

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del
Decreto Legislativo
8 giugno 2001, n. 231

*Adottato dal Consiglio di Amministrazione della Cooperativa Sociale Elleuno s.c.s.
con delibera in data 14/06/13*

Seconda revisione approvata con delibera in data 14/03/2017

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

SEZIONE V – IMPLEMENTAZIONE, AGGIORNAMENTO E REVISIONE DEL MODELLO

A. Diffusione del Modello

B. Organismo di Vigilanza

B.1 Identificazione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza

B.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

C. Flussi informativi

D. Sistema sanzionatorio

D.1 Regole generali

D.2 Sanzioni

E. Aggiornamento e revisione del Modello

ALLEGATI

<i>Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.</i>	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
---	---	----------------------------

PAGINA LASCIATA
INTENZIONALMENTE BIANCA

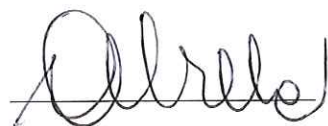
Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

PREMESSA

La Cooperativa sociale Elleuno s.c.s. (di seguito, anche indicata, **elleuno** ovvero l'Ente o la **Cooperativa**), ente che si occupa di **attività socio-assistenziali, sanitarie e alberghiere in servizi domiciliari, residenziali e semiresidenziali per anziani, minori, disabili psichiatrici e gestione Hospice**, da sempre persegue i propri obiettivi conformandosi agli universali valori di lealtà, correttezza e trasparenza.

Il Codice Etico, che riassume e formalizza in singole disposizioni i valori ed i principi che informano l'attività dell'Ente, rappresenta il nucleo centrale del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il Modello), che *elleuno* ha adottato, in conformità a quanto previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 sulla responsabilità amministrativa degli enti, al fine di prevenire la commissione di reati al suo interno da parte di amministratori, direttori, dipendenti e collaboratori (nel prosieguo indicati come i Soggetti Obbligati), e la conseguente applicazione di sanzioni alla stessa Cooperativa.

Elleuno provvede a diffondere e rendere disponibile il Modello e il contenuto del Codice Etico, all'interno e all'esterno dell'Ente, affinché, in particolare, i Soggetti Obbligati e, in generale, le persone che intrattengono rapporti con essa, possano prenderne visione e conformarsi ai suoi principi, valori e norme etico-comportamentali.



Dott.ssa Anna Villa

(Presidente Cooperativa Sociale Elleuno s.c.s.)

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

SEZIONE I

A. LE RAGIONI DELL'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI *ELLEUNO*

Attraverso l'adozione del presente Modello, e la sua implementazione all'interno dell'Ente, *elleuno* si propone in primo luogo di garantire la massima trasparenza e correttezza nella conduzione della propria attività, anche in considerazione delle responsabilità nei confronti degli investitori, dei dipendenti, dei clienti e di tutti i soggetti con cui intrattiene rapporti commerciali, istituzionali e professionali (di seguito anche indicati come **Terzi Interessati**), nonché della collettività.

Il Modello si propone la finalità di predisporre un sistema strutturato ed organico di procedure organizzative e di controlli, volti a (i) prevenire la realizzazione di fatti che possano integrare fattispecie di reato, (ii) a creare e a diffondere, in tutti i soggetti interessati e coinvolti, una cultura nell'attività di impresa improntata ed orientata al rigoroso rispetto della legalità ed alla massima efficienza nel rispetto delle regole e della normativa di riferimento.

L'adozione del Modello rappresenta, ai sensi del Decreto, una semplice facoltà per le imprese che operano in Italia, e non un obbligo; tuttavia, la Cooperativa ritiene che il suo utilizzo e la relativa implementazione costituisca senz'altro una decisione improcrastinabile, per le ragioni di seguito esposte.

In primo luogo, il Modello costituisce uno strumento fondamentale che, oltre a contribuire in maniera determinante al costante miglioramento della corporate governance della Cooperativa, consente di (i) prevenire la commissione di Reati Rilevanti nello svolgimento dell'attività di impresa condotta da *elleuno* e di (ii) evitare che, nella denegata ipotesi in cui tali reati vengano posti in essere eludendo in modo fraudolento i sistemi di controllo predisposti e/o la sorveglianza dell'Organismo di Vigilanza, la Cooperativa, e con essa i dipendenti e tutti i Terzi Interessati, subiscano le ripercussioni e le sanzioni previste dal Decreto.

L'adozione del Modello in conformità a quanto stabilito dal Decreto, rappresenta un sicuro strumento di sensibilizzazione dei Soggetti Obbligati, nonché dei Terzi Interessati, circa l'opportunità di attenersi a precise regole nello svolgimento delle proprie mansioni professionali e/o della propria attività, adottando comportamenti lineari e corretti, oltre che conformi alla legge e al suo spirito, al fine, tra l'altro, di evitare l'applicazione di sanzioni penali e amministrative, non solo nei confronti di quanti agiscono in nome e per conto di *elleuno*, ma della stessa Cooperativa.

Da ultimo, dotandosi del Modello, *elleuno* intende comunicare un preciso messaggio ai Soggetti Obbligati, ai Terzi Interessati, nonché, in generale, alla collettività, circa le modalità ed i principi con cui procede nella propria attività.

La Cooperativa prende, infatti, chiaramente posizione contro tutti i comportamenti contrari alla legge, alla correttezza professionale, alla lealtà commerciale, anche laddove tali comportamenti possano procurare sul breve periodo vantaggi – potenziali o attuali – all'Ente, ovvero non siano in concreto sanzionati dal punto di vista penale o amministrativo; con riguardo a tale secondo profilo, infatti, il presente Modello dispone che le sanzioni disciplinari o contrattuali previste nei confronti, rispettivamente, dei Soggetti Obbligati e dei Terzi Interessati che ricorrano a tali comportamenti trovino applicazione indipendentemente da ogni considerazione circa l'effettiva applicazione delle sanzioni penali, o amministrative, previste dalla legge.

B. STRUTTURA

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

Il Modello è strutturato in più Sezioni, e comprende al suo interno il Codice Etico che ne rappresenta il corpo centrale.

Nell'ambito di tali Sezioni, è predisposto un sistema strutturato e organico di procedure e controlli; tale sistema è destinato, nel complesso, a garantire che, in particolar modo negli ambiti di attività dell'Ente potenzialmente più esposti al rischio di commissione di Reati Rilevanti (le Aree di Rischio individuate nella Sezione III), l'adozione e l'attuazione delle decisioni avvenga secondo procedimenti prestabiliti, e idonei ad evitare il verificarsi degli stessi Reati.

Allo scopo di garantire il rispetto di tali regole a tutti i livelli, sono stati individuati i differenti iter che necessariamente devono contraddistinguere le decisioni aziendali, con particolare riferimento alla delega di funzioni, al rilascio di procure per la firma degli atti attraverso i quali si svolge l'ordinaria e la straordinaria amministrazione della Cooperativa, nonché alla gestione degli aspetti finanziari connessi alle singole decisioni (le Linee di condotta relative alle singole Aree di Rischio e i Protocolli Decisionali), al fine di garantire la massima trasparenza e un'adeguata prevenzione della commissione dei Reati Rilevanti.

Attraverso la descrizione dei Protocolli Decisionali (mediante il rinvio ad opera della Sezione IV ai singoli documenti operativi vigenti in Cooperativa o di prossima elaborazione), è garantita la costante verifica della correttezza dei comportamenti posti in essere, ai diversi livelli, dai Soggetti Obbligati, nonché una chiara ed organica distribuzione dei compiti, attraverso la quale sia, altresì, possibile verificare l'effettivo rispetto della suddivisione delle funzioni.

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

SEZIONE II - CODICE ETICO

A. PREMESSA

Elleuno gestisce attività socio-assistenziali, sanitarie e alberghiere in servizi domiciliari, residenziali e semiresidenziali per anziani, minori, disabili e psichiatrici. La cooperativa svolge la propria attività in buona parte del territorio nazionale (Piemonte, Liguria, Toscana, Emilia-Romagna, Abruzzo, Sardegna, Veneto e Friuli Venezia Giulia, 0 Lombardia). Al suo interno lavorano circa 2.700 professionisti tra medici, infermieri, terapisti della riabilitazione, psicologi, assistenti sociali, educatori, operatori socio sanitari, amministrativi e personale ausiliario.

Le attività di **elleuno** sono prevalentemente espletate, attraverso convenzioni o concessioni in collaborazione con Comuni, Asp e Aziende USL per offrire una risposta appropriata ai bisogni degli utenti, attraverso l'utilizzo di tutte le risorse umane e materiali disponibili nel rispetto degli obiettivi e degli standard previsti dagli enti stessi, depositari della funzione di governo del sistema. **Elleuno**, per conto dei committenti, cura l'organizzazione del singolo servizio concorrendo al conseguimento degli obiettivi dei clienti, obiettivi che sono sia il gradimento o il rispetto degli standard, così come richiesto dalla committenza stessa, sia il gradimento da parte degli ospiti/assistiti o dei familiari.

La cooperativa è certificata UNI EN ISO 9001 sin dal 1998. Nel gennaio 2011 a questa certificazione si sono aggiunte: la UNI EN ISO 14001:2004 (Sistema di gestione per l'ambiente) e la BS OHSAS 18001:2007 (Sistema di gestione per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro). Un anno dopo, nel gennaio 2012 la Cooperativa Sociale elleuno s.c.s. ha ottenuto la certificazione SA8000:2008 (Sistema di gestione per la responsabilità sociale). L'oggetto delle certificazioni riguarda le attività di progettazione ed erogazione di servizi socio-assistenziali, la gestione di strutture per anziani auto e non autosufficienti, con servizio medico, infermieristico, fisioterapico riabilitativo, assistenza tutelare, riabilitazione occupazionale, animazione, ristorazione, lavanderia e guardaroba, pulizia e sanificazione. Le attività di assistenza domiciliare e di assistenza domiciliare integrata. La gestione di strutture per minori. La gestione ed erogazione dei servizi di barellaggio e cooperazione ai servizi assistenziali presso reparti ospedalieri. La gestione delle comunità residenziali psichiatriche. La gestione Hospice.

Fin dall'inizio il primo obiettivo di **elleuno** è stato quello di assicurare alla committenza la migliore qualità del servizio in rapporto con le risorse e gli standard richiesti. e con questa logica si è sempre operato cercando così di dare concretezza agli impegni assunti. L'impegno di **elleuno** ha prodotto risultati più che apprezzabili, come si può constatare dall'evoluzione intervenuta nel tempo, consolidando la sua presenza sul territorio con estensione delle competenze ad un numero sempre più ampio di servizi. Al buon risultato ha contribuito anche il senso di responsabilità di tutti i collaboratori. Un impegno manifestato con azioni e spirito costruttivo adeguato a fronteggiare le problematiche via via ricorrenti e sempre più variegate, un cammino, nei ritmi quotidiani, attraversato dagli eventi che ha vissuto la nazione ed che ha visto crescere la Cooperativa e la qualità dei servizi gestiti.

Finalità e responsabilità primaria di **elleuno** resta sempre e comunque l'assicurare la continuità aziendale al fine fondamentale di garantire il mantenimento del posto di lavoro ai propri soci e collaboratori. Per questo **elleuno** con i suoi programmi e progetti contribuisce allo sviluppo ed al miglioramento dei servizi gestiti fornendo il massimo livello di qualità sostenibile e unendo, alle necessarie competenze tecniche e alle dotazioni strumentali utilizzate, un elevato senso di responsabilità e di integrità morale.

Cooperativa Sociale <i>elleuno</i> s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
---	---	----------------------------

Inoltre, sempre per lo stesso scopo, **elleuno** promuove un dialogo partecipativo con gli Enti Locali e le Istituzioni per collaborare al miglioramento della qualità della vita dei cittadini e alla salvaguardia del patrimonio naturale e dei territori in cui opera.

A.1 Natura e Finalità Del Codice Etico

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di organizzazione e controllo adottato dalla Cooperativa sociale **Elleuno** s.c.s. (d'ora in avanti **elleuno**). Esso non si limita ad individuare soltanto i comportamenti corretti da seguire per scongiurare il rischio di commissione di reati, ma vuole anche essere l'occasione per estendere il suo ambito di applicazione alla sfera delle attività economico-finanziarie e della gestione, ispirandosi ai più ampi principi di correttezza e trasparenza, per la salvaguardia degli interessi aziendali nonché della propria immagine e reputazione. Il progressivo cambiamento degli attuali scenari impone di adeguare la propria organizzazione per migliorare le *performances* attraverso il decentramento delle responsabilità, l'attribuzione di maggiori autonomie operative e la specializzazione delle competenze professionali.

Tali cambiamenti richiedono un rafforzamento del sistema di gestione nella sua accezione più ampia: integrità, valori etici, competenza personale, filosofia e stile gestionale del *management*, modalità di delega delle responsabilità, di organizzazione e di sviluppo professionale, impegno, capacità di indirizzo e di guida del Consiglio di Amministrazione.

Il sistema di gestione diventa veramente efficace se tra tutti i soggetti interessati si crea una forte spinta alla collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, senza però mai perdere di vista l'etica professionale ed i principi etici a cui un soggetto, pubblico o privato, deve sempre ispirarsi.

Il documento che segue vuole individuare l'insieme dei valori che rappresentano l'etica sociale propria di *elleuno* e contiene i principi guida di comportamento cui devono conformarsi tutti coloro ai quali il presente codice è destinato, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.

A.2 Contenuto Precettivo

Il Codice Etico riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etico-valoriali in esso contenuti, anche ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, intitolata *"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"*.

I destinatari del Codice Etico – come di seguito individuati – sono pertanto obbligati ad osservarne e rispettarne i principi.

