



# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

## **ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231**

### **PARTE GENERALE**

Principi del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

<b>Descrizione</b>	<b>Approvato da</b>	<b>Data delibera CDA</b>
Nuova emissione	CDA	27.06.2022

## Sommario

Definizioni .....	3
Premessa .....	4
<b>1. Il Quadro normativo di riferimento .....</b>	<b>4</b>
1.1 Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e la sua evoluzione .....	5
1.2 Il regime di responsabilità amministrativa e le esimenti previste .....	7
1.3 Le linee guida delle associazioni di categoria .....	9
<b>2. Il profilo della cooperativa.....</b>	<b>9</b>
<b>3. Adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo di CULTURA E VALORI.....</b>	<b>10</b>
3.1 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello .....	10
3.2 Destinatari.....	11
3.3 Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello .....	11
3.4 Elementi fondamentali del Modello.....	12
3.5 Individuazione dei processi a rischio .....	12
3.6 Modello, Codice Etico e sistema disciplinare.....	16
3.7 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni .....	18
3.8 Modalità di gestione delle risorse finanziarie .....	19
3.9 Diffusione, Formazione e Comunicazione .....	19
3.10 Informativa a fornitori, collaboratori e professionisti esterni .....	20
3.11 Conservazione della documentazione .....	20
<b>4. Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>21</b>
4.1 Identificazione e collocazione dell'Organismo di Vigilanza .....	21
4.2 Requisiti di nomina e condizioni di revoca.....	21
4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	22
4.4 Modalità e periodicità di rapporto agli organi societari.....	24
4.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	25
<b>5. Sistema disciplinare .....</b>	<b>26</b>
5.1 Criteri generali di applicazione delle sanzioni .....	27
5.2 Sanzioni per i Lavoratori .....	28
5.3 Misure nei confronti dei dirigenti .....	28

5.4 Misure nei confronti degli Amministratori.....	28
5.5 Misure nei confronti di Collaboratori, Consulenti ed altri soggetti terzi.....	29

## **ALLEGATI**

### **Allegato 1 - Codice Etico**

### **Allegato 2 - Sintesi dei presidi**

### **Allegato 3 - Organigramma**

#### **Definizioni**

##### **“Aree di Rischio”**

Le aree di attività di CULTURA E VALORI Cooperativa Sociale (in seguito “Cooperativa”) nel cui ambito si profila in termini più concreti il rischio di commissione dei Reati.

##### **“Consulenti”**

I soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Cooperativa in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

##### **“Decreto”**

Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231, di seguito indicato anche come D. Lgs. 231/2001.

##### **“Destinatari”**

Soggetti a cui è destinato il Modello, ossia Amministratori, Lavoratori, Consulenti, nei limiti di quanto indicato nell’art. 5 del Decreto come puntualmente individuati nel punto 3.2 del presente documento.

##### **“Lavoratori”**

I soci lavoratori e i lavoratori autonomi.

##### **“Linee Guida”**

Le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione di Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto (versione GIUGNO 2021).

##### **“Modello”**

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto che costituisce il complesso organico dei principi, regole, disposizioni, procedure, schemi organizzativi idoneo a prevenire i Reati e che integra e completa gli strumenti organizzativi e di controllo già vigenti nella Cooperativa.

##### **“Organismo di Vigilanza”**

L’organo, collegiale o monocratico, previsto dall’art. 6 del Decreto avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento (in breve, OdV).

##### **“Sistema delle Procedure”**

L’insieme delle procedure interne che regolamentano i processi della Cooperativa e che costituiscono parte integrante del Modello. Le procedure del Sistema delle Procedure derivano dal Sistema di Gestione della Qualità e dall’Autoregolamentazione Interna del processo amministrativo.

### **“Processi sensibili”**

Processi della Cooperativa che coinvolgono aree di attività ove vi è il rischio della commissione di Reati.

### **“Protocolli”**

Procedure specifiche, policy interne, linee guida, norme di comportamento, standard contrattuali che costituiscono il Modello e sono adottate dalla Cooperativa per la prevenzione dei Reati.

### **“Reati”**

Le fattispecie di reato alle quali si applica il Decreto.

### **“CULTURA E VALORI” o la “Cooperativa”**

Cooperativa Sociale CULTURA E VALORI

Premessa

Il presente documento ha lo scopo di descrivere il Modello adottato dalla Cooperativa Sociale CULTURA E VALORI ai sensi e per gli effetti del Decreto.

Il Modello si compone di due parti: una Parte Generale, costituita dal presente documento, che illustra i “Principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” e una Parte Speciale denominata “Reati rilevanti e protocolli di prevenzione” che illustra i reati rilevanti ai fini del Decreto ed i protocolli di prevenzione adottati dalla Cooperativa.

Il presente documento costituisce parte generale del Modello e, nell’individuare i principi generali che fondano il Modello, pone in primo piano l’analisi della normativa di riferimento da cui il Modello prende le mosse e, dunque, descrive con un approccio pragmatico il Decreto, le prospettive di ampliamento della disciplina in esso contenuta e gli indirizzi applicativi delle Linee Guida.

