



## **Modello di organizzazione e gestione ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231**

Aggiornato a dicembre 2012

## MODELLO 231

### Sommario

.....1.1 Struttura organizzativa.....	5
.....1.2 Sistema di deleghe e procure.....	6
11.1 Identificazione.....	8
11.2 Requisiti e poteri dell'ODV.....	9
11.3 Indipendenza.....	9
11.4 Professionalità, continuità di azione e mantenimento del Modello.....	9
11.5 Autonomia nei poteri di iniziativa e controllo.....	9
11.6 Acquisizione informazioni.....	10
11.7 Riporto agli Organi sociali.....	10
11.8 Nomina dei membri dell'O.D.V.....	10
11.9 Revoca, rinuncia e dimissione dell'O.D.V.....	11
11.10 Funzioni, attività e poteri dell'O.D.V.....	11
11.11 Obblighi di informazione verso l'organismo.....	12
11.12 Gestione delle informazioni.....	13
11.14 Riporto dell'O.D.V. verso il management aziendale.....	13

## **PARTE GENERALE**

### **Introduzione**

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 introduce e disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche come società, associazioni ed enti. Il Decreto rappresenta un fattore di assoluta innovazione nel quadro normativo italiano in quanto afferma il principio secondo il quale non solo i singoli individui ma anche gli enti possono rispondere in sede amministrativa (alias penale) di fatti illeciti (tassativamente indicati) materialmente compiuti da una persona fisica che risulti in qualche modo legata all'ente stesso. La strada scelta per contrastare in modo più incisivo la commissione di alcuni specifici reati è stata quindi quella di responsabilizzare direttamente gli Enti, i quali sono tenuti a svolgere una maggiore vigilanza sull'operato dei propri dipendenti e collaboratori e ad evitare, per quanto possibile, la commissione di tali reati, pena una serie di sanzioni pecuniarie ed interdittive (revoca di autorizzazioni, interdizione dall'esercizio dell'attività...). Il legislatore ha voluto offrire una possibilità di esenzione da tale responsabilità agli enti che volontariamente si impegnino nella prevenzione dei reati indicati e che a tal fine predispongono al proprio interno un modello di organizzazione, gestione e controllo ad hoc.

### **Obiettivi perseguiti dalla Cooperativa con l'adozione del modello**

Coop Noncello, per meglio tutelare la posizione e l'immagine della Cooperativa, le aspettative dei soci ed il lavoro dei dipendenti, ha sentito l'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle operazioni ed attività aziendali. In tale prospettiva ha, quindi, ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione e attuazione del Modello di organizzazione e gestione previsto dal D. Lgs. 231/01.

La Cooperativa ritiene, infatti, che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano per la cooperativa, affinché questi seguano, nell'espletamento delle rispettive attività, comportamenti corretti e trasparenti, così da prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01 e successive modifiche.

Il Modello è stato predisposto da Coop Noncello tenendo presente le prescrizioni del decreto, le procedure del sistema qualità già adottato in azienda, le linee guida di Confindustria del 31 marzo 2008.

### **Finalità del Modello**

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato contemplate nel D. Lgs. 231/01 e successive modifiche.

## **Campo di applicazione del Modello**

Il presente Modello è applicato in tutte le sedi della Cooperativa (Roveredo In Piano, Udine e Conegliano) nonché nei cantieri.

Il Modello (unitamente agli allegati ed al Codice Etico) sarà illustrato e diffuso all'interno ed all'esterno della Cooperativa secondo le seguenti modalità:

- una copia a disposizione presso la sede sociale (Roveredo In Piano);
- una copia a disposizione presso ogni sede operativa (Roveredo in Piano, Udine, Conegliano) e cantiere.

Le prescrizioni ivi contenute sono applicate a tutti i soci, dipendenti, stagisti, borsisti e, in genere, a tutti i collaboratori della Cooperativa che a qualsiasi titolo siano partecipi e/o gestiscano i processi ed attività di riferimento, dati ed informazioni connessi all'oggetto sociale .

## **Strutturazione del modello**

L'emanazione di un valido Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e la sua corretta applicazione passa attraverso le seguenti fasi:

- Mappatura dei rischi: analisi del contesto aziendale, processi e prassi, per evidenziare in quale area/ settore di attività aziendale e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto;
- Progettazione del sistema di controllo (cd protocolli interni): valutazione del "sistema di governo" esistente all'interno dell'Azienda in termini di capacità di contrastare/ridurre efficacemente i rischi identificati, ed operare l'eventuale adeguamento del sistema stesso;
- Previsione di obblighi di informazione verso un organismo di vigilanza Interno: istituzione di un organo di controllo interno con funzioni di monitoraggio e verifica del funzionamento, dell'osservanza e del costante aggiornamento del modello;
- Definizione di un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio: nel caso di mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello, deve essere prevista una sanzione nei confronti di colui che ha disatteso le prescrizioni del Modello, anche se non ha compiuto un fatto penalmente rilevante.

