO	5
5. PRINCIPI ETICI	5
Rispetto della Legge	5
Integrità e onestà	5
Sviluppo sostenibile e salvaguardia dell'ambiente	5
Centralità delle risorse umane, mutualità e inserimento lavorativo	6
Tutela della salute e della sicurezza	6
Qualità ed economicità dei servizi	7
Trasparenza, completezza e riservatezza dell'informazione	7
6. CRITERI DI CONDOTTA	7
<i>SOCI E AMMINISTRATORI</i>	7
<i>PERSONALE</i>	8
Osservanza delle norme sulla sicurezza e salute suoi luoghi di lavoro e dell'ambiente	8
Utilizzo dei beni aziendali	8
Conflitto di interessi	9
Regali e altre utilità	9
Rispetto della riservatezza	9
<i>FORNITORI</i>	9
<i>CLIENTI/UTENTI E COMMITTENTI</i>	10
<i>PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</i>	10
<i>ENTI, ASSOCIAZIONI SINDACATI E ORGANI DI INFORMAZIONE</i>	11
7. ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	11
Diffusione e formazione	11
Organismo di Vigilanza	11
Segnalazioni	12
Violazioni del Codice Etico	12

## **1. PREMESSA**

Il Codice Etico (di seguito anche “Codice”) di Ecosviluppo, Cooperativa Sociale Onlus (in seguito anche “Cooperativa” o “Ecosviluppo”) rappresenta la carta dei diritti e dei doveri morali e comportamentali della Cooperativa, nel pieno rispetto dei principi di responsabilità etico - sociale ed ambientale e degli gli interessi di tutte le parti coinvolte (stakeholder).

La sua finalità è quella di fornire delle linee guida per una condotta aziendale ispirata ai valori etici, che vada oltre la soglia della semplice osservanza della Legge, promuovendo standard comportamentali esemplari, utili a prevenire i rischi di commissione di illeciti ma anche di comportamenti che possano minare la reputazione della Cooperativa.

Il Codice Etico è un documento approvato dal Consiglio di Amministrazione della Cooperativa ed è parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

La verifica dello stato del rispetto e attuazione del Codice Etico compete all’Organismo di Vigilanza (OdV) nominato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del citato D.Lgs 231/01.

## **2. A CHI SI RIVOLGE IL CODICE ETICO?**

Le regole e disposizioni del Codice Etico si applicano ai soci, a tutto il personale dipendente, ai membri del Consiglio di Amministrazione e si estendono, per quanto compatibili, ai terzi destinatari, dunque ai fornitori, ai partner, ai consulenti e a chiunque altro instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con la Cooperativa.

Ecosviluppo favorisce la più ampia diffusione dei principi e delle norme comportamentali riportati nel Codice Etico e ne esige il rispetto da parte dei destinatari di cui sopra.

Il Codice Etico è consultabile sul sito internet della Cooperativa all’indirizzo [www.ecosviluppo.it](http://www.ecosviluppo.it)

## **3. COME LEGGERE IL CODICE ETICO**

Il Codice Etico è articolato in più sezioni:

- MISSIONE
- PRINCIPI ETICI
- NORME DI COMPORTAMENTO
- SISTEMA DI ATTUAZIONE E DIFFUSIONE

#### **4. LA MISSIONE DI ECOSVILUPPO**

La Cooperativa si ispira ai principi che sono alla base del movimento cooperativo internazionale e in rapporto ad essi, cerca di agire quotidianamente. Tali principi sono la mutualità, la democraticità, l'impegno, l'equilibrio delle responsabilità, il rispetto dei ruoli, lo spirito di servizio e di comunità, il legame con il territorio, un equilibrato rapporto con lo Stato e le Istituzioni Pubbliche.

La mission della Cooperativa è di esprimere una imprenditorialità che produca ricchezza e qualità dei servizi, attraverso la valorizzazione delle risorse umane, dell'efficienza organizzativa e del contesto territoriale in cui opera interagendo con le altre cooperative a livello locale, nazionale ed internazionale.

#### **5. PRINCIPI ETICI**

##### **Rispetto della Legge**

La Cooperativa richiede ai propri soci, amministratori, dipendenti e collaboratori, nonché a chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza anche di fatto, il rispetto della Legge, della normativa e dei regolamenti vigenti sia a livello nazionale che internazionale.

A tale scopo, ciascun destinatario si impegna ad acquisire la necessaria conoscenza delle norme applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni. Tutto il Personale è chiamato a collaborare, al fine di respingere e segnalare eventuali condotte illecite o non rispettose della legge.

##### **Integrità e onestà**

L'onestà è un principio fondamentale per tutte le attività, le iniziative e le comunicazioni di Ecosviluppo e costituisce elemento essenziale della gestione di impresa così come l'integrità che si esprime in condotte lecite coerenti e appropriate alle circostanze.

##### **Sviluppo sostenibile e salvaguardia dell'ambiente**

La Cooperativa promuove il principio della sostenibilità ambientale in quanto strettamente collegato alle sue attività *core*.

La Cooperativa richiede a tutto il personale di collaborare al fine di raggiungere un equilibrio tra esigenze economiche e tutela ecologica, impegnandosi a ottimizzare l'impiego delle risorse, a dialogare e collaborare con le Istituzioni nelle tematiche di riferimento ambientale.

Nella consapevolezza dell'importanza dello sviluppo economico-sociale e della qualità della vita e del territorio di riferimento, la Cooperativa promuove il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa da salvaguardare a beneficio della collettività, attraverso il rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento.

La cultura del rispetto dell'ambiente passa attraverso una precisa e idonea formazione di tutto il personale, per quanto concerne il trattamento di ogni genere di rifiuto, dalla differenziazione al trattamento delle sostanze pericolose e inquinanti.

Gli impegni della società in tema ambientale sono riportati nel documento "Politica Aziendale" nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Sicurezza e Ambiente adottato e certificato.

### **Centralità delle risorse umane, mutualità e inserimento lavorativo**

La Cooperativa riconosce il ruolo centrale delle risorse umane e si impegna a tutelare il loro benessere psico-fisico, garantendo al personale il diritto a condizioni di lavoro serene e rispettose della dignità dell'individuo.