L’analisi normativa e le Linee Guida costituiscono il presupposto della predisposizione ed attuazione del Modello.

Il documento si struttura attraverso la descrizione delle attività che sono state svolte all’interno di CULTURA E VALORI per la definizione del Modello, con indicazione degli aspetti peculiari delle scelte effettuate e dei correttivi apportati alla organizzazione e ai Protocolli esistenti per renderli quanto più adeguati ai fini del Decreto.

Vengono, quindi, individuati gli elementi fondamentali del Modello e i documenti che lo costituiscono e recepiscono la struttura dell’organizzazione di CULTURA E VALORI.

Il documento riporta le modalità con le quali CULTURA E VALORI provvede all’applicazione del Modello, integrando nel Sistema di Procedure il Sistema di gestione della cooperativa e gli specifici Protocolli di attuazione, richiama il sistema delle attività di informazione e formazione da intraprendere per garantire l’effettività del Modello e descrive le conseguenze di eventuali violazioni attraverso la definizione di un sistema disciplinare.

Completa il Modello, l’individuazione dell’Organismo di Vigilanza di CULTURA E VALORI cui viene attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull’efficacia del Modello e la determinazione delle modalità con le quali questo opera.

Gli Allegati costituiscono parte integrante e sostanziale di questo documento e sono rappresentati da:  
1) Codice Etico; 2) Sistema dei presidi; 3) Organigramma.

## **1. Il Quadro normativo di riferimento**

### 1.1 Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e la sua evoluzione

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico un regime di responsabilità amministrativa degli enti forniti di personalità giuridica e delle società e associazioni anche prive di personalità giuridica, in materia penale, attuando le disposizioni dell'art. 11 della Legge 29 Settembre 2000 n. 300.

Tale disciplina ha adeguato la normativa italiana ad alcuni trattati internazionali cui l'Italia aveva da tempo aderito.

Il testo originario era riferito essenzialmente ai reati contro la Pubblica Amministrazione, recentemente modificati con Legge n. 190 del 6 novembre 2012 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*), ma l'elenco dei reati rilevanti è stato progressivamente integrato ed ampliato.

Attualmente sono inclusi tra i reati rilevanti:

- **i reati societari** (introdotti con D.Lgs. 11 Aprile 2002 n. 61 *"Disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali"*), ivi inclusi i reati c.d. di *"market abuse"* (introdotti con L. 18 aprile 2005, n. 62 - Legge comunitaria 2004), il reato di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) introdotto con la Legge n. 190 del 6 novembre 2012 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*) e il reato di false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.) introdotto con la Legge n. 69 del 27 maggio 2015 (*"Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"*);
- **i reati di omicidio e lesioni colpose gravi e gravissime derivanti da violazioni delle norme sulla sicurezza sul lavoro** (nel testo introdotto dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 *"Testo Unico per la Sicurezza"*);
- **i reati in materia di antiriciclaggio, nonché autoriciclaggio** (introdotti con D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, modificato dalla L. 15 dicembre 2014, n. 186);
- **i reati informatici** (introdotti con l'art. 7 della L. 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 interno"*, modificata dal D.Lgs.15 gennaio 2016 n. 7 *"Disposizioni in materia di abrogazione di reati e introduzione di illeciti con sanzioni pecuniarie civili, a norma dell'art. 2, comma 3, della legge 28 aprile 2014, n. 67"* e dal D.Lgs.15 gennaio 2016 n. 8 *"Disposizioni in materia di depenalizzazione a norma dell'art. 2, comma 2, della legge 28 aprile 2014, n. 67"*);
- **i delitti di criminalità organizzata** (introdotti dalla L. 15 luglio 2009 n. 94 recante disposizioni in materia di sicurezza e modificati dalla L. n. 69 del 27 maggio 2015 (*"Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"*));
- **alcuni reati a tutela della concorrenzialità del mercato e del diritto di autore** (introdotti dalla L. 23 Luglio 2009, n. 99 recante disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia e contenente modifiche al D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231).
- **i reati ambientali** introdotti con D. Lgs. 7 luglio 2011 n. 121 recante l'*"Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni"*, modificato dalla L. n. 68 del 22 maggio 2015 *"Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente"*.

- **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** introdotto con l'art. 2 del D. Lgs. 16 luglio 2012 n.109 "Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare";
- **falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** introdotto dal D.L. 25 settembre 2001 n. 350 "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro", convertito con modificazioni dalla L. 23 novembre 2001, n.409, modificato dalla L. 23 Luglio 2009, n. 99 recante disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia e contenente modifiche al D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e dal D.Lgs. 21 giugno 2016 n. 125 "Attuazione della direttiva 2014/62/UE sulla protezione mediante il diritto penale dell'euro e di altre monete contro la falsificazione e che sostituisce la decisione quadro 2000/383/GAI";
- **reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali** introdotti dalla L. 14 gennaio 2003, n. 7 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno"
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** introdotto dalla L. 9 gennaio 2006 n. 7 "Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile";
- **delitti contro la personalità individuale** introdotti dalla L. 11 agosto 2003, n. 228 "Misure contro la tratta di persone"
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** introdotto dalla L. 3 agosto 2009 n. 116 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale";
- **reati transnazionali** introdotti con la L. 16 marzo 2006 n. 146 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001".