## **Approvazione – adozione del modello**

Il presente Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 21 giugno 2010 e verrà proposto per la ratifica all'Assemblea Generale dei soci nella prima data utile.

## **Controllo sull'idoneità ed efficacia del modello**

Il Modello, una volta predisposto, è portato a conoscenza di tutti i soggetti dei diversi livelli aziendali (soci e dipendenti); il compito di esercitare verifiche sulla sua attuazione e idoneità nella prevenzione dei reati è affidato all'Organismo di Vigilanza.

## **Modifiche ed integrazioni del modello**

Il presente modello, in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 c. 1 lett. A) del D. Lgs. 231/01 è un atto di emanazione dell'organo dirigente, per cui eventuali successive modifiche e/o integrazioni dello stesso saranno disposte dall'organo dirigente e, quindi, dal Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza, in qualunque momento lo ritenga necessario ed anche in assenza di eventuali novelle legislative, potrà rappresentare all'organo dirigente la necessità di apportare correttivi, modifiche precisazioni e, in generale, aggiornamenti, al vigente modello, al fine di mantenere il modello efficace nella prevenzione delle fattispecie di reato di cui al D. Lgs. 231/01.

## **Architettura del modello**

Il presente modello organizzativo è integrato nel Sistema Qualità aziendale applicato in tutte le sedi della Cooperativa.

Il modello organizzativo si compone di: una Parte Generale (ovvero il presente documento) che definisce i principi, le logiche e la struttura del modello stesso; e di quattro parti Speciali che fanno diretto riferimento alle specifiche tipologie di reati previsti dal D. Lgs. 231/01, nello specifico:

- la Parte Speciale A prende in esame le attività in relazione con la Pubblica Amministrazione ai fini della prevenzione dei reati che possono essere realizzati nei confronti della P.A. di cui agli artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/01;
- la Parte Speciale B prende in esame le attività in relazione alla materia societaria, ai fini della prevenzione dei reati societari che possono essere realizzati di cui all'art. 25 ter D. Lgs. 231/01;
- la Parte Speciale C prende in esame tutte le attività aziendali in quanto riguarda la materia della sicurezza ed igiene sul luogo di lavoro, ai fini della prevenzione dei relativi reati di cui all'art. 25 septies del D. Lgs. 231/01.
- la Parte Speciale D prende in esame le attività inerenti l'utilizzo di sistemi informatici e telematici.

Fanno inoltre parte del presente Modello gli ulteriori documenti/allegati ivi richiamati.

### **.....1 Struttura organizzativa**

L'Organigramma Aziendale, l'organigramma nominativo per la Sicurezza ed i mansionari permettono l'identificazione di tutto il personale che opera in azienda e dei relativi compiti e responsabilità; evidenziano inoltre i rapporti funzionali all'interno dell'organizzazione.

L'Organigramma aziendale e l'organigramma nominativo per la Sicurezza sono approvati dalla Direzione ed esposti nella sede sociale, nelle sedi operative, in ogni cantiere e ne viene consegnata copia al momento dell'assunzione.

## .....2 Sistema di deleghe e procure

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di sicurezza ai fini della prevenzione dei reati. Per procura si intende il negozio unilaterale mediante il quale un soggetto conferisce ad un altro soggetto il potere di rappresentarlo nei confronti dei terzi. La procura è un negozio unilaterale in quanto si perfeziona con la manifestazione di volontà del suo autore senza che occorra il consenso del destinatario. La unilateralità della procura si spiega in quanto essa attribuisce una semplice posizione di potere in capo al procuratore senza comportare né per il rappresentato né per il rappresentante la perdita di un diritto o l'assunzione di un obbligo. (definizione tratta da "Diritto Civile seconda edizione, Il Contratto" Massimo Bianca, anno 2000). Per delega si intende quell'atto per il quale un soggetto, il delegante, attribuisce ad un altro, il delegato, funzioni e compiti che rientrano nella responsabilità del primo.