La Cooperativa vigila affinché non siano posti in essere atti di violenza, molestie, coercizioni psicologiche e ogni atteggiamento che possa essere lesivo dell'integrità e della dignità della persona. L'ambiente lavorativo è improntato alla fiducia e alla cooperazione, l'impegno è valorizzato ed i rapporti umani e lavorativi sono ispirati al reciproco rispetto.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e/o di sfruttamento del lavoratore.

Il mutualismo interno è inteso come possibilità di attivare interventi di sostegno indiretto del reddito dei lavoratori e si concretizza in un sistema di welfare aziendale.

La Cooperativa interpreta l'inserimento lavorativo come un processo di miglioramento della qualità della vita di persone che, a causa di una situazione di svantaggio e/o appartenenti alle fasce deboli del mercato del lavoro, sono a rischio di esclusione sociale e lavorativa.

### **Tutela della salute e della sicurezza**

L'integrità fisica del personale è anch'essa al centro delle attenzioni della Cooperativa, che assicura condizioni di lavoro adeguate e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

La Cooperativa definisce le misure più idonee a tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori (TUS).

Gli impegni della Cooperativa in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro sono riportati nel documento "Politica Aziendale" nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Sicurezza e Ambiente adottato e certificato.

### **Qualità ed economicità dei servizi**

La Cooperativa persegue la soddisfazione dei propri clienti e committenti in termini di qualità dei servizi erogati, adeguandoli alle attese e alle necessità del mercato in cui opera, prestando la dovuta attenzione al contesto territoriale e della comunità di riferimento. I servizi sono erogati nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza adottando le migliori pratiche gestionali, massimizzazione il patrimonio aziendale, garantendo il controllo dei rischi di impresa.

Gli impegni della Cooperativa in tema qualità sono peraltro esplicitati nel documento “Politica Aziendale” nell’ambito del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Sicurezza e Ambiente adottato e certificato.

### **Trasparenza, completezza e riservatezza dell’informazione**

La Cooperativa ispira ogni sua condotta a criteri di massima trasparenza, affidabilità e chiarezza.

A tal fine, la Cooperativa, definisce i ruoli e le responsabilità connesse ad ogni processo e richiede ai destinatari la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori, agli utenti ed ai terzi, informazioni rispondenti a verità. Tale impegno dovrà valere anche per consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Cooperativa.

La Cooperativa, riconosce come valore la corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine alla gestione societaria e contabile e condanna azioni dei propri dipendenti e collaboratori che intralcino o impediscano il controllo da parte delle organizzazioni preposte.

La Cooperativa assicura, altresì, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l’osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali (normativa sulla privacy).

## **6. CRITERI DI CONDOTTA**

### ***SOCI E AMMINISTRATORI***

La Cooperativa stimola il dialogo tra i soci, promuove la trasparenza e la correttezza nelle attività di informazione e relazione agli stessi e, in generale, crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, tutelando il loro interesse nell’attuazione dello scopo sociale e nel rispetto dei principi di mutualità sopra richiamati.

La Cooperativa si impegna al fine di promuovere la parità di trattamento tra i soci, la riservatezza delle informazioni inerenti le operazioni societarie, nonché i progetti di sviluppo e gli indirizzi strategici.

I soci sono tenuti a prestare agli organi sociali la necessaria collaborazione al fine del



conseguimento dell'oggetto sociale della Cooperativa astenendosi da qualsiasi comportamento incompatibile con l'esistenza, la disciplina e l'attività della stessa.

I soci e agli amministratori sono tenuti a rispettare le regole di condotta per il personale quando applicabili.

## **PERSONALE**

### **Osservanza delle norme sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e dell'ambiente**

Il personale è tenuto all'osservanza delle norme a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di tutela ambientale.

Il personale, nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità, partecipa al processo di valutazione e prevenzione dei rischi di tutela della salute e della sicurezza e di tutela ambientale.

Le problematiche d'igiene e sicurezza e di tutela ambientale riscontrate nella sede della società e nelle fasi di esecuzione dei servizi vengono discusse e condivise; ciò favorisce un atteggiamento costruttivo per la formulazione di proposte operative concrete volte a migliorare la prevenzione degli infortuni in azienda da un lato e alla prevenzione degli incidenti ambientali.

Il personale si impegna a dare il massimo contributo ed attenzione durante l'esecuzione delle attività assegnate, attenendosi alle disposizioni impartite dai responsabili di area, come previsto dalle procedure ed istruzioni diffuse previste dal Sistema di Gestione Integrato Qualità, Sicurezza e Ambientale adottato.

### **Utilizzo dei beni aziendali**

L'uso dei beni, dei mezzi e delle attrezzature della Cooperativa deve essere improntato ai principi di professionalità e correttezza, sono vietati utilizzi personali e distorti di beni dell'azienda.

Al personale è richiesto di rispettare le procedure predisposte per l'uso corretto dei beni aziendali. Nel limite del possibile e senza comunque porre mai a repentaglio la propria incolumità, il personale deve operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

### **Conflitto di interessi**

Una situazione di conflitto di interessi sussiste quando, durante l'attività lavorativa svolta dal personale di Cooperativa, la capacità di giudizio e l'obiettività è minacciata da interessi propri o comunque riferiti a persone collegate.

Il personale di Cooperativa non deve pertanto sovrapporre o incrociare le mansioni e i ruoli aziendali, con le attività economiche e gli interessi personali e/o familiari.

Nell'ipotesi in cui sorga una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, i soggetti coinvolti sono tenuti ad astenersi dall'agire e a dare tempestiva comunicazione al proprio diretto superiore gerarchico, o all'Organismo di Vigilanza il quale ne valuta, caso per caso, l'effettiva presenza e rilevanza.

### **Regali e altre utilità**

È fatto divieto di offrire, accettare o promettere, regali o altra forma di benefici, omaggi, e/o utilità, o trattamenti di favore e che non siano riconducibili alle normali prassi, relazioni commerciali o di consuetudine sia nei rapporti con i clienti, fornitori, istituti di credito, enti e associazioni del territorio etc.

Sono consentiti omaggi solo di modico valore, inferiori per valore a euro 250 e solo in concomitanza delle festività .

Sono consentite le donazioni e le iniziative di sostegno, sia sotto forma di liberalità sia sotto forma di sponsorizzazione, realizzate dalla Cooperativa, su deliberazione del CdA, nel limite degli importi stanziati dall'assemblea dei soci, per la realizzazione di progetti ed iniziative di carattere sociale coerenti agli scopi statutari della Cooperativa.