L'elenco completo dei Reati con una breve descrizione è riportato nella Parte Speciale – Reati rilevanti e protocolli di prevenzione.

In prospettiva, deve tenersi conto della probabile ulteriore estensione del novero dei Reati ad altre fattispecie delittuose.

**La responsabilità della Cooperativa e la relativa sanzione è connessa alla commissione dei Reati da parte di persone fisiche che rivestono particolari cariche all'interno dell'organizzazione aziendale (c.d. "soggetti apicali"):**

- (a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente stesso o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o che ne esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo;
- (b) Lavoratori che siano sottoposti alla direzione e vigilanza dei primi.

**Il Reato deve essere stato commesso da tali soggetti nell'interesse e a vantaggio della Cooperativa.**

La responsabilità amministrativa della Cooperativa, seppur accertata nello stesso procedimento giudiziario, si aggiunge a quella personale della persona fisica che ha commesso il Reato, la quale resterà regolata dal diritto penale comune.

L'art. 6 del Decreto contempla, tuttavia, una forma di "esonero" da responsabilità dell'ente se la Cooperativa dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei Reati, di aver adottato ed efficacemente **attuato** un Modello idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati.

Il Modello deve essere efficacemente vigilato da un Organismo di Vigilanza.

È opportuno precisare che il Decreto prevede l'adozione del Modello in termini di facoltatività e non di obbligatorietà.

La mancata adozione non è soggetta, perciò, ad alcuna sanzione, ma espone maggiormente l'ente alla responsabilità derivante dagli illeciti perpetrati da amministratori o Lavoratori.

## **1.2 Il regime di responsabilità amministrativa e le esimenti previste**

L'accertamento della responsabilità amministrativa della Cooperativa spetta al giudice penale, che la pronuncia **con la stessa sentenza** con cui si pronuncia sulla responsabilità penale delle persone fisiche che hanno commesso il reato.

La responsabilità della Cooperativa si aggiunge a quella personale dei soggetti che hanno compiuto l'azione che integra la fattispecie di reato.

La responsabilità di cui D. Lgs. n. 231/2001 sorge a carico della Cooperativa e coinvolge nella punibilità dei Reati il patrimonio e l'attività della cooperativa con attribuzione di specifiche sanzioni.

Infatti, il Decreto individua le seguenti sanzioni, che variano a seconda del Reato.

Per tutti i Reati è prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria, quantificata con il sistema delle quote previsto dall'art. 11 del Decreto.

Il numero di quote può variare a seconda del Reato da un minimo di **100** ad un massimo di **1000**; a sua volta il valore di ogni quota è fissato da un minimo di **Euro 250,23** a un massimo di Euro **1.549,37**, a discrezione del giudice, che lo determina valutando anche le condizioni economiche e patrimoniali in cui versa l'Ente "*allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione*" (art. 11).

Per determinare la sanzione pecuniaria il giudice si basa su elementi di gravità del fatto, grado di responsabilità della Cooperativa, attività svolta dalla Cooperativa per eliminare o attenuare le conseguenze del Reato e per prevenirne la commissione di ulteriori.

In relazione ai soli Reati per i quali siano espressamente previste, si applicano altresì sanzioni interdittive, aventi durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001, le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente); tali sanzioni, a loro volta, possono consistere in:

- (a) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- (b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- (c) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- (d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- (e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Per tutti i Reati è altresì sempre prevista la confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare) del prezzo o del profitto del Reato nonché, in caso di applicazione di sanzioni interdittive, può essere prevista quale pena accessoria la pubblicazione della sentenza. La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a Reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda già lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

Come già accennato in premessa, ai sensi dell'art. 6 del Decreto la Cooperativa non risponde del Reato ove dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organismo di controllo della Cooperativa incaricato di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne il costante aggiornamento.

Il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- (a) individuare le attività interne nel cui ambito possano essere commessi i Reati previsti dal Decreto;
- (b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Cooperativa in relazione ai Reati da prevenire;
- (c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali Reati;
- (d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- (e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

Nel caso di commissione di un reato, la Cooperativa non risponde se prova che:

- (a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- (b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della cooperativa dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- (c) i soggetti hanno commesso il Reato eludendo fraudolentemente i modelli;
- (d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine ai modelli.

In definitiva, il Modello consiste in un insieme di regole generali (principi di comportamento e Codice Etico) e regole operative (procedure e protocolli) il cui rispetto consente di prevenire comportamenti illeciti o anche solo scorretti o irregolari.

Inoltre, i principi di comportamento e i protocolli operativi hanno anche la funzione di far conoscere ai destinatari del Modello i comportamenti da tenere nell'ambito dei processi a rischio e di individuare i soggetti responsabili, nonché quelli coinvolti.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i Modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e da queste comunicati al Ministero della Giustizia che deve valutarne l'adeguatezza.