Una delega efficace deve avere le seguenti caratteristiche: il delegato deve avere la massima chiarezza su ciò che gli viene richiesto di fare, egli deve avere le competenze necessarie all'assolvimento del compito e deve espressamente accettare la delega, al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite.

Attualmente, lo statuto camerale prevede che il Consiglio di Amministrazione possa delegare proprie attribuzioni ad un comitato esecutivo, composto da alcuni degli amministratori, o ad uno o più dei suoi componenti, determinando il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega. Non possono essere delegate le attribuzioni indicate nell'art. 2381 c.c. , i poteri in materia di ammissione, recesso, decadenza o esclusione dei soci e le decisioni che incidono sui rapporti mutualistici con i soci. Ai soggetti cui sono state delegate attribuzioni del C.d.A. spetta altresì il potere di rappresentanza. Questi ultimi possono anche delegare l'uso della firma sociale e la rappresentanza legale purché per atti specifici e nelle forme di legge.

### **Attività sensibili e/o a rischio reato**

Va precisato che dalla data di costituzione della Cooperativa ad oggi non si sono verificati comportamenti penalmente rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 neppure a livello di tentativo.

A seguito dell'analisi effettuata nel contesto organizzativo ed operativo di Cooperativa Noncello, finalizzata alla individuazione delle aree che potenzialmente possono rivelare il rischio di effettuazione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 si può affermare che il rischio reato può essere circoscritto alle seguenti fattispecie di reato :

- **reati contro la Pubblica Amministrazione**
- **reati societari**
- **reati in materia di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro**
- **reati informatici**

Per quanto concerne le altre e diverse fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 riguardanti reato di stampa di monete e valori falsi (Art. 25 bis), i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25 quater), reati per pratiche di mutilazioni degli organi genitali femminili (Art. 25 quater 1),

reati contro la personalità individuale (Art. 25 quinquies), reato di abuso di mercato (Art. 25 sexies), reati transnazionali – immigrazione clandestina, ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies) introdotti dal D. Lgs. 231/07 si ritiene che il rischio sia trascurabile e, pertanto, non si prevedono specifiche regole e/o procedure dedicate fermo restando l'obbligo di tenere una condotta rispettosa delle leggi in materia.

Per i delitti di cui all'art. 25 sexies (reati di abuso di mercato) la Cooperativa ha previsto nel codice etico precisi principi di comportamento per chiunque operi per conto della stessa, principi che devono essere rispettati nella gestione delle informazioni riservate acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni (Art. 5 codice etico); da ultimo per quanto attiene ai reati di cui all'art. 25 octies si rileva che la Cooperativa non rientra tra i destinatari così come individuati dagli artt. 10,11,12,13, e 14 del D. Lgs. 231/2007.

Ciò premesso all'interno della realtà aziendale di Cooperativa Noncello le attività sensibili sono definite e formalizzate nelle relative parti speciali.

Si riassumono qui di seguito le principali aree sensibili su cui viene posta la necessaria attenzione in relazione alla prevenzione dei reati indicati nel decreto:

**Processi/attività a rischio per i reati contro la PA (V. anche Parte Speciale A):**

- ✓ la partecipazione a procedure di gare pubbliche indette da enti pubblici per l'assegnazione di commesse (di appalto o di servizi);
- ✓ amministrazione del personale, gestione degli adempimenti previdenziali/assistenziali presso soggetti pubblici per comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche...
- ✓ la partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi e/o finanziamenti da parte di organismi pubblici (regionali, statali e comunitari)
- ✓ gestione dei rapporti correnti con enti pubblici per l'ottenimento/rinnovo di autorizzazioni, permessi e licenze per l'esercizio delle attività della Cooperativa;
- ✓ gestione di ispezioni e verifiche da parte di soggetti pubblici (Asl, Guardia di Finanza...), messa a disposizione di dati e documenti, firma dei relativi verbali, fase di esecuzione di eventuali prescrizioni.

**Processi/attività a rischio per i reati societari (v. anche parte speciale B):**

- ✓ tenuta della contabilità, redazione del bilancio e delle altre relazioni e comunicazioni sociali;
- ✓ gestione dei rapporti con soci e con il Collegio Sindacale;
- ✓ comunicazione, svolgimento e verbalizzazione assemblee.