La violazione di tali principi compromette il vincolo fiduciario intercorrente tra la Cooperativa e il soggetto trasgressore e viene perseguita incisivamente e con tempestività ed immediatezza, attraverso proporzionati ed adeguati procedimenti disciplinari, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di simili violazioni e dall'instaurazione del conseguente procedimento penale.

Cooperativa Sociale <i>elleuno</i> s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
---	---	----------------------------

A.3 Destinatari ed Ambito di Applicazione

Sono soggetti destinatari del Codice Etico (di seguito **Destinatari**):

- a. i soci di *elleuno*;
- b. tutti coloro che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo della Cooperativa, nonché i suoi eventuali liquidatori;
- c. le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo di una unità organizzata di *elleuno* dotata di autonomia finanziaria e gestionale;
- d. le persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra ed in genere tutti i dipendenti della Cooperativa;
- e. tutti coloro che, a qualsiasi titolo ed ai vari livelli di responsabilità, operano nell'ambito di *elleuno* concorrendo, con i propri atti, allo svolgimento della complessiva attività della Cooperativa, compresi i Collaboratori Esterni.

A.4 Obbligatorietà

I Destinatari sono obbligati ad osservare e rispettare i principi di cui al presente Codice Etico, nonché a conformare a detti principi la propria condotta ed attività.

B. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

B.1 Adozione del codice etico

Il Codice Etico entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di *elleuno*.

B.2 Internalizzazione ed Esternalizzazione

Per acquistare efficacia vincolante, ai Destinatari verrà consegnata copia del Codice Etico. Questi ultimi saranno invitati a rilasciare una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del Codice Etico e l'impegno ad osservarne il contenuto.

Con riferimento ai collaboratori esterni, per tali intendendosi i consulenti, fornitori, agenti, rappresentanti ed in genere tutti i terzi aventi rapporti con la Cooperativa, la divulgazione del Codice Etico avverrà mediante sua pubblicazione del sito intranet previa loro assunzione dell'obbligo di prendere visione ed osservarne il contenuto.

B.3 Aggiornamenti

Eventuali modifiche ed integrazioni del Codice Etico sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di *elleuno*, in quanto depositario del potere originario di disporre in relazione al Codice Etico.

B.4 Interpretazioni

L'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01 avrà cura di definire ogni problematica inerente ad aspetti interpretativi ed applicativi del Codice Etico.

Cooperativa Sociale <i>elleuno</i> s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
---	---	----------------------------

B.5 Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01 avrà cura di vigilare sull'osservanza del Codice Etico.

B.6 Segnalazioni

Eventuali infrazioni od inosservanze del Codice Etico da parte dei Destinatari dovranno essere segnalate all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01 secondo le modalità previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Cooperativa.

C. PRINCIPI ETICO-VALORIALI

L'attività di *elleuno* si informa ai principi generali dell'etica imprenditoriale, quali:

C.1 Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni nel rispetto di ogni genere di norma, con diligenza, professionalità, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo, in funzione del ruolo ricoperto, le responsabilità connesse alle proprie azioni e/o omissioni.

C.2 Legalità e Moralità

Il perseguimento dell'interesse di *elleuno* non può mai giustificare una condotta contraria alle norme applicabili, quale che ne sia il rango o la fonte, ed ai principi di correttezza ed onestà.

C.3 Eguaglianza ed Imparzialità

Nelle relazioni con tutte le controparti e nelle relazioni interne, nonché nella prestazione della propria attività e dei propri servizi, *elleuno* evita ogni discriminazione basata sulla nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, l'origine razziale ed etnica, il sesso, lo stato di salute dei suoi interlocutori.

La Cooperativa ispira i propri rapporti con gli utenti a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.

C.4 Continuità

Elleuno svolge la propria attività e rende i propri servizi garantendone la regolarità e cercando, per quanto è in propria facoltà, di evitarne interruzioni.

C.5 Rispetto della Persona

Ai Dipendenti, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario di *elleuno*, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità personale, in ambienti di lavoro adeguati.

La conoscenza delle normative, di ogni ordine e grado, che disciplinano le attività rientranti nelle rispettive funzioni, è condizione necessaria per il loro affidamento.

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

Si richiede pertanto che le relazioni interpersonali, tra colleghi, superiori o interlocutori esterni alla Cooperativa siano basate sul rispetto reciproco.

C.6 Chiarezza e Trasparenza

Tutte le attività ed operazioni realizzate da *elleuno* devono essere svolte secondo il fondamentale principio della chiarezza e trasparenza.

Gli atti destinati ai contribuenti devono permettere loro di avere esatta conoscenza e comprensione delle relative obbligazioni tributarie. A tal fine detti atti dovranno essere sufficientemente motivati ed accompagnati dall'indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che sono alla loro base.

Le transazioni e le operazioni contabili devono essere supportate da adeguata documentazione che consenta, in ogni momento, di effettuare controlli affinché si possano attestare le motivazioni della transazione stessa e si possano individuare i soggetti coinvolti nell'*iter* di valutazione, autorizzazione, esecuzione, contabilizzazione e controllo dell'operazione.

Alla luce dei principi elencati, *elleuno* garantisce una particolare tutela in alcune aree sensibili di attività:

- **TUTELA DEL LAVORO**

Elleuno è impegnata a garantire la professionalità e la competenza dei propri dipendenti e collaboratori, i quali rappresentano un valore assoluto per il prestigio e la credibilità della Cooperativa.

Nel garantire il valore primario delle risorse umane, *elleuno* non consente alcuna forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

Il personale e i collaboratori di *elleuno*, nell'ambito lavorativo e nei limiti delle competenze e responsabilità affidate, devono improntare il proprio comportamento a reciproca correttezza, nel massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno. È, pertanto, assolutamente vietata anche ogni forma di intimidazione e molestie di qualsiasi natura.

Inoltre il personale e i collaboratori di *elleuno*, anche in considerazione della missione attribuita alla Cooperativa, sono tenuti a svolgere la propria attività, improntata alla cortesia e alla trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.

Il personale e i collaboratori, al fine di offrire massimi livelli di qualità a tutti coloro con i quali vengono in contatto per ragione del proprio ufficio, partecipano altresì attivamente alla vita aziendale e valorizzano la propria crescita professionale, acquisendo sempre nuove competenze e capacità.

I dirigenti e i responsabili di funzioni o unità organizzative instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una fattiva cooperazione.

Ciascun responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

Elleuno è altresì impegnata ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti.

• TUTELA DELL'AMBIENTE

Elleuno conduce la propria attività e persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente e della legislazione vigente in tale materia.

Elleuno promuove il rispetto dell'ambiente, in particolar modo con riferimento al contenimento dei consumi energetici, individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto.

A tal fine *elleuno* segue con particolare attenzione l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale ed europea e si impegna:

- al rispetto della normativa nazionale e internazionale vigente in materia ambientale;
- a promuovere lo sviluppo e la diffusione di tecnologie eco-efficienti;
- sensibilizzare e formare il personale, affinché sia consapevole degli aspetti ed impatti ambientali connessi alle proprie attività e si impegni ad operare nel rispetto dell'ambiente, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Al fine di rendere concrete le precedenti dichiarazioni sono state intraprese alcune attività specifiche che riportiamo di seguito. Tra le prime vi è la stata la selezione di un fornitore qualificato di energia elettrica e gas, presente sul mercato libero e certificato dall'Autorità per l'energia elettrica e il gas, in grado di fornire indicazioni tempestive sui consumi di tutti i servizi e strutture gestiti da *elleuno*.

Il dato sui consumi, disponibile on-line, permette di monitorare costantemente l'efficienza degli impianti condotti da *elleuno* e, se del caso, di intervenire per ripristinare gli standard attesi: va precisato che il nuovo fornitore è entrato a far parte di un grande gruppo che da oltre 100 anni produce energia da fonti tradizionali e rinnovabili ed è gestore e proprietario di reti ad alta e altissima tensione interconnesse con la rete di trasmissione europea.

Inoltre si stanno predisponendo cicli formativi e informativi rivolti al personale e riguardanti comportamenti tesi al risparmio energetico, sia per l'ottenimento di vantaggi finanziari che strettamente connessi all'ecologia.

Elleuno, nell'ambito della gestione di rifiuti speciali e pericolosi, ha adottato apposite procedure formalizzate per il loro trattamento.

Si avvale di società specializzate, opportunamente autorizzate al trasporto, allo stoccaggio ed allo smaltimento di tali rifiuti così come previsto dalla vigente normativa in ambito ambientale. L'intera produzione di rifiuti viene smaltita in centri di incenerimento che ne attestano l'avvenuta distruzione.

Ogni anno *elleuno* invia alle Camere di Commercio l'elenco dei rifiuti prodotti nelle zone di riferimento e le attestazioni di avvenuto smaltimento.

Presso la sede di *elleuno* i rifiuti prodotti (prevalentemente attività amministrative) vengono smaltiti secondo le disposizioni vigenti sulla raccolta differenziata.

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

L'impegno è comunque di estendere tale prassi a tutte le attività di *elleuno*, ovviamente in quei territori nei quali l'Ente Pubblico ha attivato la raccolta differenziata.

Con l'intento di ridurre gli spostamenti del personale operante presso la sede centrale, *elleuno* ha previsto di investire in sistemi professionali di videoconferenza, già in fase di sperimentazione.

Un "centro stella" posizionato in Direzione verrà collegato con alcuni "satelliti" ubicati in alcune aree logisticamente strategiche, agevolmente raggiungibili dagli addetti di *elleuno* operanti sui differenti territori.

I vantaggi attesi sono molteplici: minor consumo di carburante con conseguente minore inquinamento, riduzione dei mezzi circolanti con conseguente miglioramento della viabilità, riduzione dei rischi della circolazione e di infortunio, miglioramento della qualità del lavoro.

L'intero sistema sin qui descritto, viene e sarà periodicamente soggetto ad audit interni che ne verificano e verificheranno la corretta applicazione delle correlate procedure e l'eventuale adozione di azioni di miglioramento, elaborando un quadro di indicatori volti a misurare le prestazioni ambientali ed a informare i vari portatori di interesse delle performance conseguite attraverso opportune attività di comunicazione, di cui una è questo stesso Codice Etico.

Inoltre l'insieme delle attività di tutela ambientale è inserito nel sistema di gestione UNI EN ISO 14001.

- TUTELA DELLA PRIVACY E DELLA RISERVATEZZA

Elleuno garantisce che le informazioni e i dati acquisiti e gestiti dal personale e dai collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa ed eventualmente inseriti in apposite banche dati vengano utilizzati nei limiti stabiliti dalle procedure aziendali e nel rispetto della normativa nazionale a tutela della privacy.

Elleuno si impegna, altresì, a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e collaboratori, evitando ogni uso improprio delle suddette informazioni.

Secondo il principio della diligenza e correttezza nell'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche, *elleuno* adotta un **Regolamento interno per l'utilizzo del sistema informatico e telematico**, diretto ad evitare che comportamenti inconsapevoli possano innescare problemi o minacce alla Sicurezza nel trattamento dei dati ed a cui tutto il personale, che utilizza strumenti informatici e telematici, deve uniformarsi.

Tale regolamento risulta parte integrante del **Documento programmatico per la sicurezza** redatto da *elleuno* specificamente per ogni struttura e in conformità alla normativa vigente per la protezione dei dati personali.

I dipendenti, collaboratori e chiunque abbia rapporti con *elleuno* devono salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela del know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e dell'attività aziendale e, più in generale, ogni informazione ottenuta in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti, riconoscendone la proprietà a *elleuno*.

È fatto inoltre divieto di operare qualunque trattamento illecito di dati ed il compimento di qualsivoglia delitto informatico.

Cooperativa Sociale <i>elleuno</i> s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
---	---	----------------------------

• SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Le strutture aziendali di *elleuno*, nell'ambito della propria funzione ed in costante collaborazione tra di loro, devono farsi carico della responsabilità di promuovere ed adottare iniziative atte a garantire il raggiungimento di un ragionevole livello di sicurezza sul conseguimento degli obiettivi aziendali.

Ciascuna struttura deve, in special modo, adoperarsi per assicurare un livello di sicurezza idoneo per:

- l'efficacia ed efficienza delle operazioni aziendali;
- l'attendibilità delle informazioni contabili e di bilancio;
- la conformità alle leggi e regolamenti interni ed esterni;
- la salvaguardia del patrimonio umano, finanziario, materiale ed intellettuale della Cooperativa;
- la protezione e la difesa dell'immagine della Cooperativa all'esterno.

• PREVENZIONE DEL CONFLITTO D'INTERESSE

Si ha un conflitto di interessi quando gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare nel totale interesse della Cooperativa. Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interessi.

In particolare tutto il personale e i collaboratori, nell'esercizio delle proprie mansioni, devono astenersi dal partecipare alle attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, intendendosi per tale ogni situazione o rapporto che, anche solo potenzialmente, veda coinvolti interessi personali o di altre persone a esso collegate.

Nell'esclusivo interesse di *elleuno*, il personale e i collaboratori devono garantire decisioni neutre e imparziali.

I dipendenti e i collaboratori di *elleuno* devono rendere noti tutti i conflitti di interessi e discuterne con la Direzione.

D. AREE DI APPLICAZIONE

D.1 Rapporti con Clienti, Utenti e Committenti

Nei rapporti con la clientela, i Destinatari sono tenuti ad improntare il loro comportamento a criteri di cortesia, trasparenza e collaborazione, fornendo, ove necessarie o comunque richieste, informazioni adeguate e complete; non è consentito il ricorso a pratiche elusive, defatigatorie o comunque tendenti a forzare il giudizio o il comportamento del cliente.

Ogni attività deve essere svolta nel pieno rispetto delle condizioni contrattuali e con la massima diligenza professionale.