### **1.3 Le linee guida delle associazioni di categoria**

In forza di quanto espressamente previsto dall'art. 6, comma 3 del Decreto i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria.

Confindustria ha approvato le prime "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" in data 7 Marzo 2002.

Le Linee Guida sono state aggiornate in seguito alle diverse integrazioni del Decreto e da ultimo il 29 Giugno 2021. In questi termini sono state approvate e dichiarate idonee dal Ministero della Giustizia.

Le Linee Guida si devono ritenere applicabili alla predisposizione del Modello CULTURA E VALORI in virtù dell'attività svolta dalla Cooperativa e della propria struttura operativa.

Si evidenzia che il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità dei Modelli.

Infatti, i Modelli adottati dalle società o da altri enti devono essere necessariamente redatti con specifico riferimento alla propria realtà concreta e, pertanto, possono anche discostarsi dalle linee guida e dai codici di comportamento delle associazioni di categoria le quali, per loro natura, hanno carattere di indirizzo generale.

## **2. Il profilo della cooperativa**

CULTURA E VALORI è una cooperativa sociale di tipo plurimo A e B con oltre 20 anni di esperienza nella progettazione e gestione di iniziative e servizi sociali. Attualmente è una struttura organizzativa con numerosi soci lavoratori.

CULTURA E VALORI opera nell'area dei servizi alla persona con particolare interesse alle tematiche educative e formative dell'infanzia, dell'adolescenza, dell'ambiente. I campi di attività di interesse sono i seguenti:

- 1) Gestione di asili-nido, kinderheim e centri infanzia;
- 2) Gestione di scuole materne, elementari, medie inferiori e superiori, corsi di studio, legalmente riconosciuti dagli enti pubblici preposti o non, dirette anche ad arrecare benefici a persone svantaggiate in ragione di condizioni fisiche, psichiche, economiche, sociali e familiari, nonché dei servizi funzionalmente connessi (mensa, trasporti, doposcuola, attività di sostegno, ecc.);
- 3) Gestione di manifestazioni esterne (convegni, fiere, mostre, competizioni sportive e simili), con la fornitura dei servizi funzionalmente collegati;
- 4) Servizi di educazione, animazione, sostegno, prevenzione e recupero di soggetti svantaggiati in genere (quali, ad esempio, disabili fisici, sensoriali, psichici, mentali; minori in difficoltà o in situazione di disagio sociale) nonché di persone emarginate, nell'ambiente di lavoro e nella vita sociale;
- 5) Attività parascolastica, extrascolastica ed interscolastica con insegnamenti integrativi, complementari e affini all'attività scolastica, con particolare attenzione per persone (minori o adulte) anche svantaggiate o in condizioni economiche disagiate, per emarginati carcerati ed ex carcerati e per diversamente abili, immigrati;

- 6) Attività di formazione professionale e formazione di qualsivoglia tipologia rivolta a qualsivoglia soggetti;
- 7) Gestione di parchi-giochi per bambini, e centri educativi estivi, ritrovi per anziani, di circoli ricreativi e culturali per minori, adulti, emarginati e diversamente abili, immigrati, nonché i servizi funzionalmente collegati;
- 8) Gestione in conto proprio e per conto di terzi di: attività e servizi di riabilitazione; servizi domiciliari di assistenza, sostegno e riabilitazione tanto presso la famiglia quanto presso la scuola o altre strutture di accoglienza;
- 9) Attività turistica alberghiera con collocamento di soggetti svantaggiati.

La cooperativa potrà collaborare con enti pubblici e privati, usufruendo di tutte le provvidenze e benefici previsti dalle disposizioni legislative e dei contributi pubblici.

La cooperativa potrà ricevere donazioni lasciti o legati, anche in caso di scioglimento della società.

Per qualsiasi lavoro o attività contemplato negli scopi sociali, la cooperativa può concorrere agli appalti pubblici o privati secondo le norme di legge.

La cooperativa potrà compiere tutte le operazioni di natura mobiliare, immobiliare e finanziarie necessarie ed utili alla realizzazione degli scopi sociali e potrà compiere tutte le operazioni necessarie per il buon funzionamento dei servizi e attività svolte, anche stipulando convenzioni, accordi, partecipazioni a consorzi di cooperative o assunzione di partecipazione ad altre imprese aventi scopi analoghi o connessione ai propri.

La cooperativa, purché in via non prevalente, potrà operare anche con terzi e potrà avvalersi delle collaborazioni di lavoratori non soci.