**Processi/attività a rischio per i reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (V. anche parte speciale C):**

**Con riferimento a tali fattispecie di reato le Linee Guida di Confindustria evidenziano che non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività poiché tali reati potrebbero interessare la totalità delle componenti aziendali. Nella specie, le Linee Guida stabiliscono con riguardo alle fattispecie previste dalla Legge n. 123/2007 che l'analisi delle possibili modalità attuative coincide con la valutazione dei rischi lavorativi effettuata dall'azienda sulla scorta della legislazione prevenzionistica vigente ed in particolare dagli artt. 28 e ss. T.U.**

**Processi/attività a rischio per i reati informatici (V. anche parte speciale D):**

- ✓ gestione e protezione della postazione di lavoro;
- ✓ gestione e protezione delle reti,
- ✓ gestione dei dispositivi di memorizzazione;
- ✓ gestione degli accessi verso l'esterno;
- ✓ gestione del profilo utente e del processo di autenticazione.

## **10 Matrice organizzativa e responsabilità**

Le attività per l'attuazione del presente modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono a carico direttamente delle funzioni aziendali sotto la piena responsabilità dei responsabili di ciascuna area.

Per l'indicazione dettagliata delle responsabilità nell'attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione, si faccia riferimento al mansionario aziendale.

## **11 Organismo di Vigilanza**

### *11.1 Identificazione*

Cooperativa Noncello ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 con delibera di approvazione del Consiglio di Amministrazione del 21 giugno 2010.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 maggio 2010 e far data da essa Cooperativa Noncello ha istituito l'Organismo di Vigilanza con la determinazione delle relative autorità, poteri, responsabilità e compiti più oltre specificati.

Ciascun membro del C.d.A. espressamente ha dichiarato di impegnarsi attivamente a rispettare e a far rispettare il Modello succitato.

I successivi e periodici aggiornamenti ed adeguamenti del Modello sono rimessi al C.d.A. sentiti i pareri del Collegio Sindacale e le considerazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Nel contempo le attività necessarie e strumentali all'attuazione delle disposizioni del Modello sono poste in essere direttamente dalle funzioni aziendali sotto la responsabilità dei responsabili di ogni singola attività.

A riguardo si precisa che il Presidente, i Consiglieri del Consiglio di Amministrazione, il Comitato Tecnico, il Collegio Sindacale e tutti i responsabili



di funzione/area, pur con l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza mantengono invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dalla Legge, dal citato decreto e dal codice Civile alle quali si aggiunge quella relativa all'adozione, al rispetto delle disposizioni e all'efficacia del Modello, nonché all'istituzione dell'O.d.V.

L'Organismo di Vigilanza della Cooperativa è composto di due membri: l' avv. Silvia Valent (esterno) e il perito aziendale Lucilla Bressanutti (interno).

### *11.2 Requisiti e poteri dell'ODV*

L'Organismo di Vigilanza di Coop Noncello:

- è dotato di requisiti di indipendenza;
- possiede adeguata professionalità;
- possiede il requisito della "continuità d'azione";
- è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- promuove le modifiche necessarie al sistema di gestione per la prevenzione dei reati al fine di mantenerlo adeguatamente aggiornato;
- può acquisire ogni utile informazione dalla struttura aziendale;
- conduce le attività di verifica interna;
- riferisce al C.d.A. sull'attività di verifica compiuta anche in vista dell'applicazione del sistema disciplinare.

### *11.3 Indipendenza*

La necessaria autonomia dell'Organismo di Vigilanza di Coop Noncello è garantita in ragione di:

- collocazione in posizione gerarchica di staff/vertice di Cooperativa Noncello, riportando e rispondendo in modo diretto ed esclusivo al Consiglio di Amministrazione;
- possibilità di riporto diretto a sindaci e soci;
- emanazione in autonomia di un proprio Statuto/regolamento messo a conoscenza del C.d.A.;
- utilizzo in autonomia di proprie risorse finanziarie (ovvero dotazione di adeguate risorse finanziarie che vengono utilizzate per ogni necessaria esigenza al corretto svolgimento delle attività proprie dell'O.D.V.)

### *11.4 Professionalità, continuità di azione e mantenimento del Modello*

L'identificazione dell'ODV nelle persone di Valent e Bressanutti assicura i requisiti di professionalità necessari e che l'attività svolta sia continuativa e non saltuaria.

Inoltre, l'O.D.V. nello svolgimento delle proprie attività si può avvalere del supporto di altre funzioni aziendali nonché di risorse esterne alla Cooperativa (servizi professionali e/o di consulenza specialistica).

### *11.5 Autonomia nei poteri di iniziativa e controllo*

L'O.D.V. di Coop Noncello definisce e svolge in modo autonomo le attività di competenza, comprese le attività precipue di controllo.

Le regole di funzionamento interno dell'ODV sono definite dallo stesso nel proprio regolamento/statuto.