### **Rispetto della riservatezza**

Il personale deve essere informato dei dati personali trattati dall'azienda e delle misure adottate per la loro protezione, come previsto peraltro dalle leggi sulla privacy nel contesto nazionale ed europeo.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dal personale attraverso le proprie mansioni appartengono alla Cooperativa non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva e specifica autorizzazione del proprio superiore gerarchico.

### **FORNITORI**

I rapporti che la Cooperativa intrattiene con fornitori, sono improntati al rispetto dei principi fondamentali richiamati dal presente Codice e tutto il personale è tenuto ad evitare situazioni che possano pregiudicare l'attività del fornitore e la sua fiducia.

Tutte le transazioni commerciali sono condotte secondo i criteri di trasparenza e correttezza, garantendo il rispetto dei requisiti fissati e richiesti per la selezione dei soggetti offerenti beni e/o servizi che la Cooperativa intende acquisire.

La scelta del fornitore avviene esclusivamente attraverso criteri di selezione e valutazione oggettivi improntati alla concessione di pari opportunità per i fornitori, alla lealtà e imparzialità della scelta.

La Cooperativa richiede ai propri fornitori il rispetto dei principi contenuti all'interno del presente Codice Etico, considerando questo, un aspetto fondamentale per l'instaurazione e il mantenimento di un corretto rapporto di natura contrattuale/commerciale.

### ***CLIENTI/UTENTI E COMMITTENTI***

La Cooperativa orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti e utenti ovvero di qualsiasi soggetto pubblico o privato che usufruisce dei servizi erogati.

La gestione di tali rapporti deve essere improntata ai principi di cortesia, disponibilità e professionalità, garantendo risposte rapide e qualificate e avendo cura di esaminare eventuali suggerimenti e segnalazioni di reclamo.

La Cooperativa adempie correttamente agli obblighi ed impegni contrattuali assunti fornendo informazioni chiare, complete e conformi pertinenti l'erogazione dei servizi.

### ***PUBBLICA AMMINISTRAZIONE***

Con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche in generale, la Cooperativa intrattiene rapporti trasparenti e improntati alla massima collaborazione e correttezza.

È fatto espresso divieto al personale, di tenere comportamenti che possano essere letti come ambigui e poco trasparenti, come ad esempio:

- la dazione o la promessa di denaro, omaggi o altre utilità, a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio per influenzarne le decisioni in vista di trattamenti favorevoli o prestazioni indebite.
- condotte che possano essere anche soltanto interpretate come di natura collusiva o comunque idonee a pregiudicare i principi del presente Codice Etico;
- la presentazione di dichiarazioni false a organismi pubblici, al fine di garantire l'aggiudicazione di appalti o la stipula di convenzioni legate all'erogazione dei servizi, il conseguimento di erogazioni pubbliche, contributi/finanziamenti agevolati, oppure concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- il sollecito di informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

### ***ENTI, ASSOCIAZIONI SINDACATI E ORGANI DI INFORMAZIONE***

La Cooperativa può aderire a richieste di contributi provenienti da Enti e Associazioni, le eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare temi eticamente condivisibili e, in ogni caso, mai in

conflitto con i principi disposti nel presente Codice. L'erogazione di contributi e sponsorizzazioni è realizzata secondo modalità verificabili e riscontrabili, tali da non essere interpretabili come elargizioni improprie finalizzate all'ottenimento di trattamenti di favore.

La Cooperativa non favorisce o discrimina, né direttamente né indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

I rapporti con la stampa, la televisione e con tutti i mezzi di comunicazione sono tenuti esclusivamente dal personale a ciò autorizzato o dalle persone delegate.

Il personale della Cooperativa non deve fornire informazioni o comunicazioni all'esterno, in assenza di dovuta autorizzazione della funzione competente; in presenza di tale autorizzazione le informazioni fornite devono essere veritiere, accurate, complete, omogenee e nel rispetto della trasparenza.

È vietato esprimere considerazioni personali che non siano allineate ai principi richiamati nel presente Codice Etico.

## **7. ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO**

### **Diffusione e formazione**

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni alla Cooperativa attraverso apposite attività di informazione e formazione.

La Cooperativa predispose e realizza un piano periodico per le attività di diffusione, informazione e formazione finalizzato a diffondere la conoscenza dei principi etici e norme di comportamento previste dal Codice Etico.

### **Organismo di Vigilanza**

Il controllo sull'attuazione ed il rispetto del Modello organizzativo e del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza (OdV), il quale, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ha il compito di raccogliere le segnalazioni di possibili violazioni al Codice e al Modello, di promuovere le verifiche più opportune e comunicarne l'esito agli organi competenti circa la natura e la gravità della violazione. L'Organismo di Vigilanza costituisce anche il punto di riferimento per interpretazioni di aspetti rilevanti del Codice Etico, propone gli eventuali aggiornamenti e formula le proprie osservazioni in merito ai dubbi e alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali.

## **Segnalazioni**

Le eventuali violazioni del Codice Etico devono essere segnate all'OdV per mezzo dei canali di segnalazione istituiti dalla Cooperativa in conformità alla disciplina prevista alla Legge 179/2017 (Whistleblowing).

Si avvisa che la segnalazione va redatta in forma scritta e documentata in modo chiaro e circostanziato.

L'Organismo di Vigilanza provvederà ad analizzare la segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione garantendo i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. L'OdV in tal caso assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

## **Violazioni del Codice Etico**

La violazione del Codice Etico e del Modello compromette il rapporto di fiducia tra la Cooperativa e il soggetto che commette la violazione (soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori). Qualora accertate, le violazioni saranno perseguite con tempestività mediante l'adozione dei provvedimenti disciplinari previsti dal Sistema Disciplinare parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento e del Codice civile.

L'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile (obbligo di diligenza). La violazione di tale obbligo costituisce un'inadempienza contrattuale e, pertanto, potrà essere causa di risoluzione del contratto, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni derivanti alla Cooperativa da tale violazione.

I terzi destinatari (fornitori, consulenti, partner, etc.) sono chiamati al rispetto delle disposizioni del presente Codice e l'osservanza dello stesso costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o collaborativo in essere con la Cooperativa. A tal fine, la Cooperativa inserisce nelle lettere di incarico e nei contratti, l'obbligo del rispetto delle prescrizioni ivi contenute, pena la risoluzione o la decadenza del contratto e/o del rapporto.



**Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi**

**del D.Lgs. 231/2001**

**Parte Generale**

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

P A R T E G E N E R A L E

## ELENCO DELLE REVISIONI

REV.	DATA	NATURA DELLE MODIFICHE	APPROVAZIONE
1		Adozione	Consiglio di Amministrazione

**INDICE**

1. PREMESSA .....	5
2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 .....	6
2.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche .....	6
2.2 I reati “presupposto” .....	7
2.3 Le sanzioni.....	8
2.4 Criteri di imputazione della responsabilità in capo alla società .....	8
2.5 Il presupposto di esclusione della responsabilità: l’adozione e l’effettiva implementazione del Modello .....	9
3. IL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA ECOSVILUPPO .....	11
3.1 Profilo della Società e cenni storici .....	11
3.2 Obiettivi e finalità del Modello .....	12
3.3 Struttura del Modello.....	12
3.4 Approvazione, modifica e attuazione del Modello.....	13
3.5 Elementi del Modello .....	14
4. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
4.1 Requisiti dell’Organismo di Vigilanza .....	18
4.2 Nomina composizione e durata dell’Organismo di Vigilanza .....	18
4.3 Cause di ineleggibilità e incompatibilità .....	19
4.4 Revoca dell’incarico .....	19
4.5 Poteri e funzioni dell’Organismo di Vigilanza .....	20
4.6 Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso gli organi societari ed il vertice aziendale .....	20
4.7 Flussi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza.....	20



## **Termini e definizioni**

**Modello:** Modello di organizzazione, gestione e controllo secondo i requisiti del D.Lgs. 231/2001.

**OdV:** Organismo di Vigilanza, s'intende l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento.

**Organi Sociali:** gli organi societari previsti da statuto.

**CCNL:** contratti collettivi nazionali di lavoro nonché i contratti integrativi aziendali.

**D.Lgs. 231/2001 o Decreto:** D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche ed integrazioni.

**Dipendenti:** soggetti che svolgono in favore della Cooperativa una prestazione lavorativa, alle dipendenze e sotto la direzione della società con contratto a tempo indeterminato o determinato. I lavoratori con contratto di collaborazione autonoma, interinali e tirocinanti sono equiparati ai dipendenti per ciò che riguarda l'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001.

**Fornitori:** soggetti che forniscono alla Cooperativa beni e/o servizi in virtù di accordi e/o contratti.

**Linee Guida:** documenti emessi da associazioni di categoria o enti pubblici autorevoli in materia di D.Lgs. 231/2001.

**Risk assessment:** metodologia strutturata di valutazione dei rischi e dei relativi controlli.

**Stakeholders:** soggetti portatori di interessi nei confronti dell'azienda, siano essi interni o esterni alla sfera aziendale.

**Sistema di controllo interno:** insieme dei protocolli e delle azioni adottate dalla società allo scopo di prevenire i rischi.

## **1. PREMESSA**

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, è il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, adottato da Ecosviluppo, Società Cooperativa Sociale Onlus (di seguito "**Cooperativa**").

Lo scopo del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Cooperativa è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di controlli volto a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

Il Modello si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controlli in Cooperativa (di seguito "**Destinatari**" del Modello) ovvero:

- **soci;**
- **amministratori e sindaci;**
- **dipendenti;**
- **fornitori e consulenti;**
- **chiunque altro instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con la Cooperativa.**

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti, pertanto, a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici di natura giuslavorista instaurati con la Cooperativa.

La Cooperativa vigila sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Modello assicurando la trasparenza delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione dello stesso.

La Cooperativa si impegna a diffondere, nella propria organizzazione ed all'esterno, i contenuti del Modello ed i successivi aggiornamenti in modo completo, accurato e continuo.

In forza di quanto espressamente stabilito nel D.Lgs. 231/2001 (art.6, terzo comma), i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento o linee guida redatti dalle associazioni rappresentative e di categoria, e comunicate al ministero di giustizia.

Il presente Modello è redatto in conformità alle Linee guida di Confcooperative.

## 2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

### 2.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

Il Decreto Legislativo 231/2001 “disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” – emanato in esecuzione della delega di cui all’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 - ha introdotto nel sistema normativo italiano il concetto di responsabilità penale per le persone giuridiche, adeguando la normativa interna ad alcune convenzioni internazionali cui l’Italia aveva già da tempo aderito.

Il citato decreto ha introdotto per la prima volta in Italia una responsabilità diretta delle persone giuridiche (società, associazioni, enti, etc.) per alcuni reati, commessi nell’interesse o a vantaggio delle stesse da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, di fatto, la gestione e il controllo della stessa (cosiddetti **soggetti apicali**);
- persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti **soggetti subordinati**).

Tale responsabilità, denominata amministrativa dal legislatore, ma caratterizzata dall’esistenza di profili di rilievo penale a carico della persona giuridica, si affianca alla responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato.

La responsabilità amministrativa della persona giuridica viene esclusa nell’ipotesi in cui il soggetto agente abbia commesso il fatto nell’interesse esclusivo proprio o di terzi estranei.

La nuova responsabilità amministrativa introdotta dal decreto mira innanzitutto a colpire il patrimonio delle società e degli enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione di alcune individuate fattispecie criminose. E’ quindi prevista, in tutti i casi, l’applicazione di una sanzione pecuniaria in misura variabile a seconda della gravità del reato e della capacità patrimoniale della società. Per le ipotesi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la PA, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono, tuttavia, una forma di esonero dalla responsabilità qualora la Società dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato **Modelli di organizzazione, gestione e controllo** idonei a prevenire la realizzazione dei reati considerati. Il sistema prevede, inoltre, l’istituzione di un organismo di controllo interno alla società (**Organismo di Vigilanza**) con il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza dei Modelli, nonché di curarne l’aggiornamento.

I Modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare i processi e le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

- prevedere specifici protocolli e procedure utili a prevenire la commissione dei reati;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo (OdV) deputato da vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## 2.2 I reati "presupposto"

Il legislatore ha inizialmente focalizzato la propria attenzione ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione e successivamente è intervenuto a più riprese per rafforzare la normativa nazionale ed adeguarla alle convenzioni internazionali. La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti sopra evidenziati di tutte le fattispecie di reati previste dal codice penale o da leggi speciali, ma è circoscritta alle ipotesi di reato-presupposto specificatamente previste dal D.lgs. 231/2001. Le fattispecie, organizzate per categoria, sono le seguenti:

Categorie
[art.24] Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Truffe)
[art.24-bis] Delitti informatici e trattamento illecito dei dati
[art.24-ter] Disposizioni in materia di contrasto alla criminalità organizzata e all'infiltrazione mafiosa nell'economia
[art.25] Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Corruzione e concussione)
[art.25-bis] Reati di falso nummario (Delitti contro la fede pubblica)
[art.25-bis.1] Delitti contro l'industria e il commercio
[art.25-ter] Reati societari
[art.25-quater] Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali
[art.25-quater.1] Pratiche di mutilazioni organi genitali femminili
[art.25-quinquies] Delitti contro la personalità individuale
[art.25-sexties] Reati di abuso di mercato
[art.25-septies] Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Sicurezza sul lavoro)
[art.25-octies] Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
[art.25-novies] Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore
[art.25-decies] Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
[art.25-undecies] Reati ambientali
[art.25-duodecies] Impiego manodopera irregolare
[legge 146/06] Reati transnazionali
[art.25-terdecies] Razzismo e xenofobia

L'elenco completo delle singole fattispecie di reato e delle sanzioni è posto in allegato al Modello (**Allegato n. 4**).

### 2.3 Le sanzioni

Per quanto concerne le sanzioni, il decreto ne individua una serie articolata. In sintesi:

- **sanzioni pecuniarie (artt. da 10 a 12 D.Lgs. 231/2001):** la cui commisurazione è determinata in numero e valore delle quote tenuto conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della società nonché dell'attività svolta per contrastare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è determinato in base alle condizioni economiche e patrimoniali della società, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione;
- **sanzioni interdittive (artt. da 13 a 17 D.Lgs. 231/2001):**
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- **Confisca del prezzo o del profitto del reato (art. 19 D.Lgs. 231/2001);**
- **Pubblicazione della sentenza (art. 18 D.Lgs. 231/2001).**

### 2.4 Criteri di imputazione della responsabilità in capo alla società

I presupposti oggettivi per l'applicazione della disciplina di cui al D.Lgs 231/2001 si evincono dall'art. 5 del medesimo Decreto e sono i seguenti:

- commissione da parte dei **soggetti apicali o subordinati** di uno dei reati previsti dalla normativa di cui si tratta;
- Il fatto costituente reato sia stato commesso in tutto o anche solo in parte, nell'**interesse o a vantaggio** della società.

Il concetto d'**interesse** è strettamente connesso ad un concetto di finalizzazione del reato, affinché sussista, è sufficiente che il reato sia stato compiuto con l'intenzione di far acquisire alla società una utilità economica; senza peraltro richiedere che questa venga effettivamente conseguita.

Il termine **vantaggio**, invece, fa riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità economica, da parte della società, a prescindere dalle intenzioni che hanno spinto l'agente al compimento del reato.

Pertanto, accertato il compimento di uno dei reati sopra elencati, da parte dei soggetti funzionalmente collegati alla società, per la sussistenza della responsabilità in capo allo stesso sarà sufficiente che tali soggetti abbiano commesso il fatto per favorire in termini economici la società medesima; e ciò anche se da una verifica *ex post* si accerta che tale utilità non è stata conseguita.

Se poi, ed in alternativa, a prescindere dalle intenzioni che hanno mosso la condotta degli autori del reato presupposto, la società ha conseguito un effettivo vantaggio economico, la società è chiamata a rispondere per il fatto compiuto dagli stessi.

A riguardo bisogna distinguere due ipotesi:

1. per i reati commessi da **soggetti in posizione “apicale”**, il D.Lgs. 231/2001 introduce una sorta di presunzione relativa di responsabilità della società, dal momento che si prevede l’esclusione della sua responsabilità solo se essa dimostra:
  - che «l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi»;
  - che «il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un Organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo»;
  - che «le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione e di gestione»;
  - che «non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo».

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità della società possa essere esclusa.

2. Se il reato è stato commesso da **soggetti in posizione “subordinata”**, non sussiste la presunzione di responsabilità in capo alla società; affinché questa venga chiamato a rispondere sarà onere del magistrato nelle more del processo, accertare che la commissione del reato è stata resa possibile all’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In questa ipotesi, il D.Lgs. 231/2001 riconduce la responsabilità ad un inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza, che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questi delegati).

L’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre «se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi».

## **2.5 Il presupposto di esclusione della responsabilità: l’adozione e l’effettiva implementazione del Modello**

Il D.Lgs 231/2001 non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello di organizzazione, esso si limita a dettare alcuni principi di ordine generale parametrati in funzione dei differenti soggetti che potrebbero commettere un reato.

La finalità del Modello è di attuare un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, in totale sintonia con il concetto di elusione fraudolenta previsto dall'art. 6 del Decreto.

Il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, al contrario, un apparato dinamico che permette alla società di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

### 3. IL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA ECOSVILUPPO

#### 3.1 Profilo della Società e cenni storici

Ecosviluppo è una Cooperativa sociale di tipo B senza fine di lucro che svolge attività d’inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati dal 1995, anno della sua fondazione. Nel corso degli anni, ha maturato una solida esperienza nella gestione di un numero crescente di persone svantaggiate, strutturandosi per la realizzazione di percorsi d’inserimento lavorativo dedicati a persone con disabilità psichica e fisica, persone con problemi di dipendenza da sostanze psicotrope (tossicodipendenza, alcool dipendenza) e persone sottoposte a misure di restrizione della libertà (detenuti ed ex detenuti, affidati dall’autorità giudiziaria, persone sottoposte a provvedimenti di detenzione alternativa).

Grazie agli investimenti effettuati in mezzi, macchinari e risorse umane, la Cooperativa ha acquisito negli anni la gestione di oltre 30 servizi appaltati e sottoscritto convenzioni con Amministrazioni Comunali per un totale di oltre 50 affidamenti nelle Province di Bergamo e Milano, Monza Brianza e Como.

Le persone svantaggiate sono state immesse al lavoro nei servizi in cui Ecosviluppo si è specializzata: raccolta e trasporto di rifiuti solidi urbani, differenziazione dei rifiuti, gestione di piattaforme ecologiche/centri di raccolta e spazzamento meccanizzato e manuale delle strade.