### **3. Adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo di CULTURA E VALORI**

#### **3.1 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello**

CULTURA E VALORI è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività della cooperativa, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative e della *mission* e del lavoro dei propri Lavoratori ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema organizzativo e di controllo idoneo, atto a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri Amministratori, Lavoratori, Consulenti e partner d'affari.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto **come facoltativa e non obbligatoria**, CULTURA E VALORI ha condotto un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi di comportamento e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto. CULTURA E VALORI adotta da tempo procedure aziendali ben dettagliate che con il presente Modello vengono formalizzate.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello costituisce un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e/o per conto di CULTURA E VALORI, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati rilevanti ai fini del Decreto.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, CULTURA E VALORI si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- (a) determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di CULTURA E VALORI, soprattutto nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni riportate nel Modello, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili a CULTURA E VALORI;
- (b) ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da CULTURA E VALORI, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Cooperativa fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali CULTURA E VALORI intende attenersi nell'esercizio dell'attività;
- (c) introdurre principi di controllo a cui il sistema organizzativo si deve conformare così da poter prevenire in concreto il rischio di commissione dei Reati nelle specifiche attività emerse a seguito dell'analisi delle aree sensibili;
- (d) consentire alla Cooperativa, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati stessi.

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici è stata svolta un'attività volta a predisporre ed adeguare un efficiente modello organizzativo.

CULTURA E VALORI ha effettuato una mappatura delle attività e dei processi aziendali e ha individuato nell'ambito degli stessi le cosiddette Aree a Rischio ovvero quelle aree di attività che, per loro natura e per la specificità dell'attività svolta da CULTURA E VALORI, rientrano tra le attività da sottoporre a costante monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell'individuazione delle Aree a Rischio, CULTURA E VALORI ha ritenuto opportuno definire i principi di riferimento del Modello che intende attuare attraverso la predisposizione del presente documento di Parte Generale - Principi del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e della complementare Parte Speciale "Reati Rilevanti e Procedure di Prevenzione", tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le Linee Guida e la *best practice* italiana in materia.

### **3.2 Destinatari**

Destinatari del Modello, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono, nell'ambito di CULTURA E VALORI gli amministratori, i sindaci e, in generale, tutti i membri degli organi sociali, i direttori generali se nominati, i Lavoratori con funzioni direttive e chiunque svolga anche di fatto funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Cooperativa.

Sono anche destinatari del Modello i dirigenti e i loro subordinati in linea gerarchica, i Lavoratori, i consulenti esterni, i collaboratori e partner d'affari (fornitori, clienti, partner commerciali, etc.) nonché coloro che operano su mandato della Cooperativa o per conto della stessa nell'ambito delle Aree a Rischio.

### **3.3 Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello**

Il Modello è un atto di emanazione dell'organo dirigente in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto e, pertanto, è rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di approvare e recepire il Modello, mediante apposita delibera.

Il Modello così come costituito e descritto è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di CULTURA E VALORI con delibera del 01.07.2021.

### **3.4 Elementi fondamentali del Modello**

Con riferimento alle esigenze di sviluppo del Modello individuate dal legislatore nel Decreto e sviluppate nelle Linee Guida, le attività fondamentali messe in atto da CULTURA E VALORI e sviluppate nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunte:

- (a) mappatura delle attività aziendali a rischio ovvero di quelle attività nel cui ambito, per loro natura, è più alto il rischio di commissione dei Reati e, pertanto, da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- (b) analisi delle procedure in essere e definizione delle implementazioni finalizzate, con riferimento alle attività aziendali a rischio, a garantire i principi di controllo del Modello;
- (c) definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, volti a definire la necessità di:
  - (i) osservare le leggi ed i regolamenti vigenti;
  - (ii) improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
  - (iii) richiedere ai Destinatari, inclusi principali fornitori e appaltatori, una condotta in linea con il Codice Etico adottato.
- (d) identificazione all'interno delle procedure e nell'organizzazione interna delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- (e) identificazione e nomina di un Organismo di Vigilanza e attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- (f) definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- (g) attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- (h) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- (i) definizione delle responsabilità nell'approvazione, nel recepimento, nell'integrazione e nell'implementazione del Modello, oltre che nella verifica del funzionamento del medesimo e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico (controllo ex post).

### **3.5 Individuazione dei processi a rischio**

Nella predisposizione del Modello è centrale l'individuazione delle attività della Cooperativa nel cui ambito possono essere commessi i Reati.

In proposito CULTURA E VALORI ha provveduto a svolgere un'attività interna di macroanalisi della struttura ed attività della Cooperativa in seguito alla quale è stato condotto un esame di dettaglio delle procedure interne, dei processi di formazione e attuazione delle decisioni all'interno delle singole aree aziendali e dei sistemi di controllo interno.

La macroanalisi è stata condotta, avvalendosi anche di professionisti esterni, attraverso l'esame della documentazione a supporto dell'organizzazione (sistema delle procedure interne, sistema di gestione della qualità, sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, organigramma, sistema di governance, etc.) ed attraverso una serie di interviste e colloqui con i responsabili delle diverse funzioni aziendali.

Questa prima fase ha permesso una definizione del livello organizzativo e gestionale preesistente e una individuazione di massima delle Aree a Rischio.