L'omaggistica utilizzata a supporto del corrente svolgimento degli affari è volta esclusivamente a promuovere l'immagine di *elleuno* e non può eccedere, per valore e/o intensità, le normali prassi commerciali o di cortesia.

Chiunque venisse a conoscenza di accettazioni, ricezioni, elargizioni che non siano di modico valore e che quindi violino le buone regole di correttezza commerciale ivi enunciate, dovrà fornire

Cooperativa Sociale <i>elleuno</i> s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
---	---	----------------------------

comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale provvederà a valutare e a trattare la situazione di criticità nel modo più adeguato.

Elleuno considera il credito e l'immagine aziendale uno dei fattori strategici fondamentali per il successo dell'impresa, che le consente di preservare e rafforzare la continuità aziendale.

Al fine di tutelare tale valore imprescindibile *elleuno* persegue gli impegni elencati nei punti precedenti.

Consapevole inoltre di quanto la reputazione aziendale percepita dal mercato sia in grado di costruire la fedeltà e la fiducia necessarie a impostare rapporti duraturi che portino ad una profittabilità di lungo periodo, particolare attenzione viene posta da *elleuno* nella cura dei rapporti con Committenti, Clienti ed Utenti. Nel confermare che tutte le attività di *elleuno* devono essere svolte nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, *partners* commerciali e finanziari e delle collettività in cui *elleuno* è presente con le proprie attività, si ribadisce che in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

È regola aziendale anche il trattare tutti i Committenti, Clienti ed Utenti con uguale attenzione e rispetto senza distinzione di nazionalità, dimensione o genere.

Inoltre, il comportamento e l'immagine dei collaboratori corrispondere ai livelli propri del nome e dell'immagine di *elleuno*.

D.2 Rapporti con la Comunità e il Territorio

Elleuno è consapevole dell'influenza delle proprie attività sulle condizioni e sul benessere generale della Comunità e del Territorio ed in tale senso opera attraverso una precisa azione di autocontrollo sulla applicazione dei contenuti del Codice Etico.

Elleuno quindi vigilerà perché tutti i propri dipendenti ed collaboratori interni ed esterni adottino, nell'ambito della attività lavorativa svolta per *elleuno*, comportamenti, sia personali che organizzativi, rispondenti non solo alle indicazioni del Codice Etico, ma volti anche al mantenimento ed allo sviluppo del buon nome e dell'immagine di *elleuno* sotto ogni aspetto (reputazione, credito, nome, stima, giudizio...).

È inoltre regola aziendale che i collaboratori a qualunque titolo di *elleuno*, durante lo svolgimento del loro rapporto di lavoro e comunque quando la loro attività di qualunque natura è ricollegabile a *elleuno*, adottino comportamenti tali da non creare situazioni pregiudizievoli, di dissidio o contrasto con la Comunità ed il Territorio.

In questa ottica di sviluppo di rapporti ottimali con tutte le parti interessate della Comunità e del Territorio vanno letti anche gli impegni presi al punto Tutela dell'Ambiente.

D.3 Rapporti con i Fornitori

Per la scelta selettiva dei fornitori occorre fare riferimento alla relativa procedura di Approvvigionamento e valutazione fornitori presente a sistema.

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

In detto ambito, essa utilizza esclusivamente criteri correlati alla competitività dei servizi e dei prodotti offerti, alla loro qualità ed alla loro complessiva economicità.

È fatto divieto ai Destinatari di accettare da fornitori o aspiranti tali, doni, benefici o vantaggi, diretti o indiretti, di qualunque genere o tipo, ove di valore non modico: in caso di dubbio in ordine a detto requisito è necessario il preventivo assenso scritto del proprio responsabile diretto.

D.4 Rapporti con i Dipendenti

Il Personale è assunto, previa ricerca e selezione trasparenti, con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Elleuno evita qualsiasi forma di discriminazione, sia in fase di selezione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del Personale.

I profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente al fine del perseguimento degli interessi aziendali.

La Cooperativa fornisce ai propri Dipendenti strumenti di formazione e di aggiornamento idonei al raggiungimento di un grado di professionalità adeguato all'esecuzione dei compiti loro assegnati e ne valorizza nel tempo le attitudini e le competenze.

Il Dipendente si impegna ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto al rispetto ed alla tutela dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con quanto definito dalla normativa interna e dal presente Codice Etico.

Le informazioni riservate che riguardano i Dipendenti sono trattate, in conformità alla vigente normativa di riferimento, con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro.

Elleuno riconosce l'importanza della comunicazione interna aziendale, quale strumento di condivisione delle informazioni istituzionali e veicolo motivazionale nei confronti del Personale.

Un punto qualificante nella costruzione del Modello è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle norme previste dal Modello stesso.

Al riguardo l'**art. 6, co. 2, lett. e)** prevede che i Modelli di Organizzazione e Gestione debbano "*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*".

Simili violazioni ledono il rapporto di fiducia instaurato con l'ente¹ e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari a prescindere dalla instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui la condotta costituisca reato.

¹ Cfr. **artt. 2104 e 2105 C.C.** che stabiliscono obblighi in termini di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro verso il proprio datore.

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

L'applicazione del sistema è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'Autorità Giudiziaria competente.

Il datore pertanto non è tenuto prima di agire ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. Peraltro i principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al Giudice penale.

Gli artt. 2104 e 2105² C.C. stabiliscono obblighi in termini di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro nei confronti del proprio datore.

Per il sistema sanzionatorio si rinvia alla Sezione V del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

D.5 Utilizzo di Attrezzature e Strutture Aziendali

Elleuno mette a disposizione del proprio personale sedi di lavoro sicure e rispettose delle norme in vigore. In particolare la Cooperativa ha istituito e divulgato precise regole di comportamento atte a prevenire ogni situazione di rischio sul lavoro.

Ciascuno è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni affidatigli per espletare i propri compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni.

I destinatari dovranno prestare, nell'invio di posta elettronica, la stessa attenzione, cautela ed etichetta adottate per la posta ordinaria.

Per quanto riguarda la connessione internet eventualmente resa disponibile, nonché il telefono, compreso quello cellulare, la e-mail, l'utilizzo dovrà essere ragionevolmente limitato a scopi strettamente aziendali. In particolare non è consentito l'uso della posta elettronica per inviare messaggi indecorosi, offensivi e tali da ledere l'immagine aziendale.

L'utilizzo delle autovetture aziendali e di tutti i beni ed i servizi di cui i destinatari abbiano ottenuto la disponibilità in ragione delle funzioni loro affidate da elleuno è rigorosamente limitato alle necessità aziendali. L'uso personale è possibile esclusivamente nei casi, nei modi e nei limiti in cui esso sia consentito dalle normative interne.

² Art. 2105 C.C. "Obbligo di fedeltà - Il prestatore di lavoro non deve trattare affari per conto suo o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio"

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

SEZIONE III - REATI RILEVANTI E AREE DI RISCHIO

A. REATI RILEVANTI

L'individuazione delle aree di rischio consiste nella selezione, tra i Reati Rilevanti previsti dal d.lgs. n. 231/2001 (di seguito **Decreto**), di quelle fattispecie che, in concreto, potrebbero essere poste in essere nell'ambito di **elleuno** in considerazione del tipo di attività svolta dalla Cooperativa, tralasciando reati, quali, ad esempio, i delitti con finalità di terrorismo o eversione, quelli legati alla criminalità organizzata, alla falsità di monete o alla mutilazione degli organi genitali femminili, o gli abusi di mercato, che con scarsa probabilità potrebbero essere posti in essere dai Soggetti Obbligati nell'ambito dello svolgimento delle loro mansioni professionali, ed escludendo anche quei reati il cui rischio di verifica appare marginale nell'ambito dell'attività ordinaria della Cooperativa, quali quelli a tutela del diritto d'autore o della personalità individuale.

Vanno, dunque, prese in considerazione le seguenti categorie di illecito.

A.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione

Assume rilevanza quanto previsto **agli articoli 24 e 25 del d.lgs. 231/2001**, e in particolare:

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto dallo Stato italiano o da altro ente pubblico finanziamenti, sovvenzioni o contributi destinati ad una determinata finalità pubblica, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi l'effettivo svolgimento dell'attività programmata).

Tenuto conto che trattasi di reato di pura omissione, il momento in cui si consuma il reato coincide con il termine entro il quale il finanziamento deve essere utilizzato per la finalità convenuta, la cui scadenza, senza la effettiva utilizzazione delle somme percepite per la realizzazione dell'opera oppure per lo svolgimento dell'attività che ne ha motivato la concessione, ne segna pertanto il momento consumativo.

- Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316 ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui – mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute – si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Unione Europea.

In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316 bis c.p.), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'indebito ottenimento dei finanziamenti.

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

- Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore taluno e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

- Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero manipolando i dati, le informazioni o i programmi in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi.

Una simile fattispecie di reato rileva ai fini del Decreto qualora soggetto passivo dello stesso sia lo Stato od altro Ente Pubblico.

Nell'ambito dei reati contro la pubblica amministrazione assumono inoltre rilevanza quelle fattispecie legate a comportamenti *lato sensu* corruttivi previsti **dall'art. 25 del Decreto** e recentemente oggetto di una profonda riforma (l. 6 novembre 2012, n. 190). Il reato di **corruzione tra privati**, stante il suo carattere "privatistico", verrà invece trattato nella parte dedicata ai reati societari.

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

La condotta incriminata è quella del pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa.

Elemento innovativo del testo riformato è rappresentato dalla soppressione del necessario collegamento della utilità ricevuta o promessa con un atto, adottato o da adottare, dell'ufficio; divenendo perciò possibile la configurabilità del reato anche nei casi in cui l'esercizio della funzione pubblica non debba concretizzarsi.

L'utilizzo della locuzione "denaro o altra utilità" al posto del termine "retribuzione" pare inoltre escludere la necessaria sinallagmaticità o proporzionalità del rapporto tra la prestazione del corrotto e la prestazione del corruttore.

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

Viene, inoltre, ampliata la categoria dei soggetti attivi del reato (art. 320 c.p.), per cui oggi, oltre al pubblico ufficiale, rileva qualsiasi incaricato di pubblico servizio, anche se non riveste la qualità di pubblico impiegato.

- Corruzione per il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.).
Tale ipotesi di reato si configura e si realizza nel momento in cui un pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio riceva, per sé o per altri, denaro od altri vantaggi, o comunque ne accetti la promessa, per omettere o ritardare atti del proprio ufficio oppure per compiere atti contrari ai doveri del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente).

- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui l'autore dell'illecito sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro pubblico ufficiale).

- Punibilità del corruttore e istigazione alla corruzione (artt. 321 e 322 c.p.)

Per i reati di corruzione è punibile anche il soggetto privato che effettua la dazione o la promessa, ed è punibile anche se la dazione e la promessa non sono accolte dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di un pubblico servizio.

- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322 bis c.p.)

Le sanzioni previste per i precedenti reati, si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi da membri degli organi delle comunità europee e da funzionari delle comunità europee e di stati esteri.

- Concussione (art. 317 c.p.) e induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)

È punita la condotta del pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

È inoltre punito, salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

In tale secondo caso, è punibile anche il soggetto privato indotto a dare o a promettere un'utilità.

A.2 Reati informatici e trattamento illecito dei dati personali

Il presente paragrafo si riferisce ai reati informatici e al trattamento illecito dei dati personali, secondo le fattispecie contemplate dall'art. **24 bis del Decreto**.

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

La Legge 18 marzo 2008 n. 48 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento intero" ha ampliato le fattispecie di reato che possono generare la responsabilità della società. L'art. 7 del provvedimento, infatti, introduce nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 24 *bis*. Tale norma prende in considerazione:

- Condotte legate alla violazione della privacy attraverso l'abuso di sistemi informatici, tra le quali possono rilevare nell'ambito di *elleuno* quelle di accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.) e la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.).

Non sembrano invece rilevanti nell'attività di *elleuno* le fattispecie previste agli articoli 615 *quinqies*, 617 *quater*, 617 *quinqies* c.p.

- Condotte legate al danneggiamento di sistemi informatici pubblici o privati: danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.); danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* c.p.); danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635 *quater* c.p.); danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinqies* c.p.).
- Condotte fraudolente (rilevanti in via sussidiaria rispetto a quanto previsto in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione), connesse all'utilizzo di strumenti informatici, quali la falsità in atti (art. 491 *bis* c.p.) e frode informatica (art. 640 *quinqies* c.p.).

Ai fini della corretta interpretazione di tali fattispecie si definiscono:

-documento informatico: la rappresentazione informatica di atti, fatti, o dati giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale ex D.lgs 82/2005.

-sistema informatico: qualsiasi apparecchiatura o rete di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali, attraverso l'esecuzione di un programma per elaboratore, compie un'elaborazione automatica di dati.

A.3 Reati societari e corruzione tra privati

Ai sensi dell'art. 25 *ter* del Decreto, i reati in materia societaria previsti dal codice civile rilevano, se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali, sindaci o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica.

Dall'analisi dell'attività di *elleuno*, possono ritenersi rilevanti le fattispecie riguardanti i seguenti settori:

Ipotesi di falsità

- false comunicazioni sociali (artt. 2621, 2621 *bis* e 2621 *ter* c.c.).
Con Legge n° 69 del 27 maggio 2015 la fattispecie originaria di false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) è stata modificata e sono state introdotte le nuove fattispecie di false

comunicazioni sociali di lieve entità (art. 2621 bis c.c.) ed è stata altresì prevista una causa di speciale di non punibilità per i fatti di particolare tenuità (art. 2621 ter c.c.).