Ecosviluppo è divenuta una delle cooperative sociali di tipo B più strutturate e con il maggior numero di occupati della provincia di Bergamo e della Lombardia, grazie ad una strategia di forte radicamento territoriale perseguita mediante l’apertura e il mantenimento di una fitta rete di collaborazioni stabili con istituzioni e realtà associative impegnate in attività di solidarietà e coesione sociale sul territorio.

Ecosviluppo, infine, ha interpretato la propria tensione al radicamento sul territorio e alla ricerca di una dimensione d’impresa sociale di comunità attraverso una partecipazione attiva e convinta alle reti del sistema cooperativo quali il Consorzio Sol.Co Città Aperta di Bergamo, il Consorzio CS& L di Milano, Confcooperative e le cooperative sociali aderenti.

Nell’espletamento delle proprie attività l’area sociale di Ecosviluppo interagisce costantemente con le strutture dei servizi pubblici dei territori in cui opera, avvalendosi della collaborazione dello Sportello Mestieri del Consorzio di cooperative sociali Città Aperta, nonché delle maggiori realtà associative che si occupano di inclusione sociale sul territorio.



### 3.2 Obiettivi e finalità del Modello

Con l'adozione del Modello, Ecosviluppo Cooperativa Sociale si pone l'obiettivo di dotarsi di un sistema di controllo interno che risponda alle finalità e alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001.

La finalità del Modello è di attuare un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, in totale sintonia con il concetto di elusione fraudolenta del Modello previsto dall'art. 6 del Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione dei processi e delle attività esposti al rischio di reato il Modello si propone di:

- promuovere e valorizzare in misura ancora maggiore una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- diffondere la necessaria consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della Cooperativa di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello, in un illecito sanzionabile, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Cooperativa;
- sottolineare che, tali forme di comportamento illecito, sono sistematicamente condannate dalla Cooperativa, in quanto sono contrarie ai principi etico - sociali cui si attiene, oltre che alle disposizioni di legge;
- informare tutti gli interessati che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello organizzativo di gestione e controllo comporterà l'applicazione di sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- introdurre un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto a individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- introdurre principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;
- istituzione dell'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

### 3.3 Struttura del Modello

Il Modello si compone di una **Parte Generale** e di una **Parte Speciale**.

Nella **Parte Generale** sono descritti:

- il dettato normativo con un sintetico esame del Decreto;
- le finalità, la struttura e gli elementi del Modello adottato;
- i requisiti, le funzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza;
- l'attività di comunicazione ed il coinvolgimento e la formazione del personale sul Modello.

Nelle **Parte Speciale** sono descritti:

- le fattispecie di reato;
- i principi generali di comportamento;

- le attività a rischio, le funzioni coinvolte;
- la possibili modalità di commissione dei reati;
- il sistema di controllo interno;
- i protocolli specifici previsti.

La **Parte Speciale** del Modello è organizzata per sezioni e ciascuna sezione corrisponde a una categoria di reato tra quelle previste dal D.Lgs. 231/2001. Le sezioni presenti sono relative alle categorie di reato che hanno rilevanza per il tipo di attività posta in dalla Cooperativa.

Gli Allegati al Modello sono:

- Allegato n. 1 Codice Etico;
- Allegato n. 2 Sistema Disciplinare;
- Allegato n.3 Mappatura dei Processi e Attività Sensibili – Risk Assessment;
- Allegato n. 4 Elenco Reati D.Lgs. .231/2001;
- Allegato n. 5 Flussi informativi OdV.

### **3.4 Approvazione, modifica e attuazione del Modello**

Il Modello è approvato e adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione ha il compito, anche sulla base delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza, di aggiornare o integrare il Modello, in seguito a:

- aggiornamenti normativi;
- significativi cambiamenti nell'organizzazione;
- variazioni nei processi e nelle attività aziendali o aree di business;
- verificarsi di eventi straordinari (gravi violazioni, contestazioni, sanzioni ecc.).

Le eventuali modifiche o integrazioni al Modello, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, dei documenti del Modello sono di responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione, a cui è attribuito anche il compito di formulare:

- la dotazione di un budget adeguato all'Organismo di Vigilanza per il corretto svolgimento dei suoi compiti.

Le modifiche o le integrazioni alla mappatura delle aree di rischio e alle procedure operative, essendo documenti operativi, possono essere approvate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà a darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione per le opportune valutazioni.

Le proposte d'integrazione o modifica sostanziale delle procedure operative che costituiscono presidi di controllo alle attività sensibili dovranno essere comunicate anche all'Organismo di Vigilanza.

### 3.5 Elementi del Modello

Il presente Modello si fonda sui seguenti elementi, tra loro integrati:

1. Codice Etico;
2. Struttura Organizzativa;
3. Poteri autorizzativi e di firma;
4. Attori del controllo (governance);
5. Sistema di procedure;
6. Mappatura delle aree a rischio e dei controlli;
7. Sistema Disciplinare;
8. Formazione e informazione relativamente al Modello e al Decreto.

#### **Codice Etico**

Ecosviluppo Cooperativa Sociale ha adottato il proprio Codice Etico (Allegato\_1), che costituisce parte integrante del Modello, al fine di garantire il rispetto di determinati valori etici condivisi e specifiche norme di comportamento con l'obiettivo di prevenire i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001. I destinatari del Codice Etico sono i soci, i dipendenti ma anche gli amministratori, i sindaci, i consulenti, i fornitori e in genere tutti i soggetti che possono svolgere attività per conto della Cooperativa.

Il Codice Etico è pertanto applicabile anche ai terzi nei cui confronti il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico è attuato mediante pattuizioni contrattuali.

#### **Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa della Cooperativa è formalizzata nell'organigramma aziendale e nei mansionari dal quale s'individuano i ruoli e le responsabilità di ciascuna funzione organizzativa. Tali documenti sono richiamati nel presente Modello, al fine della rappresentazione della struttura organizzativa adottata da Ecosviluppo Società Cooperativa.

#### **Poteri autorizzativi e di firma**

Il sistema autorizzativo e i poteri di firma sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

#### **Gli attori del controllo**

La Cooperativa adotta una governance societaria a schema tradizionale con la presenza di:

- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;
- Società di revisione.

A questi si aggiunge l'Organismo di Vigilanza che ha il compito di garantire la puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo adottato dalla società in ossequio al disposto del D.Lgs 231/2001.