Si è quindi provveduto a una serie di incontri con i soggetti chiave della struttura della cooperativa coinvolti nei Processi Sensibili, tra i quali il Direttore Amministrativo, la Direzione Generale, il Presidente della Cooperativa, il personale della Direzione Amministrativa, i Responsabili del servizio tutela dei minori, l'RSPP.

All'interno delle singole funzioni aziendali, sono state effettuate interviste e verifiche documentali anche con il supporto di soggetti che svolgono specifici incarichi all'interno delle Funzioni esaminate, mirate alla verifica e all'approfondimento delle Aree a Rischio e dei controlli esistenti sugli stessi anche mediante riscontro delle procedure e delle policy adottate.

Sulla base della rappresentazione della Cooperativa emersa dall'analisi del c.d. "stato di fatto", si è proceduto ad una analisi dei rischi mediante la quale è stato possibile:

- individuare le attività della cooperativa nel cui ambito è più alto il rischio di commissione dei Reati;
- individuare le tipologie di Reati nei quali potrebbe incorrere CULTURA E VALORI;
- individuare i soggetti e le funzioni aziendali interessate;
- esaminare i rischi potenziali, nonché le eventuali modalità di commissione dei Reati;
- verificare e puntualizzare il sistema di controlli interni.

In definitiva, sono stati individuati i requisiti organizzativi e gestionali essenziali per la predisposizione del Modello e sono state avviate le azioni di miglioramento ritenute opportune per l'adeguamento delle procedure e delle prassi operative aziendali.

I risultati di queste analisi emergono dalla descrizione delle aree della Cooperativa potenzialmente a rischio individuate rispetto a ciascun Reato nella Parte Speciale "Reati rilevanti e protocolli di prevenzione".

In ogni sezione della Parte Speciale sono infatti individuate, per ciascun Reato o gruppi omogenei di Reati, le aree della Cooperativa potenzialmente a rischio di coinvolgimento in Reati e sono descritti i principi di comportamento cui la Cooperativa si uniforma, nonché i Protocolli che adotta, allo scopo di prevenzione.

Tale esame di dettaglio ha quindi coinvolto e mappato più in dettaglio le seguenti funzioni e attività:

**Area approvvigionamento**

Gestione acquisti di materie prime

Gestione acquisti di beni e servizi per la gestione operativa

**Area Ciclo attivo**

Gestione processo di emissione dei documenti

**Area Finanza e Amministrazione**

Contabilità Generale e bilancio

Gestione dei crediti

Gestione dei pagamenti

Controllo di gestione

**Area Gestione risorse umane**

Gestione Lavoratori (Selezione, assunzione, formazione)

**Area Gestione Gare e Finanziamenti Area Sicurezza e Ambiente**

Gestione della sicurezza sul lavoro

Gestione degli adempimenti ambientali e attuazione della politica ambientale

In breve, in relazione alle attività svolte dalla Cooperativa sono state individuate le seguenti aree o settori funzionali nel cui ambito si possono manifestare fattori di rischio relativi alla commissione di Reati o, in generale, alla violazione delle norme del Codice Etico della Cooperativa.

<p><b>AREA</b> <b>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</b></p>	<p>Fattori di rischio relativi alle attività che implicano un rapporto diretto con pubblici uffici, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessori od abilitativi inclusi i rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali nella gestione del personale, rapporti con enti di vigilanza.</p>
<p><b>AREA</b> <b>Comunicazioni Sociali e Controlli</b></p>	<p>Fattori di rischio relativi alla scorretta o incompleta rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività della cooperativa nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informativo, sia interno che esterno.</p> <p>Fattori di rischio relativi a comportamenti idonei ad ostacolare da parte dei soggetti e delle autorità competenti i controlli preventivi sulla attività e sulla rappresentazione contabile dell'attività d'impresa.</p>
<p><b>AREA</b> <b>Rapporti con (eventuali) Soci Creditori e Terzi</b></p>	<p>Fattori di rischio relativi a comportamenti anche solo potenzialmente pregiudizievoli dell'interesse dei soci, dei creditori e dei terzi.</p> <p>In caso di situazioni di conflitto di interessi, fattori di rischio relativi alla attuazione di operazioni di gestione o organizzative interne a condizioni svantaggiose per la Cooperativa od alla omissione di decisioni vantaggiose per la Cooperativa.</p>
<p><b>AREA</b> <b>Attività caratteristica</b></p>	<p>Fattori di rischio legati ai rapporti commerciali con clienti o fornitori di beni o servizi che possono comportare violazione di norme a tutela della correttezza e trasparenza dei rapporti commerciali.</p> <p>Fattori di rischio relativi alle attività che possono comportare violazione delle norme in materia di sicurezza e igiene sul luogo di lavoro per la sede e presso le strutture gestite dalla Cooperativa.</p>

	Fattori di rischio relativi alle attività di gestione dei sistemi informativi che possono comportare violazione delle norme a tutela dei sistemi informatici e del trattamento dei dati.
	Fattori di rischio relativi alla gestione degli adempimenti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Di conseguenza, sono individuati i processi sensibili, comuni allo svolgimento delle attività della Cooperativa nelle aree o settori funzionali:

- Processo riesame del contratto e controllo della progettazione (Gestione di gare di appalto e finanziamenti pubblici);
- Processo di approvvigionamento e gestione fornitori (Gestione acquisti di beni e servizi relativi alla gestione operativa aziendale);
- Processo Ciclo attivo (Gestione delle vendite, donazioni e sponsorizzazioni);
- Processo di produzione ed erogazione del servizio;
- Processo Bilancio e budget (registrazione, redazione e controllo dei documenti contabili ed extra contabili);
- Processo di gestione delle risorse umane (selezione, formazione e addestramento del personale);
- Processo di gestione per la sicurezza e l'ambiente.