Seguendo l'indicazione delle Linee Guida di Confindustria che sottolineano l'importanza dell'autonomia dell'O.D.V. è previsto che il Modello (e sue eventuali modifiche) sia approvato dal Consiglio di Amministrazione, mentre il regolamento/Statuto dell'O.D.V. (e sue eventuali modifiche) siano espressione dell'autoregolamentazione operativa dell'organismo.

#### *11.6 Acquisizione informazioni*

L'acquisizione delle informazioni necessarie all'operatività dell'O.D.V. viene assicurata:

- attraverso la partecipazione di uno dei membri dell'O.D.V. ai momenti decisionali aziendali (ad esempio riunioni del Consiglio di Amministrazione o di qualsiasi altro comitato titolato a prendere decisioni strategiche ed operative che impattino sui rischi di reati ex D. Lgs. 231/01);
- attraverso flussi informativi (verso l'O.D.V.) definiti dal Modello stesso;
- su richiesta dell'O.D.V. verso le strutture interessate.

#### *11.7 Riporto agli Organi sociali*

L'O.D.V. riporta direttamente al C.d.A. e, se lo ritiene necessario, agli altri organi sociali.

#### *11.8 Nomina dei membri dell'O.D.V.*

Coop Noncello costituisce l'O.D.V. deputato alla vigilanza ed al controllo del presente Modello nominando i membri con un'apposita delibera del C.d.A.

Non possono essere nominati individui giudicati colpevoli di reati a fronte del D. Lgs. 231/01.

Oltre a quanto esplicitato nei paragrafi precedenti la nomina a membro dell'O.D.V. comporta:

- che ciascun membro dell'O.D.V. è tenuto al rispetto di quanto indicato nel Modello in vigore presso Coop Noncello dal momento della nomina e per tutta la durata del mandato;
- che ciascun membro dell'O.D.V. è tenuto al segreto riguardo notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni. I membri dell'O.D.V. assicurano la riservatezza delle informazioni acquisite, in particolare se relative a presunte violazioni del Modello, inoltre si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per scopi diversi da quelli previsti o in ogni caso per fini non conformi ai compiti dell'O.D.V. L'inosservanza degli obblighi di cui sopra da parte di un componente l'O.D.V. può comportare la decadenza della carica;
- che i membri dell'O.D.V. non sono soggetti, in forza di tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun altro organo o funzione societaria.

L'O.D.V. resta normalmente in carica fino alla scadenza del mandato del C.d.A. che lo ha nominato ed è tacitamente rinnovato. In ogni caso ciascun mandato non può essere inferiore a tre anni (3 anni).

Ogni variazione nel tempo della composizione dell'Organismo di Vigilanza (nuove nomine e/o revoche di quelle in corso) deve essere deliberata dal C.d.A., sentito il parere dell'O.D.V. Tale parere deve essere riportato nel verbale della relativa assemblea del C.d.A..

Poiché gli obblighi dell'O.D.V. sono correlati al Modello in vigore durante il periodo di nomina ed il Modello periodicamente viene rivisto, Coop Noncello stabilisce che l'O.D.V. effettui la revisione periodica del Modello e la sottoponga al C.d.A. per l'approvazione e l'adozione. L'adozione del Modello così revisionato avviene con delibera del C.d.A. e nel verbale di assemblea deve essere riportato il parere dell'O.D.V.

#### *11.9 Revoca, rinuncia e dimissione dell'O.D.V.*

Ciascuno dei membri dell'O.D.V. può rinunciare all'incarico motivando la propria decisione.

Nel pieno rispetto dei principi etici e comportamentali che infondono il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è altresì fatto obbligo a ciascuno dei membri dell'O.D.V. di presentare le dimissioni dall'incarico e/o dall'organismo stesso, nel caso in cui, a qualunque titolo sopraggiungano cause di incompatibilità e/o di impossibilità per l'effettuazione delle attività e l'esercizio delle proprie funzioni e/o in caso di conflitti di interesse.

L'O.D.V. stesso può richiedere al C.d.A. la revoca della nomina di un membro dell'O.D.V. per fondati motivi e/o per evidente conflitto di interesse.

Ogni variazione nel tempo della composizione dell'O.D.V. (nuove nomine e/o revoche delle nomine in corso) deve essere deliberata dal C.d.A.