Il novellato art. 2621 c.c. punisce con la reclusione da uno a cinque anni gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci ed i liquidatori, i quali al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore. La stessa pena si applica anche se le falsità riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Rispetto alla previgente formulazione si notano due sostanziali differenze:

- a) si tratta di delitto e non più di contravvenzione (quindi la punibilità è ora solo a titolo di dolo);
- b) vengono punite solo le falsità rilevanti.

Per le falsità meno rilevanti, infatti, la Legge di riforma ha previsto la fattispecie attenuata (sempre delittuosa) di cui all'art. 2621 bis c.c.. In particolare occorrerà tener conto della "natura e delle dimensioni della società e delle modalità e degli effetti della condotta".

Infine va sottolineata la clausola di non punibilità per i fatti di lieve entità introdotta con il nuovo art. 2621 ter c.c. che, richiamando sul punto il disposto di cui all'art. 131 bis c.p., facoltizza il Giudice a valutare l'entità dell'eventuale danno cagionato alla società, ai soci o ai creditori conseguente ai fatti di cui agli articoli precedenti.

Tutela del capitale sociale

- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.). Il reato in questione si perfeziona qualora gli amministratori, al di fuori dei casi in cui sia consentita la riduzione del capitale sociale, restituiscano i conferimenti ai soci, eventualmente dissimulando tale restituzione, ovvero li liberino dall'obbligo di effettuarli;
- illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.). Si ha illegale ripartizione degli utili o delle riserve qualora gli amministratori ripartiscano utili – o acconti sugli stessi – non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve, anche non costituite con utili, di cui la legge vieti la distribuzione. Occorre sottolineare che il reato in questione si estingue qualora si provveda alla restituzione degli utili, ovvero alla ricostituzione delle riserve, prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in cui il reato stesso si è verificato;
- illecite operazioni sulle azioni proprie o sulle azioni (o quote) della controllante (art. 2628 c.c.). Costituisce Reato Rilevante la condotta degli amministratori che, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote della società o della sua eventuale controllante, causando una lesione dell'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Occorre sottolineare che il reato in questione si estingue qualora si provveda a ricostituire il capitale sociale o le riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in cui il reato stesso si è verificato;
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.). Commettono tale reato gli amministratori che procedono a riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni della Società, in violazione di disposizioni di legge previste a tutela dei creditori sociali, qualora determinino un danno agli

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

stessi creditori. Occorre segnalare che il reato in questione, oltre ad essere perseguibile unicamente a querela dei creditori eventualmente danneggiati, si estingue nel caso in cui questi ultimi siano risarciti del danno prima dell'instaurazione del giudizio;

- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.). Costituisce Reato Rilevante, posto in essere dagli amministratori o dai soci conferenti, la formazione o l'aumento, anche parziali, del capitale sociale, qualora avvengano mediante (i) attribuzione di azioni in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, (ii) sottoscrizione reciproca di azioni, (iii) rilevante sopravvalutazione dei conferimenti di beni in natura o di crediti, (iv) rilevante sopravvalutazione del patrimonio sociale, nel caso di trasformazione della Società;
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.). Nel caso di liquidazione della Società, si ha indebita ripartizione dei beni sociali nel caso in cui i liquidatori procedano alla loro ripartizione tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali – o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli – causando in questo modo un danno agli stessi creditori. Occorre segnalare che il reato in questione, oltre ad essere perseguibile unicamente a querela dei creditori eventualmente danneggiati, si estingue nel caso in cui questi ultimi siano risarciti del danno prima dell'instaurazione del giudizio;

Tutela del corretto funzionamento della cooperativa

- impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.). Si ha impedito controllo da parte degli amministratori della Società qualora essi, occultando documenti, ovvero con altri raggiri idonei allo scopo, ostacolano lo svolgimento di attività di controllo e/o revisione che i soci, gli altri organi sociali ovvero le società di revisione abbiano per legge il diritto di porre in essere, causando un danno ai soci.

Avendo riguardo all'attività concreta svolta da *elleuno* non si ritengono rilevanti le fattispecie di *omessa comunicazione del conflitto d'interessi* (art. 2629 bis c.c.), *aggiotaggio* (art. 2637 c.c.) e *ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza delle autorità pubbliche di vigilanza* (art. 2638 c.c.).

Assume, viceversa, estrema rilevanza la nuova norma di cui all'**art. 25 ter, comma 1, lett. s-bis**, in tema di **corruzione tra privati**, che, con un rinvio al riformato **art. 2635, comma 3, c.c.**, riconosce la responsabilità degli enti nelle ipotesi in cui una società abbia dato o promesso denaro o altra utilità ad un amministratore, direttore generale, dirigente preposto, liquidatore o persona sottoposta a direzione e vigilanza di uno degli stessi di una società terza, al fine di ottenere un vantaggio. Va evidenziato che nessuna forma di responsabilità è, invece, prevista per la società "corrotta", dal momento che, in base all'art. 2635 c.c., la fattispecie di reato sarà perfezionata solo a condizione che, con l'accettazione di denaro o altra utilità, i soggetti "corrotti" cagionino un nocumento alla società nella quale operano.

A.4 Reati conseguenza della violazione della disciplina sulla Prevenzione e Sicurezza sul lavoro

Ai sensi dell'**art. 25 septies del Decreto**, rubricato "*Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro*", perché si possa ritenere l'Ente responsabile per queste due fattispecie (previste rispettivamente dall'articolo 589 e dall'articolo 590, comma 3, c.p.) è necessario che gli eventi descritti derivino da una condotta tenuta in violazione delle normative previste a tutela della salute e sicurezza del lavoro.

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

Si possono riassumere le caratteristiche fondamentali delle nuove ipotesi introdotte con l'articolo 25 *septies* del Decreto come segue:

- omicidio colposo, punisce chi cagioni la morte di una persona per colpa. L'elemento della colpa è essenziale per la configurazione di tale fattispecie che si caratterizza, in base all'articolo 43 c.p., per il fatto che l'evento (morte), anche se previsto, non è voluto dal soggetto agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per l'inosservanza di leggi, regolamenti, ordini;
- lesioni personali, punisce chi provochi ad altri una lesione personale per colpa. Il criterio della colpa è il medesimo esaminato a proposito dell'omicidio colposo, cui si rimanda. L'articolo 25 *septies* del Decreto prevede due ipotesi di lesioni differenti – lesioni gravi e lesioni gravissime – in base alla portata delle stesse ed in termini di patimenti arrecati, conseguenze che ne derivano e permanenza di tali conseguenze.

Le lesioni gravi, in base all'articolo 583 c.p., sussistono quando dal fatto derivi (i) una malattia che possa mettere in pericolo la vita della persona, oppure (ii) una malattia o un'incapacità di svolgere le normali occupazioni per un tempo superiore a 40 giorni, oppure (iii) un indebolimento permanente di un senso o di un organo.

L'ipotesi di lesioni gravissime, invece, si configura nel caso in cui dal fatto derivi (i) una malattia certamente o probabilmente insanabile; oppure (ii) la perdita definitiva di un senso; oppure (iii) la perdita di un arto, anche a seguito di una mutilazione parziale che renda l'arto inutilizzabile, ovvero la perdita di un organo o della capacità di procreare; oppure (iv) una deformazione ovvero uno sfregio permanente sul volto.

A.5 Reati di ricettazione e riciclaggio

Il Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, (recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione" e pubblicato in G.U. n. 290, 14 dicembre 2007, Supplemento Ordinario), ha introdotto un ulteriore aggiornamento al *corpus* del Decreto, attraverso l'introduzione del nuovo articolo 25-*octies*, il quale allarga il novero dei Reati Rilevanti alle fattispecie di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita di cui agli articoli 648, 648-*bis* e 648-*ter* c.p..

Tali fattispecie risultano punibili anche se le attività da cui traggono origine i relativi reati sono state poste in essere fuori dal territorio dello Stato.

- ricettazione, in base all'articolo 648 c.p., viene punito chi – fuori dalle ipotesi di concorso nel reato – al fine di procurare a sé o altri un profitto, (i) acquista, (ii) riceve o (iii) occulta denaro o beni provenienti da un qualsiasi delitto, oppure interviene al fine di farli acquistare, ricevere o occultare;
- riciclaggio, in base all'articolo 648 *bis* c.p., viene punito chi – fuori dalle ipotesi di concorso nel reato – sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da altro delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, in base all'articolo 648 *ter* c.p., viene punito chi – fuori dalle ipotesi di concorso nel reato e dei casi particolari previsti dagli articoli che disciplinano la ricettazione ed il riciclaggio – utilizza in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da un delitto.

Da ultimo, con Legge n. 186 del 15 dicembre 2014, è stata introdotta la nuova fattispecie di autoriciclaggio (art. 648^{ter}1 c.p.) che punisce chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

E' da notare che non vengono punite le suddette condotte se il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinati alla mera utilizzazione o godimento personale.

Mentre la pena è aggravata se i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale.

A.6 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Ai sensi **dell'art. 24-decies**, che ha inserito tra i Reati Rilevanti la fattispecie prevista dall'art. 377-*bis* c.p., realizza il Reato Rilevante in considerazione il Soggetto Obbligato che, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere, davanti alla autorità giudiziaria, dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, nel caso in cui questa ha la facoltà di non rispondere.

A.7 Reati ambientali

Il 7 luglio 2011 è stato approvato in via definitiva dal Consiglio dei Ministri il decreto 121/2011 di recepimento della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi.

Per quanto riguarda la responsabilità delle persone giuridiche, questo decreto innova il d.lgs. 231/2001 attraverso l'inserimento **dell'art. 25 undecies** che aggiunge ai c.d. reati presupposto anche le violazioni della normativa in materia ambientale.

L'art. 25 *undecies* offre dunque un ampio catalogo di reati che possono essere "commessi dagli enti".

Avendo riguardo all'attività svolta da *elleuno* è possibile tralasciare quelle fattispecie previste in materia di inquinamento idrico e inquinamento ambientale, per concentrarsi sul settore dei rifiuti.

In particolare sarà rilevante l'attività di prevenzione della fattispecie di cui **all'art. 256 del Codice dell'ambiente, che prevede le condotte di gestione non autorizzata di rifiuti, inosservanza delle prescrizioni autorizzative e deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi.**

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

Non pare possano assumere rilevanza, poi, i nuovi cd. eco-reati introdotti con legge n. 68 del 22 maggio 2015 in quanto le fattispecie maggiormente rilevanti (inquinamento ambientale e disastro ambientale) si realizzano concretamente attraverso condotte (quali ad esempio gli scarichi idrici, le emissioni in atmosfera e la gestione dissennata dei rifiuti) che non paiono attagliarsi all'attività di elleuno.

A.8 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Ai sensi **dell'art. 25 duodecies del Decreto**, in vigore dal 9 agosto 2012, l'ente può essere sanzionato a seguito della commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-*bis*, del d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286, che punisce **il fatto del datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dalla legge, ovvero il cui permesso sia scaduto – e non ne sia stato chiesto il rinnovo nei termini di legge – revocato o annullato.**

B. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Una volta individuate quelle fattispecie contro le quali deve indirizzarsi il sistema di organizzazione, gestione e controllo, è ora possibile esaminare le attività che all'interno di *elleuno* possono dare vita o occasione alla commissione di tali violazioni.

A seguito dell'analisi del potenziale profilo di rischio di *elleuno*, è stato attribuito a ciascuna attività "sensibile" e/o processo "strumentale" un differente grado di rischiosità (alto, medio o basso), assegnato sulla base di una valutazione qualitativa espressa tenendo conto dei seguenti fattori:

- Frequenza di svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
- Gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei Reati Rilevanti nello svolgimento dell'attività;
- Probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del Reato Rilevante ipotizzato.

In considerazione delle peculiarità del *business* aziendale di *elleuno*, del contesto operativo esistente e della struttura organizzativa e di controllo adottata, le aree di attività, identificate come a maggior rischio di commissione di Reati Rilevanti, sono le seguenti³:

- **Partecipazione e gestione delle gare d'appalto ed esecuzione dei conseguenti contratti**, in riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione.

Indice di rischio: Alto

³ Per ciascuna attività viene indicata l'area o l'ufficio direttamente responsabile ai sensi dell'organigramma vigente della cooperativa sociale *elleuno*, allegato al presente Modello. L'individuazione di tali aree è finalizzata unicamente alla segnalazione dei rischi, in un'ottica preventiva, ed è pertanto indicativa e suscettibile di modifiche e integrazioni.

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

In tale ambito meritano particolare attenzione, ai sensi dell'organigramma e della struttura di *elleuno*, i seguenti settori, aree e uffici, che saranno principali destinatari delle Linee di condotta e dei Protocolli decisionali specifici predisposti nella Sezione IV di questo Modello: Amministratori; Sindaci; Area sviluppo; Ufficio appalti.

- **Gestione dei sistemi informatici e dei dati personali**, in riferimento ai reati informatici.

Indice di rischio: Medio

In tale ambito meritano particolare attenzione, ai sensi dell'organigramma e della struttura di *elleuno* i seguenti settori, aree e uffici, che saranno principali destinatari delle Linee di condotta e dei Protocolli decisionali specifici predisposti nella Sezione IV di questo Modello: Sistemi di gestione, privacy, manutenzione; Area personale e risorse umane; Ufficio gestione dati Risorse Umane; I.C.T.; Ufficio analisi e sviluppo software; Ufficio sistemi e networking.

- **Gestione e controllo dei dati contabili e del corretto funzionamento della struttura cooperativa**, in riferimento ai reati societari e alla corruzione tra privati.

Indice di rischio: Medio

In tale ambito meritano particolare attenzione, ai sensi dell'organigramma e della struttura di *elleuno* i seguenti settori, aree e uffici, che saranno principali destinatari delle Linee di condotta e dei Protocolli decisionali specifici predisposti nella Sezione IV di questo Modello: Amministratori; Sindaci; Area Finanza e Controllo; Ufficio fatturazione attiva; Ufficio fatturazione passiva; Ufficio fiscalità e bilancio.