CULTURA E VALORI in relazione alle modalità operative dei processi e alla struttura organizzativa risulta a rischio rispetto alle seguenti tipologie di reato individuate dal D.Lgs. n. 231/2001:

- Art. 24 e 25 - Reati contro la pubblica amministrazione;
- Art. 24-bis - Delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- Art. 25-ter - Reati societari;
- Art.25-septies - Reati in materia di violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro;
- Art. 25-octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Art. 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Art. 25-duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Sebbene siano individuati profili di rischio di bassa probabilità in funzione delle attività svolte da CULTURA E VALORI devono essere valutati anche:

- Art. 25-quinquies - Delitti contro la personalità individuale;
- Art. 25-undecies - Reati ambientali.

La descrizione dei Protocolli volti a disciplinare i processi considerati a rischio rispetto a ciascun Reato rilevante è descritta mediante integrazione del Sistema delle Procedure adottato da CULTURA E VALORI che è stato aggiornato proprio in funzione delle esigenze di *compliance* con il Decreto.

Il richiamo tra ciascun Reato e i processi aziendali/Protocolli messi in atto allo scopo di prevenire la commissione dei Reati stessi è svolta nella Parte Speciale "Reati Rilevanti e Protocolli di Prevenzione.

CULTURA E VALORI, in considerazione dell'attività svolta che rende improbabile la commissione di Reati indicati dagli articoli di seguito elencati ha ritenuto superfluo approfondire la trattazione degli stessi in parte speciale:

- Art. 24-ter - Delitti di criminalità organizzata;
- Art. 25-bis - Falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo;
- Art. 25-bis.1 - Delitti contro l'industria e il commercio;
- Art. 25-quater - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Art. 25- quater1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Art. 25-sexies - Reati di abuso di mercato;
- Art. 25-novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;

Tuttavia, il Codice Etico indirizza l'attività della Cooperativa e dei Destinatari del Modello verso comportamenti volti a prevenire situazioni che possano, anche strumentalmente, portare a coinvolgimenti della Cooperativa nelle fattispecie di reato per le quali attualmente non si rilevano Aree di Rischio.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza monitora e vigila su qualsiasi modifica dell'attività della Cooperativa ovvero della propria struttura organizzativa che possa evidenziare nuove Aree di Rischio attualmente non individuate.

Il Modello così come implementato ed integrato prescrive, per ciascun processo sensibile individuato, le modalità di svolgimento delle relative attività ed indica, ove rilevanti, i Protocolli cui attenersi, prevedendo, in particolare:

- (a) i protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni;
- (b) le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- (c) gli obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza.

### **3.6 Modello, Codice Etico e sistema disciplinare**

In funzione delle Aree di Rischio individuate è stato costruito il Modello che è costituito e descritto dai seguenti documenti:

- **Parte Generale** "Principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo"
- **Parte Speciale** "Reati Rilevanti e Protocolli di Prevenzione"
- Codice Etico (**Allegato 1**)
- Sintesi dei presidi (**Allegato 2**)

- Organigramma (**Allegato 3**)

Con l'attività di Macroanalisi è stata descritta la realtà aziendale della Cooperativa al momento della adozione del Modello, sia sotto i profili relativi all'assetto organizzativo generale, sia relativamente al modello di *governance* adottato, sono stati raccolti e selezionati i documenti rilevanti per procedere ad una analisi organizzativa e procedurale di maggior dettaglio.

L'analisi organizzativa preventiva è costituita dai documenti acquisiti per esaminare le modalità attuative di dettaglio dei processi in ciascuna delle aree aziendali allo scopo di effettuare una mappatura dei processi e individuare le Aree di Rischio.

Tramite tale analisi è stata verificata la conformità delle procedure adottate dalla Cooperativa alle esigenze di prevenzione poste dal Modello.

Come già specificato in precedenza, la predisposizione del Modello prevede, quale momento fondamentale, l'adozione di un **Codice Etico**.

Il Codice Etico è un documento ufficiale che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che la Cooperativa attribuisce a tutti coloro che operano all'interno e all'esterno di essa e che sono, quindi, "*portatori del suo interesse*" (soggetti in posizione apicale, Lavoratori, fornitori, etc.).

La funzione del Codice Etico è promuovere o vietare determinati comportamenti e prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse. Pertanto, esso rappresenta il compendio delle linee programmatiche e di condotta che guidano l'attività della Cooperativa, fungendo da ausilio e supporto alla realizzazione ed implementazione di un valido modello di organizzazione e gestione.