#### **Procedure**

La Cooperativa ha approvato ed implementato all'interno della propria organizzazione un sistema articolato di procedure e di istruzioni operative volto a presidiare i processi aziendali.

Le procedure e le istruzioni operative sono parti fondanti del Sistema Integrato di Gestione aziendale peraltro certificato secondo gli standard internazionali alle seguenti normative:

- ✓ **ISO 9001**
- ✓ **ISO 14001**
- ✓ **BS OHSAS 18001**

### ***Mappatura processi e attività sensibili***

La mappatura dei processi e delle attività sensibili o risk assessment (Allegato\_3) costituisce il presupposto del Modello adottato dalla Cooperativa.

Nel documento redatto in conformità alle Linee Guida di Confcooperative sono identificati i processi e le attività in cui può verificarsi il rischio di commissione dei reati e dettagliato il sistema di controllo interno in tutte le sue componenti.

A questo scopo la società ha definito una metodologia di analisi basata su consolidate tecniche di risk assessment, e definito un framework di controlli poi richiamati anche nella Parte Speciale del Modello.

Gli elementi che compongono questo framework sono:

- **regolamentazione;**
- **tracciabilità;**
- **organizzazione;**
- **segregazione delle funzioni;**
- **poteri autorizzativi e di firma;**
- **monitoraggio e reporting.**

L'attività di aggiornamento della mappatura è responsabilità del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza, che custodisce il documento presso la propria segreteria, ha il compito di verificarne l'adeguatezza e di proporre eventuali integrazioni e aggiornamenti.

I risultati delle attività di verifica condotte dall'Organismo di Vigilanza saranno oggetto di specifica comunicazione da parte dell'OdV al Consiglio di Amministrazione con periodicità annuale.

### ***Sistema Disciplinare***

L'effettiva attuazione del Modello è garantita da un adeguato Sistema Disciplinare che sanziona il mancato rispetto delle norme contenute nel Modello e di tutti i suoi elementi costitutivi.

Ecosviluppo ha adottato un Sistema Disciplinare (Allegato\_2) che costituisce parte integrante del Modello con l'obiettivo di andare a sanzionare in via disciplinare i comportamenti non conformi a prescindere dall'eventuale instaurazione di un procedimento o di un giudizio penale.

Il Sistema Disciplinare è autonomo e non è sostitutivo della normativa che regola i rapporti di lavoro quali Statuto dei Lavoratori e Contratto Collettivo Aziendale e Nazionale di Lavoro applicato. I destinatari del Sistema Disciplinare sono i dipendenti, i soci, ma anche gli amministratori, i sindaci, i consulenti e i fornitori con modalità differenti.

***Attività di comunicazione, formazione e informazione***

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, la Cooperativa promuove le attività di comunicazione, formazione e informazione del Modello.

La Direzione Generale, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, promuove la realizzazione di un piano di comunicazione e formazione specifico strutturato per tipologia di destinatario, con l'obiettivo di garantire la diffusione dei contenuti del Modello e del Decreto.

***Comunicazione***

Il Modello è comunicato ai Sindaci e all'Organismo di Vigilanza che ne ricevono copia autorizzata.

Il Modello è inoltre comunicato ai dipendenti e soci della Cooperativa mediante:

- consegna estratto della documentazione ai dipendenti, ai nuovi assunti e soci (Codice Etico, Sistema Disciplinare, Parte Generale);
- riunioni informative su finalità e contenuti del Modello (espressamente prevista per le funzioni apicali o responsabili di area);
- affissione nella bacheca aziendale del Codice Etico e del Sistema Disciplinare;

Il piano di comunicazione deve essere sviluppato con l'intento di dare capillarità, chiarezza e completezza nella comunicazione, prevedendo aggiornamenti periodici a seguito delle modifiche o integrazioni del Modello o alle evoluzioni normative.

Ecosviluppo promuove inoltre la piena pubblicità al Modello anche all'esterno nei confronti dei terzi mediante:

- pubblicazione sul sito aziendale del Codice Etico e Parte Generale del Modello;
- informativa ai terzi (clienti, fornitori, consulenti, etc.).

***Formazione***

Il piano di formazione prevede di realizzare due differenti modalità formative:

- la formazione generale rivolta a tutti i livelli dell'organizzazione;
- la formazione specifica che interessa invece i soggetti apicali o comunque il personale nell'ambito di attività a rischio reato.

La formazione generale deve fornire conoscenze di base relative al Decreto Legislativo 231/01, ai contenuti e alle finalità del Modello e dei compiti e poteri dell'OdV.

La formazione specifica deve fornire conoscenze e consapevolezza in merito ai rischi associabili alle attività aziendali, ai presidi di controllo da attivare e alle tecniche di valutazione dei rischi così da fornire elementi concreti per l'individuazione di eventuali anomalie o non conformità.

I requisiti che il piano di formazione della Cooperativa deve rispettare sono i seguenti:

- la partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria;
- il relatore deve essere persona competente;
- la frequenza deve essere funzionale all'agire aziendale;
- l'attività di formazione deve essere registrata e verificata.

Il piano di formazione, come peraltro previsto dalle linee guida di riferimento, viene erogata in presenza e/o con il supporto di piattaforme e-learning.

## 4. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Il D.Lgs. 231/2001, in base a quanto disposto dall'articolo 6, comma 1 prevede tra gli elementi indispensabili per l'esonero della responsabilità amministrativa degli enti, l'istituzione di un organismo interno all'ente (**Organismo di Vigilanza**) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Ecosviluppo in attuazione del disposto normativo al fine di completare il proprio Modello di organizzazione e controllo provvede alla nomina di predetto organismo di controllo di composizione collegiale.

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato mediante uno specifico Regolamento adottato dallo stesso una volta costituito.