- **Igiene e sicurezza sul lavoro**, in riferimento ai reati di omicidio e lesioni personali commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Indice di rischio: Alto

In tale ambito meritano particolare attenzione, ai sensi dell'organigramma e della struttura di *elleuno* i seguenti settori, aree e uffici, che saranno principali destinatari delle Linee di condotta e dei Protocolli decisionali specifici predisposti nella Sezione IV di questo Modello: Amministratori; R.S.P.P.; Gestione operativa e Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

- **Gestione dei fondi, delle risorse e dei beni della cooperativa**, in riferimento ai reati di ricettazione e riciclaggio.

Indice di rischio: Basso

In tale ambito meritano particolare attenzione, ai sensi dell'organigramma e della struttura di *elleuno* i seguenti settori, aree e uffici, che saranno principali destinatari delle Linee di condotta e dei Protocolli decisionali specifici predisposti nella Sezione IV di questo Modello: Amministratori; Sindaci; Area Finanza e Controllo; Ufficio acquisti.

- **Rapporto gerarchico e comunicazioni con i dipendenti**, in riferimento al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Cooperativa Sociale <i>elleuno</i> s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
---	---	----------------------------

Indice di rischio: Basso

In tale ambito meritano particolare attenzione, ai sensi dell'organigramma e della struttura di *elleuno* i seguenti settori, aree e uffici, che saranno principali destinatari delle Linee di condotta e dei Protocolli decisionali specifici predisposti nella Sezione IV di questo Modello: Amministratori; Area personale e risorse umane; Ufficio selezione e formazione del personale.

- **Smaltimento dei rifiuti speciali**, in riferimento ai reati ambientali.

Indice di rischio: Medio

In tale ambito meritano particolare attenzione, ai sensi dell'organigramma e della struttura di *elleuno* i seguenti settori, aree e uffici, che saranno principali destinatari delle Linee di condotta e dei Protocolli decisionali specifici predisposti nella Sezione IV di questo Modello: Ufficio appalti; Direzione Gestione operativa.

- **Assunzioni e contratti di lavoro**, in riferimento al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Indice di rischio: Basso

In tale ambito meritano particolare attenzione, ai sensi dell'organigramma e della struttura di *elleuno* i seguenti settori, aree e uffici, che saranno principali destinatari delle Linee di condotta e dei Protocolli decisionali specifici predisposti nella Sezione IV di questo Modello: Area personale e risorse umane; Ufficio selezione e formazione del personale.

Eventuali integrazioni delle suddette aree ed attività a rischio potranno essere disposte dall'Organismo di Vigilanza di *elleuno*, il quale ha quindi il compito di identificare le relative ipotesi e adottare gli opportuni provvedimenti affinché il Consiglio di Amministrazione di *elleuno* ovvero un suo membro munito dei necessari poteri provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

SEZIONE IV - LINEE DI CONDOTTA E PROTOCOLLI DECISIONALI SPECIFICI

A. LINEE DI CONDOTTA GENERALI

Le Linee di Condotta, evidentemente conformi ai principi enunciati nel Codice Etico – dei quali possono, anzi, essere considerate specifiche attuazioni – impongono, oppure vietano, ai Soggetti Obbligati, cui sono dirette, di tenere un determinato comportamento nello svolgimento della propria attività.

La formulazione di tali regole presuppone, per quanto possibile in un momento logicamente anteriore, l'individuazione di

- scenari in cui concretamente potrebbe verificarsi la commissione di un Reato Rilevante, e
- circostanze che potrebbero rivelarsi sintomatiche del loro effettivo verificarsi

Ai fini della concreta attuazione delle Linee di Condotta, le attività che siano caratterizzate dalla presenza di possibili criticità dovranno essere condotte nel rispetto di precisi *iter* decisionali.

Tali *iter* sono costituiti da molteplici passaggi, sia obbligatori che eventuali, in ragione delle specifiche caratteristiche del tipo di attività concretamente posta in essere.

Inoltre, alcuni passaggi caratterizzano il procedimento che deve essere seguito, sostanzialmente, per tutte le attività a rischio, sia pur presentando, in taluni casi, alcune particolarità connesse tanto al tipo di operazione posta in essere, quanto al Reato Rilevante di cui si intende prevenire la commissione.

Altri passaggi, invece, attengono specificamente al singolo procedimento volto ad evitare il rischio che siano commessi uno o più Reati Rilevanti appartenenti ad uno dei singoli macrogruppi fra quelli descritti nella Sezione III, o all'*iter* decisionale che caratterizza un unico tipo di operazione, considerata potenzialmente "a rischio".

La presente Sezione intende descrivere i principi indefettibili che devono e dovranno conformare i protocolli decisionali già esistenti nell'Ente e quelli che saranno introdotti, nonché guidare l'Organismo di Vigilanza nella valutazione della loro adeguatezza.

È compito dei responsabili dei processi aziendali selezionati garantire l'allineamento dei sistemi di controllo e delle procedure esistenti ai protocolli di seguito descritti.

È, infine, responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, in coerenza con le funzioni ad esso assegnate, verificare l'aderenza e la concreta attuazione dei protocolli indicati nelle rispettive aree di attività e processi aziendali a rischio.

A.1 Il Sistema in Generale

Tutte le operazioni sensibili svolte all'interno delle singole Aree di Rischio devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico, ai valori e alle politiche della Cooperativa, nonché alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione di elleuno deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

attiene all'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

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

- conoscibilità all'interno della Cooperativa;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- chiara descrizione dei flussi informativi relativi alle attività svolte.

Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- tracciabilità scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguatezza del livello di formalizzazione;
- costruzione dei sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna tali da non essere basati su *targets* di *performance* sostanzialmente irraggiungibili.

A.2 Il Sistema di Deleghe e Procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati Rilevanti (rintracciabilità ed evidenziabilità delle operazioni sensibili svolte all'interno delle singole Aree di Rischio) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per delega quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per procura il negozio giuridico unilaterale con cui la Cooperativa attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una "procura generale funzionale" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

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

- a) tutti coloro che intrattengono per conto di *elleuno* rapporti con soggetti terzi devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- b) le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- c) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
 - (i) i poteri del delegato, e
 - (ii) il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- e) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

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

- a) le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, in caso di prestatori d'opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del *budget* e degli eventuali *extrabudget* e dai processi di monitoraggio delle operazioni sensibili svolte all'interno delle singole Aree di Rischio da parte di funzioni diverse;
- b) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- c) una procedura *ad hoc* deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e della loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'Ente con cui vengono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

B. PROTOCOLLI DECISIONALI SPECIFICI IN RELAZIONE ALLE AREE DI RISCHIO INDICATE NELLA SEZIONE III

Premesso che è fatto obbligo ai Soggetti Obbligati, individuati sulla base delle norme di legge e/o dell'organigramma aziendale, di non adottare comportamenti a rischio di reato o contrari al Codice Etico e ai principi di comportamento indicati nel presente Modello, sono elencati di seguito i Protocolli Decisionali Specifici volti alla prevenzione dei Reati Rilevanti per ciascuna delle Aree di rischio individuate nella Sezione III del presente Modello.

B.1 Partecipazione e gestione delle gare d'appalto ed esecuzione dei conseguenti contratti

- *Descrizione del potenziale profilo di rischio*

In relazione all'attività oggetto di analisi, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere quelli realizzabili nell'ambito dei **rapporti con la Pubblica Amministrazione**, previsti agli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/2001.

- *Ambito di applicazione*

Le procedure di controllo di seguito descritte sono in particolare rivolte ai Soggetti Obbligati coinvolti nelle varie fasi del processo di progettazione e gestione delle gare d'appalto e di esecuzione dei conseguenti contratti, quali il Consiglio di Amministrazione, l'Area sviluppo, l'Ufficio appalti.

- *Protocolli decisionali specifici*

Cooperativa Sociale <i>elleuno</i> s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
---	---	----------------------------

Le linee guida e le procedure aziendali codificate che regolamentano le modalità e responsabilità in sede di progettazione e gestione delle gare d'appalto, sono di seguito riepilogate:

- a) agire nella piena ed assoluta osservanza delle leggi, dei regolamenti, dei rapporti contrattuali e di ogni altro atto, indipendentemente dalla sua natura giuridica, teso a disciplinare l'attività di *elleuno*, con particolare riferimento a quelle che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- b) improntare l'instaurazione e la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione a criteri di massima correttezza, onestà e trasparenza, agendo nel pieno rispetto della legge, a tal fine astenendosi dal: (i) porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto, ovvero che, sebbene non siano tali da costituire *ex se* fattispecie di reato possano comunque potenzialmente dare vita o contribuire alla realizzazione di un illecito; (ii) porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione alle riferite ipotesi di reato.

Segnatamente, anche alla luce delle prescrizioni esplicitate nel Codice Etico adottato da *elleuno*, al fine dell'attuazione degli obblighi di cui sopra da parte dei Destinatari è fatto divieto di:

- a) creare situazioni ove i Destinatari coinvolti in transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi di *elleuno* ovvero creare situazioni che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di *elleuno*;
- b) compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri;
- c) effettuare o promettere ovvero tentare di effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari italiani ed esteri o di loro parenti, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, vantaggi, distribuzioni di omaggi o regalie, ovvero benefici di qualsivoglia natura, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari stessi ovvero indurli ad assicurare indebiti vantaggi;
- d) effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- e) fornire ovvero promettere di fornire impropriamente servizi;
- f) fornire ovvero promettere di fornire informazioni e/o documenti riservati;
- g) effettuare o promettere, in favore dei terzi in genere, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto con essi esistente;
- h) presentare o tentare di presentare dichiarazioni non veritiere o incomplete, o comunque tali da indurre in errore, organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire finanziamenti, contributi o erogazioni di varia natura ovvero per ottenere un indebito beneficio o qualsiasi altro vantaggio per *elleuno*;
- i) destinare o tentare di destinare le somme ricevute da detti organismi pubblici a scopi diversi da quelli per i quali erano stati concessi;
- j) alterare il funzionamento di un sistema informatico in danno della Pubblica Amministrazione ovvero manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un indebito vantaggio.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione è fatto divieto di:

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

- a) esibire documenti o fornire dati falsi od alterati;
- b) tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore in merito alla valutazione tecnico-economica dei prodotti e dei servizi offerti o forniti;
- c) omettere informazioni dovute, al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione.

In caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un Dipendente, si dovranno adottare i seguenti comportamenti:

- a) non dare seguito alla richiesta;
- b) fornire tempestiva informazione al proprio responsabile ed all'Organismo di Vigilanza.

Infine, per la corretta attuazione di quanto fino ad ora stabilito:

- a) eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione in tutte le aree di attività devono essere intrapresi e gestiti esclusivamente dal personale all'uopo delegato dal responsabile di funzione;
- b) gli accordi di collaborazione con i terzi in genere devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad esso sottese – prestando particolare attenzione alle condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta a procedure competitive – e proposti, verificati e/o approvati da almeno due soggetti distinti appartenenti a *elleuno*, con previsione di una clausola che riconosca espressamente a *elleuno* la possibilità di recedere/risolvere il contratto in caso di violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste dal Modello stesso;
- c) nessun tipo di pagamento può esser effettuato in contanti o in natura;
- d) la liquidazione dei compensi deve avvenire in modo trasparente, deve essere documentata e sempre ricostruibile *ex post*;
- e) le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari per il conseguimento di finanziamenti, contributi e/o erogazioni di varia natura devono contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere complete, al fine di attestare la sussistenza di tutte le condizioni richieste per il loro ottenimento nonché l'assenza di cause ostative; in caso di ottenimento degli stessi, dovranno essere scrupolosamente rispettati i successivi adempimenti contabili, compreso il rilascio di eventuali rendiconti.

Sono fatte salve le eventuali procedure di maggiore tutela – che si aggiungono alle indicazioni sopra fornite - previste da *elleuno* (cfr., in particolare, l'**allegato 1**).

B.2 Gestione dei sistemi informatici e dei dati personali

- *Descrizione del potenziale profilo di rischio*

In relazione all'attività oggetto di analisi, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere quelli contemplati dall'art. **24 bis del Decreto** in riferimento ai c.d. reati informatici, e in particolare alle condotte legate alla violazione della privacy attraverso l'abuso di sistemi informatici, alle condotte legate al danneggiamento di sistemi informatici pubblici o privati, e alle condotte fraudolente connesse all'utilizzo di sistemi informatici.

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

- *Ambito di applicazione*

Le procedure di controllo di seguito descritte sono in particolare rivolte ai Soggetti Obbligati coinvolti nelle varie fasi del processo di gestione dei dati personali, quali i responsabili e gli incaricati dei Sistemi di gestione, privacy, manutenzione; dell'Area personale e risorse umane; dell'Ufficio gestione dati Risorse Umane; dell'I.C.T.; dell'Ufficio analisi e sviluppo software; dell'Ufficio sistemi e networking.

- *Protocolli decisionali specifici*

I protocolli indefettibili e specifici nell'ambito dell'attività oggetto di analisi, con riferimento alle esigenze di prevenzione dei Reati Rilevanti sopra identificati, sono di seguito riepilogati vanno letti in coordinato con gli strumenti esistenti nell'Ente a tutela della *privacy* e della sicurezza informatica e, segnatamente, del **Regolamento interno per l'utilizzo del sistema informatico e telematico** pubblicato nel disciplinare interno affisso nelle bacheche della sede e delle singole strutture.