#### *11.10 Funzioni, attività e poteri dell'O.D.V.*

Nel dettaglio le attività che l'O.D.V. è chiamato a svolgere sono le seguenti:

- è inserito nell'ambito della struttura di governo aziendale ed è perciò informato/partecipe delle decisioni di governo aziendale;
- partecipa, per mezzo di un proprio membro alle riunioni del C.d.A. o di qualsiasi altro comitato titolato a prendere decisioni strategiche ed operative che impattino sui rischi di reato ex D. Lgs. 231/01;
- è costantemente, tempestivamente e sistematicamente informato di tutti i fatti, operazioni ed accadimenti riguardanti la gestione ed il governo di Coop Noncello;
- è dotato dell'autorità e dei poteri per vigilare in autonomia sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, per garantire l'effettività e la razionalità del Modello, per vagliare l'adeguatezza del medesimo (ex art. 6 comma 1 lett. B D. Lgs. 231/01);
- deve inoltre curare gli aggiornamenti e/o modifiche necessarie del Modello che sono poi debitamente approvati dal C.d.A. (nel verbale di assemblea deve essere riportato il parere dell'O.D.V.);

- vigila sull'effettività del Modello verificandone la coerenza tra i comportamenti concretamente attuati in azienda e quanto previsto dalle disposizioni contenute nel Modello istituito;
- valuta l'adeguatezza del Modello ovvero la sua reale e non meramente formale capacità di prevenire i comportamenti non voluti e vietati;
- analizza il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- assicura l'elaborazione del programma di vigilanza nell'ambito dei vari settori di attività;

Tali attività sono chiaramente a carattere specialistico e presuppongono la conoscenza di tecniche e strumenti professionali tipici, nonché la continuità di azione in azienda. Perciò i membri dell'O.D.V. mantengono un adeguato livello di aggiornamento formativo circa le tematiche e/o discipline affrontate nello svolgimento del proprio operato. Nondimeno l'O.D.V. può avvalersi dell'operato di professionisti esterni all'azienda per specifiche tematiche da analizzare al fine di effettuare una corretta azione di prevenzione, vigilanza e controllo.

All'O.D.V. sono altresì affidati i compiti di :

- elaborare i risultati delle attività di controllo effettuate;
- predisporre la relativa reportistica verso il C.d.A.;
- assicurare l'aggiornamento della mappatura delle aree a rischio-reato;
- definire i contenuti dei flussi informativi verso l'O.D.V. da parte delle altre funzioni aziendali,
- segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e riferire al C.d.A. per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari,
- promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;

#### *11.11 Obblighi di informazione verso l'organismo*

Il flusso informativo verso l'O.D.V. è un adempimento obbligatorio a carico di tutte le persone e/o funzioni aziendali di riferimento nell'ambito delle attività poste in essere per la prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

Si riportano di seguito alcune prescrizioni di carattere generale:

- devono essere comunicate all'O.D.V. tutte le deleghe e /o procure definite per i vari responsabili di settore;
- devono essere raccolte da ciascun responsabile di settore/area e comunicate all' O.D.V. tutte le eventuali segnalazioni relative alla commissione o al ragionevole pericolo di commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01; in ogni caso devono essere raccolte i comportamenti in generale non in linea con i principi etici e le regole di comportamento del presente Modello;
- ciascun socio, dipendente, stagista, borsista della Cooperativa deve segnalare la violazione (o anche la presunta violazione) del presente Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'O.D.V.;

È impegno preciso dell'O.D.V. assicurare la necessaria e dovuta riservatezza e confidenzialità riguardo l'identità delle persone che effettuano le segnalazioni, al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

#### *11.12 Gestione delle informazioni*

Tutte le informazioni e la documentazione sono gestiti secondo quanto specificato all'interno delle procedure del Sistema Qualità per la gestione della documentazione.

Per l'accesso a tali dati/informazioni saranno previsti dall'O.D.V. criteri e condizioni di accesso riservati.

#### *11.14 Riporto dell'O.D.V. verso il management aziendale*

L'O.D.V. riferisce in merito a:

- attuazione del modello;
- eventuali aspetti critici,
- esito delle attività di controllo svolte nell'esercizio dei compiti assegnati;

secondo le seguenti modalità:

- su base continuativa nei confronti del C.D.A;
- su base periodica (almeno semestrale) nei confronti del Collegio Sindacale;

All'O.D.V. potrà essere richiesto di riferire in qualsiasi momento da parte dei suddetti organi, come pure l'organismo stesso potrà riferire in merito a situazioni specifiche e /o ritenute pregiudizievoli.

Il C.d.A. procede agli accertamenti necessari ed assume i provvedimenti opportuni.