L'Organismo di Vigilanza, in conformità al Decreto e alle Linee Guida di Confcooperative deve possedere i seguenti requisiti:

- **autonomia:** deve essere assicurata all'OdV completa autonomia, intesa come libera e capacità decisionale, di autodeterminazione e di azione. Tale autonomia va esercitata soprattutto rispetto ai vertici societari, nel senso che l'organismo dovrà rimanere estraneo a qualsiasi forma d'interferenza e pressione da parte dei vertici stessi;
- **indipendenza:** la posizione dell'Organismo di Vigilanza deve essere quella di un organismo terzo gerarchicamente collocato al vertice della linea di comando, libero da legami di sudditanza rispetto al vertice aziendale. All'OdV non devono essere attribuiti compiti operativi che potrebbero ripercuotersi su aspetti strategici, operativi e finanziari della società;
- **professionalità:** il requisito della professionalità si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'OdV. In particolare, occorre che l'OdV sia composto da soggetti dotati di specifiche conoscenze in materia legale, di metodologie ed attività di controllo, valutazione e gestione dei rischi, organizzazione aziendale, finanza, tecniche di revisione, oltre che capacità specifiche in relazione all'attività ispettiva, consulenziale di analisi dei sistemi di controllo;
- **continuità di azione:** la continuità di azione va intesa in termini di effettività dell'attività di vigilanza e controllo ed in termini di costanza temporale dello svolgimento delle funzioni dell'OdV;
- **onorabilità:** i componenti dell'Organismo di Vigilanza, visto il ruolo che sono chiamati a ricoprire, devono presentare necessariamente un profilo etico di indiscutibile valore.

### 4.2 Nomina composizione e durata dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione. La delibera di nomina ne determina anche il compenso.

Il numero e la qualifica dei componenti dell'OdV sono decisi dal Consiglio di Amministrazione, nel caso di Ecosviluppo, l'OdV è un organo collegiale. L'Organismo di Vigilanza nomina al suo interno un Presidente.

Il Presidente dell'OdV ha il compito di provvedere all'espletamento di tutte le formalità, quali convocazioni, definizione dell'ordine del giorno delle riunioni. È possibile prevedere l'istituzione di una segreteria OdV a supporto.

La nomina a Organismo di Vigilanza deve essere comunicata a ciascun membro nominato e da questi accettata formalmente. In via successiva il CdA provvede a comunicare a tutti i livelli dell'organizzazione la nomina e la composizione dell'OdV con evidenza delle responsabilità, poteri e compiti di vigilanza.

La durata dell'incarico è fissata in anni tre, eventualmente rinnovabili con provvedimento del Consiglio di Amministrazione. In ogni caso, ciascun componente rimane in carica fino alla nomina del successore.

#### **4.3 Cause di ineleggibilità e incompatibilità**

Sono ritenute cause d'ineleggibilità:

- la presenza di una delle circostanze di cui all'articolo 2382 del codice civile in relazione al singolo componente dell'OdV;
- l'avvio di indagini nei confronti del singolo componente dell'OdV per reati sanzionati dall'ordinamento giuridico italiano;
- la sentenza di condanna, anche non definitiva, del soggetto che svolge la funzione OdV, per aver commesso uno dei reati sanzionati dall'ordinamento giuridico italiano.

Il membro dell'OdV con l'accettazione della nomina implicitamente riconosce l'insussistenza di detti motivi d'ineleggibilità. Le regole sopra descritte si applicano, anche in caso di nomina di un membro dell'OdV, in sostituzione di altro membro dell'organismo stesso.

Nei casi in cui sia stata emessa sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione nelle more del passaggio in giudicato della sentenza può disporre, sentito il Collegio Sindacale, la sospensione dei poteri del membro dell'Organismo di Vigilanza.

#### **4.4 Revoca dell'incarico**

La revoca dell'incarico di membro dell'OdV (anche limitatamente ad un solo componente di esso) compete esclusivamente al CdA, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa.

Per giusta causa di revoca a titolo esemplificativo e non tassativo s'intende:

- la perdita dei requisiti soggettivi sopra evidenziati;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità sopra evidenziati;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti propri dell'OdV.



Ciascun membro dell'OdV può recedere in ogni momento dall'incarico, fornendo la motivazione al CdA, mediante preavviso di almeno 30 giorni.

#### 4.5 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, vigila sull'efficace attuazione e sull'aggiornamento del Modello.

I compiti affidati all'OdV sono:

- **verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello:**
  - verificare l'idoneità del Modello a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
  - verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
  - verificare il rispetto dei principi di comportamento e delle procedure previste nel Modello e rilevare eventuali scostamenti.
- **curare l'aggiornamento del Modello:**
  - curare l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia (in considerazione di eventuali interventi normativi, variazioni della struttura organizzativa, violazioni del Modello).
- **promuovere la comunicazione informazione e formazione sul Modello e il Decreto:**
  - promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione, l'informazione e la formazione del Modello presso tutti i destinatari;
- **riscontrare con l'opportuna tempestività, le richieste di chiarimento** provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale, qualora connesse o collegate al Modello;
- **referire periodicamente al Consiglio di Amministrazione/Collegio Sindacale** in merito allo stato di attuazione e l'operatività del Modello.

#### 4.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari ed il vertice aziendale

L'Organismo di Vigilanza deve riferire i risultati della propria attività con periodicità al Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale.

L'OdV può essere convocato in qualsiasi momento dai vertici societari e dagli organi sopracitati e può a sua volta far richiesta in tal senso al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche inerenti l'attuazione del Modello.

#### 4.7 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

I flussi informativi da e verso l'OdV, peraltro previsti dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 che espressamente parla di "obblighi informativi", sono uno degli strumenti a disposizione dell'OdV per vigilare sull'efficacia ed effettività del Modello.

I flussi informativi possono essere di tipologie differenti:

- **flussi ad evento:** che avvengono al verificarsi di un determinato evento o situazione da segnalare all'OdV;
- **flussi periodici:** definiti su base periodica e concordati con le funzioni aziendali;
- **segnalazioni:** che possono provenire da parte di qualsiasi dipendente dell'azienda che rileva un pericolo, una possibile frode o altro comportamento che può configurare una violazione del Modello (whistleblowing).

I flussi informativi nel dettaglio sono evidenziati nella Parte Speciale del Modello e nell'allegato flussi informativi.

La società provvede a istituire appositi canali che consentano ai soggetti di effettuare segnalazioni, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante (whistleblower), in merito a condotte illecite o violazioni del Modello di organizzazione e gestione e del Codice Etico di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

L'OdV ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio del proprio incarico, assicurando l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante e astenendosi da utilizzare le informazioni per fini diversi da quelli insiti il suo incarico di Organismo di Vigilanza.

Tutte le informazioni di cui entra in possesso l'OdV sono trattate inoltre in conformità alla legislazione vigente in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.).