La Cooperativa è tenuta a:

- individuare le linee guida generali, le azioni e le misure per il trattamento dei dati personali in condizione di sicurezza con la finalità di ridurre al minimo, con riferimento alla tipologia dei dati trattati, i rischi di distruzione o perdita degli stessi, nonché i rischi di accesso non autorizzato, il trattamento non consentito o non conforme alle finalità di raccolta;
- garantire la **disponibilità, l'integrità, l'autenticità e la riservatezza** dell'informazione e dei servizi per il trattamento, attraverso *l'attribuzione di specifici incarichi, la certificazione delle fonti di provenienza dei dati e le istruzioni per le persone autorizzate ad effettuare i trattamenti;*
- rispettare le norme per il corretto e legittimo esercizio della sua attività in campo informatico;
- rifiutare e respingere ogni forma di collaborazione in tale campo che non rispetti la legislazione vigente;
- prevedere specifiche sanzioni per i trasgressori, con particolare riferimento alla violazione dei principi contenuti nei protocolli che regolano il rapporto di lavoro con i dipendenti e l'utilizzo degli strumenti informatici all'interno dell'azienda.

In particolare:

- i dati personali devono essere sempre trattati in modo lecito e secondo correttezza. Essi devono essere raccolti e registrati per scopi determinati, funzionali all'attività dell'azienda, espliciti e legittimi;
- tutto il personale è tenuto ad attivarsi per far sì che i dati trattati siano esatti e per quanto possibile aggiornati. I trattamenti non devono mai eccedere le finalità per le quali sono stati concepiti;
- il Personale deve sempre usare, all'interno come all'esterno dell'azienda, la massima discrezione sui dati personali di cui sia a conoscenza, curando attentamente la loro protezione;
- anche le comunicazioni tra colleghi di dati personali di terzi devono limitarsi a quanto necessario per l'espletamento delle proprie mansioni;

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

- e) è vietata ogni comunicazione di dati all'esterno dell'azienda, salvo il caso in cui ciò sia necessario per lo svolgimento degli incarichi affidati;
- f) il Personale è tenuto ad utilizzare esclusivamente strumenti e programmi forniti o autorizzati dall'azienda, e soltanto per svolgere le mansioni d'ufficio. I dispositivi (terminali e PC) devono essere disattivati durante le assenze (comprese le pause) dell'utente;
- g) l'accesso ai terminali ed ai PC è consentito solo ai dipendenti dell'azienda; l'eventuale accesso di terzi è consentito solo se previamente autorizzato;
- h) è necessaria una calendarizzazione annuale delle verifiche, degli adempimenti e della formazione degli incaricati riferiti alle misure di sicurezza adottate.

B.3 Gestione e controllo dei dati contabili e del corretto funzionamento dell'ente

- *Descrizione del potenziale profilo di rischio*

In relazione all'attività oggetto di analisi, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere quelli c.d. **societari**, ovvero legati al corretto funzionamento degli organi della Cooperativa, alla trasparenza e correttezza della documentazione, ai rapporti con i soci e con gli altri operatori del mercato, e più in generale tutti quelli già elencati come rilevanti nella Sezione III (punto A.3).

- *Ambito di applicazione*

Le procedure di controllo di seguito descritte sono in particolare rivolte ai Soggetti Obbligati coinvolti nelle varie fasi del processo di gestione e controllo dei dati contabili, quali gli Amministratori, l'Area Finanza e Controllo; l'Ufficio fatturazione attiva; l'Ufficio fatturazione passiva; l'Ufficio fiscalità e bilancio.

- *Protocolli decisionali specifici*

Le linee guida e le procedure aziendali codificate che regolamentano le modalità e responsabilità in sede di gestione e controllo dei dati contabili costituiscono parte integrante del presente Modello. I soggetti coinvolti in sede di gestione e controllo dei dati contabili sono tenuti al rispetto delle modalità operative e di controllo in esse contenute. Qualsiasi modifica o integrazione alle citate procedure deve essere tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza, che deve valutarne l'adeguatezza rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al Decreto.

In particolare, i protocolli indefettibili e specifici nell'ambito dell'attività oggetto di analisi, rilevanti rispetto alle esigenze di prevenzione dei Reati Rilevanti identificati, sono di seguito riepilogati e saranno in ogni caso applicabili sin dall'approvazione del presente Modello:

- a) tutti i Soggetti Obbligati che, per qualsiasi ragione, collaborino alla redazione del bilancio, della relazione sulla gestione e di qualsiasi comunicazione sociale devono attenersi rigorosamente a criteri di veridicità, chiarezza e completezza nel fornire dati e informazioni afferenti alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (ponendo la massima attenzione alla veridicità dei dati forniti e alla loro completezza), nonché devono effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate;

- b) nello svolgimento delle proprie mansioni professionali, i Soggetti Obbligati possono tenere contatti con gli organi di informazione e stampa, divulgando informazioni, dati e notizie afferenti alla Società unicamente ove siano a ciò autorizzati. Tali informazioni, dati e notizie, che devono comunque corrispondere al vero, devono essere fornite nel rispetto di tutte le leggi e le regolamentazioni vigenti e applicabili;
- c) è necessario assicurare il regolare funzionamento della Cooperativa e dei suoi Organi, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- d) nel compiere operazioni sul capitale sociale e sulle riserve della Cooperativa, gli Amministratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente tutte le norme di legge vigenti, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- e) devono essere effettuate periodiche attività di formazione verso i Soggetti Obbligati coinvolti nell'attività di gestione e controllo dei dati contabili;
- f) i Soggetti Obbligati formalmente responsabili della gestione e controllo dei dati contabili devono annualmente rilasciare una dichiarazione attestante la conformità dei comportamenti tenuti con le prescrizioni comportamentali e procedurali indicate nel Modello.

Il processo di gestione e controllo dei dati contabili deve essere supportato da una procedura aziendale formalizzata e diffusa. La procedura deve disciplinare le seguenti attività:

- a) contabilizzazione costi e ricavi imputabili;
- b) valorizzazione delle singole poste della Situazione Patrimoniale;
- c) principi contabili applicati;
- d) archiviazione dei documenti amministrativi e contabili.

Al fine di ottimizzare e implementare il processo di fatturazione passiva (cfr. **allegato 1**), la Cooperativa intende introdurre un processo snello ed efficace che permetta di:

- a) assicurare la massima trasparenza dell'intero ciclo acquisti attraverso una chiara definizione dei ruoli di responsabilità delle funzioni coinvolte;
- b) minimizzare la possibilità di errori;
- c) adempiere a quanto richiesto dal presente Modello e dall'Organismo di Vigilanza.

E', in ogni caso, fatto divieto di:

- a) restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- b) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- c) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- d) procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- e) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione;
- f) determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;

- g) omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
- h) esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Cooperativa.

B.4 Igiene e sicurezza sul lavoro

- *Descrizione del potenziale profilo di rischio*

In relazione all'attività oggetto di analisi, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere quelli di omicidio e lesioni personali commessi in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, secondo quanto previsto dall'art. **25 septies del Decreto**.

- *Ambito di applicazione*

I protocolli di seguito descritti sono in particolare rivolti ai Soggetti Obbligati coinvolti nelle varie fasi del processo di adempimento alle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, quali gli Amministratori, il R.S.P.P., gli incaricati della Gestione operativa e Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché ogni altro soggetto coinvolto o operante per conto della Cooperativa a qualunque titolo.

- *Protocolli decisionali specifici*

Le procedure aziendali codificate che regolamentano le modalità e responsabilità connesse con l'adempimento alle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro fanno parte del sistema di gestione per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e costituiscono parte integrante del presente Modello. I soggetti Obbligati sono tenuti al rispetto delle modalità operative e di controllo in esse contenute.

In particolare, i protocolli indefettibili e specifici nell'ambito dell'attività oggetto di analisi, con riferimento alle esigenze di prevenzione dei Reati Rilevanti sopra identificati, sono di seguito riepilogati e rispecchiano già l'iter decisionale attualmente in essere, e saranno, in ogni caso, applicabili sin dall'approvazione del presente Modello e delle successive implementazioni.

Valutazione dei rischi e predisposizione di un adeguato sistema di vigilanza e controlli

- a) La Cooperativa deve condurre una approfondita analisi dei rischi legati alla specifica attività di impresa condotta, con l'ausilio di rappresentanti del personale e dei lavoratori coinvolti nella conduzione dell'attività;
- b) devono essere predisposte procedure e metodologie interne specifiche in modo da individuare i compiti e le responsabilità di singoli soggetti in materia di sicurezza;
- c) devono essere predisposte procedure e metodologie relative agli accertamenti medico-sanitari periodici e preventivi;

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

- d) deve essere predisposta una procedura amministrativa di gestione delle pratiche di infortunio e di controllo medico-sanitario preventivo e periodico;
- e) la Cooperativa deve individuare in modo formale e rendere noti i nomi dei soggetti deputati al primo soccorso, i responsabili del servizio di prevenzione e sicurezza, del medico/medici competente ad effettuare gli accertamenti sanitari, e dei soggetti responsabili del controllo dell'attuazione e del rispetto delle procedure di sicurezza e prevenzione;
- f) i soggetti di cui al precedente punto devono essere scelti tra persone con adeguate e comprovate capacità e competenze specifiche nel settore, aventi adeguati standard di professionalità (ad es.: qualifiche, titoli di studio, attestati di partecipazione a corsi di formazione e corsi di aggiornamento, etc.);
- g) deve essere assicurata una periodica riunione tra i tutti i soggetti e le funzioni responsabili della sicurezza e prevenzione, con il coinvolgimento necessario della rappresentanza dei lavoratori, volte alla verifica dello stato di attuazione di tutte le procedure e le misure predisposte e per la relativa eventuale implementazione, oltre che dell'analisi dei rischi. Di tali riunioni devono essere predisposti ed adeguatamente archiviati i relativi verbali;
- h) i soggetti responsabili e comunque addetti al sistema di sicurezza e prevenzione devono essere adeguatamente preparati, formati e sottoposti ad aggiornamenti periodici;
- i) deve essere predisposto un adeguato sistema interno di controllo circa il rispetto delle procedure e delle misure di prevenzione, protezione e sicurezza adottate da parte dei lavoratori;
- j) tutta la documentazione relativa alle procedure di prevenzione e sicurezza deve essere adeguatamente archiviata e conservata.

Tra le procedure già adottate merita un cenno lo strumento informatico di monitoraggio dei cd. eventi sentinella. Tale strumento consente, in un unico file, di aggiornare costantemente gli eventi riconducibili a tre tipologie:

- a) violazioni disciplinari;
- b) verbali Enti di Controllo (es. NAS);
- c) verbali di certificazione.

comunque correlabili alla violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Allo scopo di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, *elleuno* si impegna a:

- a) vigilare sul rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- b) porre in essere tutte quelle misure atte a garantire i livelli di sicurezza richiesti dalle norme, dai regolamenti e dalla *best practice* in tale ambito;
- c) garantire un adeguato servizio di prevenzione e protezione;
- d) verificare presso le strutture terze e presso i collaboratori e i *partners* il rispetto di tale normativa;
- e) inserire nei contratti con i *partners* commerciali e finanziari specifiche clausole attraverso le quali le controparti contrattuali dichiarino di conoscere e rispettare a propria volta i principi di comportamento adottati da *elleuno* ed inseriti nel Modello e le previsioni del Decreto.

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

Va precisato che per luogo di lavoro deve intendersi qualsiasi luogo in cui il lavoratore acceda, anche solo occasionalmente, per svolgervi concretamente la propria attività nell'ambito delle mansioni affidategli.

Nell'attività di elleuno si fa perciò riferimento, a titolo esemplificativo e non esaustivo, agli uffici amministrativi, alle strutture demandate alla gestione di elleuno, ai mezzi di trasporto, e ai luoghi di svolgimento anche di attività non residenziali.

Gli obblighi di vigilanza in ambito di salute e sicurezza sul lavoro vanno coordinati con il sistema di organizzazione territoriale adottato da elleuno, anche con riferimento all'organigramma "territoriale" allegato al presente Modello (**Allegato 2**).

Doveri di informazione

- a) La Cooperativa deve assicurare e predisporre una adeguata informazione e formazione dei dipendenti e del personale che accede ai propri locali o ai locali appartenenti a terzi, qualificabili come luoghi di lavoro per i propri soci e/o dipendenti, circa i rischi specifici connessi all'attività svolta, sulle relative conseguenze e sulle misure di prevenzione e sicurezza adottate;
- b) la Cooperativa deve informare e formare adeguatamente il personale in relazione alle modalità di utilizzo e le relative istruzioni delle attrezzature e dei macchinari di lavoro;
- c) deve essere predisposta una adeguata formazione e relativo aggiornamento del personale circa la normativa dettata in materia di prevenzione e sicurezza del lavoro e le procedure e misure adottate e relativi aggiornamenti;
- d) la formazione di cui al precedente punto deve essere organizzata in corrispondenza dell'esposizione ai rischi specifici dei singoli lavoratori, anche in considerazione di eventuali trasferimenti, mutamenti di mansioni e nuove assunzioni.

Qualsiasi modifica o integrazione alle sopra citate procedure deve essere tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza, che deve valutarne l'adeguatezza rispetto alle esigenze di prevenzione dei Reati Rilevanti.

Per i rischi specifici e le relative procedure e piani di miglioramento si rinvia a quanto contenuto nei Documenti di valutazione dei rischi ex art. 28 d.lgs. 81/2008, che deve essere periodicamente aggiornato in conformità alle leggi vigenti e all'attività della *Cooperativa*.

B.5 Gestione dei fondi, delle risorse e dei beni della cooperativa

- *Descrizione del potenziale profilo di rischio*

In relazione all'attività oggetto di analisi, i Reati Rilevanti ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**.

- *Ambito di applicazione*

I protocolli di seguito descritti sono in particolare rivolti ai Soggetti Obbligati coinvolti nelle varie fasi del processo di gestione dei fondi, delle risorse e dei beni della cooperativa e di adempimento alle norme antiriciclaggio e, in particolare, i responsabili e gli incaricati dell'Area

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

Finanza e Controllo e dell'Ufficio acquisti.

- *Protocolli decisionali specifici*

Le procedure aziendali che regolamentano le modalità e responsabilità connesse con tali attività costituiscono parte integrante del presente Modello. I soggetti Obbligati sono tenuti al rispetto delle modalità operative e di controllo in esse contenute ed al rispetto delle previsioni indicate nel Decreto Legislativo n. 231 del 2007.

In particolare, sono necessarie le seguenti attività:

- a) effettuare approfondite verifiche circa l'attendibilità professionale di tutti i *partners* commerciali e finanziari, con particolare attenzione alla sede legale della controparte commerciale, agli istituti di credito e finanziari utilizzati per le transazioni, alle relative sedi legali, eventuali strutture societarie e fiduciarie particolari utilizzate per le transazioni, verifica dell'identità e reputazione dei soci delle controparti commerciali;
- b) predisporre di un sistema di valutazione per l'individuazione di clienti, fornitori e partner affidabili, che abbiano i requisiti minimi ritenuti come essenziali. Tutti i Soggetti Obbligati sono tenuti a rispettare le procedure che *elleuno* stabilisce per l'individuazione di *partners* commerciali adeguati e a segnalare tempestivamente ai rispettivi responsabili ed all'Organo di Vigilanza situazioni potenzialmente rischiose;
- c) effettuare visure societarie e richiedere i certificati antimafia alle autorità competenti delle società controparti commerciali;
- d) richiedere ai fornitori il rilascio di dichiarazioni circa l'assenza di procedimenti penali a proprio carico, con particolare riferimento alle ipotesi rientranti nei Reati Rilevanti ed in quelli previsti dal Decreto;
- e) verificare la corrispondenza tra offerte commerciali di vendita e di acquisto ed effettivo valore della merce oggetto della transazione;
- f) verificare la corrispondenza tra prodotti e servizi forniti e/o acquistati e termini e condizioni contrattualmente convenute;
- g) individuare il responsabile dell'esecuzione dei contratti con identificazione delle specifiche funzioni e dei compiti volti all'osservanza della normativa antiriciclaggio;
- h) predisporre un adeguato sistema di controllo e supervisione delle procedure di pagamento, con particolare attenzione alla corrispondenza tra i soggetti destinatari dei pagamenti e le controparti specifiche effettivamente coinvolte nelle transazioni e nelle relazioni commerciali;
- i) mantenere un attento e costante controllo dei flussi finanziari della Cooperativa con particolare riferimento ai pagamenti effettuati in favore di terzi;
- j) determinare criteri chiari e certi per la selezione, la stipulazione e l'esecuzione di accordi e collaborazioni commerciali (i.e. *joint venture*) con altre imprese, con particolare riferimento ad attività di investimento;
- k) garantire la trasparenza e congruità degli accordi di collaborazione commerciale e di *joint venture* sottoscritti, delle operazioni commerciali, delle transazioni finanziarie e degli investimenti effettuati;
- l) non effettuare e non accettare pagamenti in contanti oltre le soglie stabilite dalla legge;
- m) non utilizzare strumenti anonimi per l'esecuzione di operazioni e transazioni di valore rilevante;
- n) non accettare collaborazioni e, in generale, avviare e intrattenere rapporti commerciali con soggetti che risiedono e/o in qualche modo operino in paesi che non rientrano e non

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

- sono cooperativi con il Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI);
- o) archiviare la documentazione relativa alle operazioni e transazioni condotte, con particolare attenzione a quelle effettuate con controparti aventi sede in stati in cui ricorrono norme e regole di trasparenza più permissive rispetto alla normativa italiana;
- p) inserire nei contratti con i *partners* commerciali e finanziari specifiche clausole attraverso le quali le controparti contrattuali dichiarino di conoscere e rispettare a propria volta i principi di comportamento adottati da *elleuno* ed inseriti nel Modello e le previsioni del Decreto.

Ciascun Soggetto Obbligato risponde, nell'ambito delle proprie mansioni, attribuzioni e competenze, del proprio (e di quei soggetti posti sotto la propria direzione) corretto adempimento a tutte le prescrizioni portate dalla regolamentazione, legislativa, aziendale o tecnica, in materia di normativa antiriciclaggio.

Qualsiasi modifica o integrazione alle sopra citate procedure deve essere tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza, che deve valutarne l'adequatezza rispetto alle esigenze di prevenzione dei Reati Rilevanti.

B.6 Rapporto gerarchico e comunicazioni con i dipendenti

- *Descrizione del potenziale profilo di rischio*

In relazione all'attività oggetto di analisi, il Reato Rilevante ipotizzabile, in linea di principio, potrebbe essere **l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 377-bis c.p.).

- *Ambito di applicazione*

I protocolli di seguito descritti sono in particolare rivolti ai Soggetti Obbligati a cui è attribuita una funzione o una posizione di garanzia o di controllo all'interno dell'Ente, che possa assumere valore penalmente rilevante, quali, in particolare, i responsabili e gli incaricati dell'Area personale e risorse umane e dell'Ufficio selezione e formazione del personale.

- *Protocolli decisionali specifici*

In particolare, i protocolli indefettibili e specifici nell'ambito dell'attività oggetto di analisi, con riferimento alle esigenze di prevenzione del Reato Rilevante sopra identificato, sono di seguito riepilogati e rispecchiano già l'*iter* decisionale attualmente in essere, e saranno, in ogni caso, applicabili sin dall'approvazione del presente Modello e delle successive implementazioni.

- a) La *Cooperativa* deve predisporre un sistema di controllo sull'operato dei propri dipendenti, mirato ad evitare ogni connivenza o prevaricazione tra soggetti appartenenti a gerarchie differenti all'interno dell'organigramma aziendale;
- b) i responsabili di aree e i singoli preposti devono vigilare affinché non possa verificarsi un fatto di reato (o altrimenti illecito) che resti colposamente o dolosamente celato ai vertici della *Cooperativa* o a qualche componente dell'organigramma aziendale;
- c) la *Cooperativa* deve garantire la massima trasparenza nelle comunicazioni e nelle dichiarazioni ai dipendenti e tra i dipendenti;
- d) nel caso in cui uno dei propri dipendenti sia chiamato a rendere dichiarazioni all'autorità

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

giudiziaria, la Cooperativa deve vigilare affinché costui non divenga vittima di pressioni di alcun genere all'interno del contesto aziendale.

B.7 Smaltimento dei rifiuti speciali

- *Descrizione del potenziale profilo di rischio*

In relazione all'attività oggetto di analisi, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere quelli di cui **all'art. 256 Codice Ambiente**, come precisati nella Sezione III del presente Modello.

- *Ambito di applicazione*

I protocolli di seguito descritti sono in particolare rivolti ai Soggetti Obbligati a cui è attribuita una funzione o una posizione di garanzia o di controllo sull'attività di smaltimento rifiuti all'interno dell'Ente, che possa assumere valore penalmente rilevante, quali, in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione e i responsabili e gli incaricati dell'Ufficio appalti e della Direzione Gestione operativa.

- *Protocolli decisionali specifici*

Oltre alle procedure previste e descritte all'interno del Codice Etico per la Tutela dell'Ambiente, sono previsti dei protocolli indefettibili e specifici nell'ambito dell'attività di smaltimento dei rifiuti speciali, volti alla predisposizione di una serie di accorgimenti e procedure per il rispetto della legalità.

Per quanto riguarda i rifiuti prodotti vanno previste:

- una revisione interna dei metodi di raccolta, stoccaggio, separazione;
- la verifica delle autorizzazioni dei soggetti a cui affidare la raccolta;
- la pronta comunicazione agli enti competenti di qualsiasi criticità riscontrata;
- il mantenimento di un apposito registro di tutte le prescrizioni ambientali applicabili all'ente, da aggiornare periodicamente in funzione dell'evoluzione dell'attività e/o della normativa (MOD.02.P.03 "Registro norme e regolamenti applicabili")

Dal momento che in questa materia sono essenziali competenza e sensibilizzazione del personale addetto, è necessario prevedere:

- la pianificazione delle attività formative;
- degli strumenti per valutare l'efficacia della formazione erogata ed il conseguente trasferimento sul lavoro delle competenze trasmesse ai dipendenti;
- un sistema ottimale di comunicazioni interne ed esterne.

Per la correttezza della gestione e delle procedure interne si rinvia inoltre al sistema di gestione UNI EN ISO 14001.

B.8 Assunzioni e contratti di lavoro

- *Descrizione del potenziale profilo di rischio*

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

In relazione all'attività oggetto di analisi, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere quelli di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

- *Ambito di applicazione*

I protocolli di seguito descritti sono in particolare rivolti ai Soggetti Obbligati a cui è attribuita una funzione o una posizione di garanzia o di controllo sull'attività di assunzione del personale e della redazione e sottoscrizione dei contratti di lavoro, che possa assumere valore penalmente rilevante, quali, in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, i responsabili e gli incaricati dell'Area personale e risorse umane e dell'Ufficio selezione e formazione del personale.

- *Protocolli decisionali specifici*

Al fine di evitare l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, la Cooperativa dovrà:

- a) verificare preventivamente che i cittadini di paesi terzi che devono essere assunti possiedano un permesso di soggiorno valido o un'altra autorizzazione equivalente attestante il legale soggiorno nel territorio dello Stato italiano;
- b) tenere, almeno per la durata dell'impiego, una copia o registrazione del permesso di soggiorno o altra autorizzazione di soggiorno a disposizione delle autorità competenti, ai fini di un'eventuale ispezione;
- c) informare le autorità eventualmente competenti dell'assunzione di cittadini di paesi terzi;
- d) inserire nei contratti con dei collaboratori terzi clausole volte al rispetto della normativa in materia di impiego di cittadini di paesi terzi.

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

SEZIONE V - IMPLEMENTAZIONE, AGGIORNAMENTO E REVISIONE DEL MODELLO

A. DIFFUSIONE DEL MODELLO

Il presente Modello, conservato presso la sede di elleuno, è diffuso capillarmente all'interno della Cooperativa attraverso le fasi di seguito descritte, il cui perfezionamento è garantito dalla collaborazione di tutte le funzioni ed i responsabili delle varie aree interessate, unitamente all'attività condotta dall'Organismo di Vigilanza.

- a) Il Modello è presentato, in primo luogo, ai responsabili delle diverse aree e funzioni dell'Ente; tale presentazione avviene attraverso l'attivazione di un breve corso di formazione;
- b) l'approvazione del Modello è quindi comunicata a tutti i dipendenti della Cooperativa, accompagnata da una presentazione dei contenuti generali, di cui è dato avviso a tutto il personale tramite la diffusione di circolari informative, realizzata anche attraverso l'utilizzo di presentazioni in *power point*;
- c) alcune copie del Modello sono consegnate ai responsabili delle singole aree, affinché le conservino, e ne garantiscano la disponibilità per eventuali consultazioni da parte dei Soggetti Obbligati e dei Terzi Interessati;
- d) inoltre l'adozione del Modello è comunicata ai clienti, ai fornitori e, in generale, ai *partners* commerciali di *elleuno*; una versione del presente documento è, altresì, resa disponibile sul sito internet di *Elleuno*.

Le modifiche e le integrazioni del Modello che dovessero intervenire in conformità a quanto previsto dal punto E della presente Sezione saranno portate a conoscenza dei Soggetti Obbligati e dei Terzi Interessati secondo le modalità descritte al medesimo punto E.

L'informativa dovrà essere, altresì, garantita nei confronti dei nuovi assunti, e dei Terzi Interessati che dovessero entrare in contatto con la Cooperativa successivamente al perfezionamento delle fasi precedentemente descritte, secondo le modalità (utilizzo di supporti informatici, organizzazione di brevi formazioni, predisposizione di apposito materiale informativo) che, di volta in volta, saranno ritenute opportune da qualsivoglia area interessata, previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza.

La capillare diffusione del presente documento fra i Soggetti Obbligati e i Terzi Interessati è finalizzata, in primo luogo, a garantirne la conoscenza da parte di tali soggetti: conseguentemente, essi saranno tenuti al rispetto delle direttive in esso contenute, e a contribuire, per quanto di propria competenza, alla loro concreta attuazione.

Sotto tale ultimo aspetto, in particolare, l'informativa realizzata attraverso il compimento delle fasi precedentemente descritte è volta a consentire a tutti i Soggetti Obbligati, nonché ai Terzi Interessati, di valutare la presenza di eventuali scostamenti rispetto alle direttive del Modello, e di effettuare le conseguenti e opportune segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, in conformità a quanto previsto dal successivo punto B.

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

B. ORGANISMO DI VIGILANZA

B.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza, sua nomina e revoca

Il Decreto statuisce che l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento deve essere un organismo della Cooperativa (articolo 6, comma 1, lettera *b* del Decreto) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito **Organismo di Vigilanza**).

Con riferimento alle competenze giuridiche – considerato che la disciplina in argomento è in buona sostanza una disciplina penale e societaria e che l'attività dell'Organismo di Vigilanza ha lo scopo di prevenire la realizzazione di reati – è essenziale la conoscenza delle singole fattispecie di Reati Rilevanti. Tale conoscenza potrà essere assicurata all'Organismo di Vigilanza anche mediante l'utilizzo delle risorse aziendali, ovvero della consulenza esterna.

Applicando tali principi alla realtà aziendale di *elleuno* e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, il relativo incarico è stato affidato, con la medesima delibera di approvazione del presente Modello, ad un organo di tre membri nominati dal Consiglio di Amministrazione, in linea con le disposizioni del Decreto, con le Linee Guida di Confindustria e con l'orientamento prevalente della giurisprudenza che ad oggi si è pronunciata in tema.

B.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza opera con ampia discrezionalità ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con riferimento a tutti i livelli operativi, di cui si avvale al fine di svolgere le seguenti funzioni:

- a) monitorare costantemente l'efficacia del presente Modello, con particolare riferimento alla sua effettiva idoneità a prevenire la commissione di Reati Rilevanti;
- b) garantire l'osservanza e la corretta interpretazione delle norme del Codice Etico;
- c) verificare, anche mediante controlli periodici, il rispetto delle Linee di Condotta e dei Protocolli Decisionali nonché rilevare gli eventuali scostamenti che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie Funzioni, valutandone le ragioni e i possibili effetti;
- d) prestare assistenza e consulenza nella redazione, ad opera dei Servizi competenti, dei singoli Protocolli Decisionali attuativi del Modello circa la loro conformità e adeguatezza alle disposizioni del Modello;
- e) raccogliere, elaborare e conservare tutte le comunicazioni che i Soggetti Obbligati sono tenuti ad effettuare ai sensi di quanto previsto dalla Sezione IV, istituendo a tal fine un apposito archivio;
- f) raccogliere, elaborare ed eventualmente conservare le segnalazioni ricevute dai Soggetti Obbligati, ovvero da Terzi Interessati e, in generale, da soggetti esterni, in merito ad eventuali disfunzioni del Modello, e/o a comportamenti non conformi alle Linee di Condotta, ai singoli Protocolli Decisionali o alle norme del Codice Etico;
- g) condurre eventuali indagini interne volte ad accertare l'effettiva infrazione delle procedure previste dal presente Modello e delle norme del Codice Etico;

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

- h) segnalare l'opportunità di apportare modifiche, integrazioni e aggiornamenti al Modello e, in particolare, al Codice Etico, in conformità a quanto previsto al successivo punto 5, anche in considerazione di eventuali segnalazioni ricevute dai Soggetti Obbligati ovvero da soggetti esterni in conformità ai punti precedenti, formulando le relative proposte;
- i) condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Aree di Rischio;
- j) effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da elleuno, soprattutto nell'ambito delle Aree di Rischio, i cui risultati saranno riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli organi sociali competenti;
- k) coordinarsi con il soggetto responsabile del personale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari (si rinvia in merito al successivo punto D della presente Sezione);
- l) coordinarsi con il soggetto responsabile del personale per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Soggetti Obbligati, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base del Decreto;
- m) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- n) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse a o tenute a disposizione dell'Organismo di Vigilanza medesimo (si rinvia al successivo punto C della presente Sezione);
- o) interpretare la normativa rilevante (in coordinamento con eventuali consulenti) e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- p) coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
- q) indicare le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti nella Cooperativa, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

Al fine di adempiere al proprio incarico, l'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutti i documenti e ai dati afferenti alla Cooperativa, all'attività svolta dall'Ente, ai suoi dipendenti e collaboratori; nello svolgimento della propria funzione, inoltre, ove necessario in considerazione dei singoli compiti che è chiamato a svolgere, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi della collaborazione di tutte le aree dell'Ente, in ragione della professionalità e delle competenze dei soggetti che operano al loro interno.

L'Organismo di Vigilanza riferisce agli altri organi della Cooperativa sia per il tramite della relazione annuale, avente ad oggetto l'attività di verifica e controllo svolta e l'esito della stessa, sia in occasione del verificarsi di eventuali disfunzioni del Modello e/o di comportamenti a rischio posti in essere dai Soggetti Obbligati o da Terzi Interessati, cui potrebbe conseguire l'applicazione di sanzioni alla Cooperativa.

In occasione della formazione del budget annuale, la Cooperativa provvede a dotare l'Organismo di Vigilanza delle risorse finanziarie necessarie ad assolvere correttamente alla propria funzione, sulla base della proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza stesso.

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da apposito Regolamento interno, eventualmente avvalendosi di consulenti esterni. Tale regolamento disciplina, in particolare, la

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

calendarizzazione delle attività svolte, nonché la disciplina delle modalità con cui, in concreto, sono garantiti i flussi informativi dai Soggetti Obbligati allo stesso Organismo di Vigilanza.

C. FLUSSI INFORMATIVI

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a predisporre almeno annualmente un rapporto scritto sulla attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche relative all'implementazione ed eventuale aggiornamento del Modello e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Aree di Rischio, ecc.) nonché un piano di attività previste per l'anno successivo.

I responsabili dei Servizi appartenenti alle singole Aree di Rischio comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

In particolare, i Responsabili dei suddetti Servizi trasmettono all'Organismo di Vigilanza almeno annualmente una relazione scritta avente il seguente contenuto minimo:

- a) relazione descrittiva sullo stato di attuazione dei Protocolli Decisionali di propria competenza;
- b) qualora siano in corso attività di attuazione di nuovi Protocolli Decisionali o azioni di miglioramento dell'efficacia dei Protocolli Decisionali in vigore, lo stato di avanzamento delle predette attività;
- c) l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche ai Protocolli Decisionali.

Eventuali ulteriori contenuti della relazione potranno essere espressamente richiesti, di volta in volta, dall'Organismo di Vigilanza.

La trasmissione della relazione avviene tramite posta interna, riservata e indirizzata direttamente all'Organismo di Vigilanza, o all'indirizzo *odv@elleuno.it*.

È facoltà dell'Organismo di Vigilanza definire e comunicare ai Responsabili dei singoli Servizi eventuali canali di comunicazione alternativi.

Tutti i Soggetti Obbligati hanno il dovere di segnalare all'Organismo di Vigilanza la commissione o la presunta commissione dei Reati Rilevanti, nonché ogni violazione del Codice Etico e del Modello o dei singoli Protocolli Decisionali stabiliti in sua attuazione. La segnalazione potrà essere fatta per posta interna o all'indirizzo *odv@elleuno.it*.

La segnalazione può essere effettuata anche oralmente ad uno qualsiasi dei membri dell'Organismo di Vigilanza. In tal caso il destinatario della comunicazione, nella sua qualità di membro dell'Organismo di Vigilanza, redige apposito verbale del colloquio e provvede tempestivamente ad informare gli altri membri.

I dipendenti della Cooperativa riferiscono preferibilmente al proprio diretto superiore gerarchico, ma possono, altresì, rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato a cura degli organi o dei Servizi competenti per quanto riguarda:

- a) i procedimenti disciplinari azionati per violazioni del Modello;
- b) i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

- c) l'applicazione di una sanzione per violazione del Modello o dei singoli Protocolli Decisionali stabiliti per la sua attuazione.

La Cooperativa adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo di Vigilanza. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano in buona fede segnalazioni all'Organismo di Vigilanza. La Cooperativa si riserva ogni azione contro chiunque effettua in mala fede segnalazioni non veritiere.

Le informazioni, le segnalazioni ed i *reports* previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

D. SISTEMA SANZIONATORIO

La previsione di adeguate misure volte alla repressione delle violazioni delle direttive contenute nel presente Modello e, in particolare, delle disposizioni del Codice Etico, oltre a ottemperare all'indicazione in tal senso contenuta nel Decreto (articolo 6, comma 2, lettera e)), costituisce un momento fondamentale dell'implementazione del Modello stesso, volto a garantirne in concreto effettività ed efficacia.

Il sistema sanzionatorio di questo Modello è un sistema di misure autonomo ed è finalizzato a rafforzare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico. L'applicazione delle Sanzioni non sostituisce né modifica ulteriori, eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto, a prescindere dall'avvio e dall'esito di un procedimento giudiziario e/o dalla concreta irrogazione di sanzioni civili, amministrative o penali nei confronti dei soggetti inadempienti.

Ricevuta la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Codice Etico o del Modello, l'Organismo di Vigilanza si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del Soggetto Obbligato nei cui confronti si procede.

Accertata la violazione, l'Organismo di Vigilanza informa, mediante relazione scritta, immediatamente il titolare del potere disciplinare sul singolo Soggetto Obbligato.

Gli organi o le funzioni titolari del potere disciplinare avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle Sanzioni. Le Sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Codice Etico e del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Cooperativa. Le Sanzioni irrogate sono proporzionate alla gravità della violazione.

D.1 Regole generali

- **Ambito di applicazione**

Il presente sistema disciplinare sanzionatorio è applicabile, agli amministratori, ai dirigenti, ai dipendenti, ai consulenti, ai collaboratori, ai procuratori, agli agenti, ai terzi che abbiano rapporti contrattuali con la *elleuno* e che comportino lo svolgimento di azioni per conto della stessa.

- **Obblighi**

Tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti, i consulenti, i collaboratori, i procuratori, gli agenti ed i terzi che agiscono per conto e nell'interesse della Società devono scrupolosamente osservare e rispettare, oltre alle norme di legge, i principi e le regole di comportamento contenute nel Modello di organizzazione e di gestione adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 8 Giugno 2001 n. 231.

- **Infrazioni e procedimento sanzionatorio**

Le infrazioni ai principi e alle regole di cui al precedente punto saranno sempre portate a conoscenza degli organi e delle funzioni sociali di volta in volta competenti e, in

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

considerazione della gravità della violazione commessa, valutata nel caso concreto secondo i criteri di cui al successivo punto A.4, potranno essere adeguatamente sanzionate, come di seguito specificato.

Prima dell'applicazione delle sanzioni disciplinari la Cooperativa procederà alla preventiva contestazione dell'infrazione ai soggetti interessati ed all'accertamento delle rispettive responsabilità.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato e/o nessuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata per la violazione dei precetti del Modello senza la preventiva informazione ed il preventivo parere dell'Organismo di Vigilanza.

- **Criteri di commisurazione della gravità dell'infrazione**

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- il grado di negligenza, imprudenza, imperizia (anche per non aver saputo individuare e conseguentemente eliminare violazioni del modello e perpetrazione dei reati);
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo;
- il concorso nell'infrazione di più soggetti in accordo tra di loro;
- la recidiva e/o la reiterazione dell'infrazione.

D.2 Sanzioni

- **Sanzioni applicabili nei confronti dei lavoratori dipendenti**

- Maestranze e quadri

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il presente Modello pone in relazione le condotte poste in essere dai lavoratori dipendenti, in violazione delle disposizioni del Modello stesso, ai provvedimenti disciplinari previsti dall'apparato sanzionatorio del vigente CCNL, graduandole in relazione alla gravità.

Rientra nel provvedimento del **rimprovero verbale**:

la violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza del personale con ordini di servizio,

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

circolari, istruzioni od altro mezzo idoneo in uso presso la Cooperativa.

Rientra nel provvedimento del **rimprovero scritto**:

la reiterata violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate.

Rientra nel provvedimento della **sospensione dal servizio e dal trattamento economico** per un periodo non superiore a 10 giorni:

la violazione di grave entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché il compimento di atti contrari all'interesse della Cooperativa.

Rientra nel provvedimento del **licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro** (giustificato motivo):

l'adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. n. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per la Cooperativa.

Rientra nel provvedimento del **licenziamento senza preavviso per una mancanza cosa grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto** (giusta causa):

l'adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Ente di misure previste dal D. Lgs. n. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei suoi confronti e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro", ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per la Cooperativa.

Più specificamente e come già detto, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal codice disciplinare vigente presso la Cooperativa in relazione:

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

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione aziendale.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dal Responsabile della funzione Risorse Umane.

➤ Dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le seguenti misure:

Lettera di richiamo:

questa misura viene applicata quando vengono ravvisati comportamenti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, che costituiscano violazioni di lieve entità rispetto alle disposizioni del Modello.

Risoluzione del rapporto:

questa misura viene applicata quando vengono ravvisati comportamenti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, che costituiscano violazioni di grave entità rispetto alle disposizioni del Modello.

- **Sanzioni applicabili nei confronti di amministratori e sindaci**

In caso di violazione del Modello da parte di Amministratori o Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione, che provvederà ad assumere le opportune iniziative in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa.

- **Sanzioni applicabili nei confronti dei collaboratori esterni**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni o da liberi professionisti in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. n. 231/2001, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Cooperativa.

E. AGGIORNAMENTO E REVISIONE DEL MODELLO

In conformità a quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, il compito di aggiornare, modificare e integrare il presente Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione, che agisce di propria iniziativa, ovvero su segnalazione e proposta dell'Organismo di Vigilanza.

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, rivedere periodicamente ed aggiornare la valutazione del potenziale livello di rischio delle Aree di Rischio. La

Cooperativa Sociale elleuno s.c.s.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Revisione 2 del 14/03/2017
------------------------------------	---	----------------------------

valutazione del rischio, infatti, potrebbe essere influenzata da fattori quali, a titolo esemplificativo:

- a) ampliamento delle fattispecie di Reato Rilevante trattate dal Decreto ed identificazione di nuove aree di attività o processi aziendali "a rischio";
- b) mutamenti organizzativi e/o di processo nell'ambito della Cooperativa o delle parti correlate;
- c) rilevazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, di comportamenti non in linea con le prescrizioni del Modello nei vari ambiti di attività aziendale; e conseguente valutazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, dell'inadeguatezza di determinate prescrizioni del Modello a prevenire la commissione di reati in una determinata attività sensibile.

L' Organismo di Vigilanza vigila sulla conoscenza degli aggiornamenti da parte dei Soggetti Obbligati e dei terzi interessati, avvalendosi a tal fine dell'utilizzo dei metodi maggiormente opportuni (circulari informative, e-mail di aggiornamento, brevi corsi di formazione).

ALLEGATI

- 1. Processo fatturazione passiva
- 2. Organigramma aziendale e organigramma "territoriale"
- 3. UNI EN ISO 9001
- 4. UNI EN ISO 14001
- 5. OHSAS 18001
- 6. SA8000

Fine documento .-