Il **Codice Etico** prevede principi volti a definire la necessità di:

- rispettare le leggi vigenti, il Codice Etico stesso, i regolamenti interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale;
- fare in modo che tutte le attività della Cooperativa siano correttamente registrate, autorizzate, verificabili, legittime, congrue e coerenti;
- improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con terze parti, inclusi gli enti della Pubblica Amministrazione;
- richiamare l'attenzione dei Lavoratori, dei fornitori, e, in via generale, di tutti gli operatori, sul puntuale rispetto delle norme previste dal Codice Etico, nonché delle procedure a presidio dei valori;
- definire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Codice Etico di CULTURA E VALORI è stato completato, ove necessario, con principi etici in relazione a comportamenti che possono integrare le fattispecie di Reato previste dal Decreto.

I principi di riferimento del Modello si integrano con quelli del Codice Etico adottato da CULTURA E VALORI.

Il Modello è:

- redatto da un gruppo di lavoro costituito dai consulenti esterni incaricati
- approvato dal Consiglio di Amministrazione

**Le relative firme (per il Consiglio di Amministrazione, quella del soggetto appositamente delegato) sono riportate sulla prima pagina del documento.**

L'Organismo di Vigilanza, titolare di precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello, segnala la necessità di modifiche e/o integrazioni che dovessero rendersi necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modifiche organizzative o operative della Cooperativa, anche conseguenti al progresso scientifico e tecnologico;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli, e le trasmette alla Direzione Generale in qualità di Delegato del CdA per l'attuazione degli aggiornamenti del Modello che avviene con le stesse modalità e responsabilità previste per la prima approvazione mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

In ogni nuova revisione approvata dal CdA, il **Modello** verrà emesso con i riferimenti della data di nuova emissione e il numero della revisione. Il nuovo documento sostituirà integralmente il Modello precedente e **verrà tenuta traccia, in apposito documento riepilogativo, delle modifiche apportate. Tale documento riepilogativo verrà tenuto agli atti della Cooperativa.**

### **3.7 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni**

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, CULTURA E VALORI adotta un sistema di poteri e funzioni.

Ogni delega di potere, formalizzata e consapevolmente accettata dal delegato, prevede in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, assicurando al delegato l'autonomia ed i poteri necessari per lo svolgimento della funzione.

L'Organigramma generale della Cooperativa, con l'indicazione delle funzioni attribuite a ciascuna posizione, costituisce l'**Allegato 3** al Modello.

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello, integrato dal Sistema delle Procedure, prevede specifici protocolli contenenti la descrizione formalizzata:

- delle procedure interne per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione (incluso il normale svolgimento delle relative attività), con l'indicazione delle modalità relative e dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità;
- delle modalità di controllo della conformità tra le procedure previste e la loro attuazione e documentazione.

Le procedure interne assicurano la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli.

Sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e la responsabilità organizzative affidate a singole persone.

Il superamento dei limiti quantitativi di cui al punto precedente può avere luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza stabilite, sempre assicurando separazione e indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.

Nel caso in cui siano previste modalità di rappresentanza congiunta è assicurato il principio di indipendenza gerarchica tra coloro che sono titolari del potere di rappresentanza in forma congiunta.

Deroghe ai Protocolli previsti nel Modello sono ammesse esclusivamente in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

Le procedure sono aggiornate anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

### **3.8 Modalità di gestione delle risorse finanziarie**

Con riferimento alle attività relative alle Aree a Rischio espressamente individuate, ove necessario, il Modello prevede specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Le modalità di gestione assicurano la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.

Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

**Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'Organismo di Vigilanza.**

### **3.9 Diffusione, Formazione e Comunicazione**

Allo scopo di rendere effettivo il Modello, è svolta **un'attività di diffusione, informazione, sensibilizzazione e formazione relativamente all'adozione del Modello e ai contenuti dello stesso presso i Destinatari.**

Peraltro, con l'adozione del Modello la Cooperativa intende sviluppare nei Destinatari la consapevolezza di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per chi li ha commessi, ma anche per la Cooperativa stessa (ancorché l'illecito commesso dalla cooperativa abbia carattere amministrativo).

La Direzione Generale avvalendosi delle strutture aziendali, come di seguito indicato, procede pertanto ad informare tutti i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del Modello.

In particolare, la Direzione Generale promuove, coordinandosi con le altre funzioni aziendali interessate e con l'Organismo di Vigilanza, le iniziative per la conoscenza e la diffusione del Modello e per la conseguente formazione anche con riferimento agli aggiornamenti e alle integrazioni successive.

**Il Codice Etico e il Modello sono pubblicati in una cartella pubblica accessibile a tutti gli utenti e di tale pubblicazione viene data comunicazione e informativa a tutti i Lavoratori via email e viene affisso avviso in bacheca.**

Inoltre, il Codice Etico e il Modello in formato cartaceo sono resi disponibili per la consultazione presso l'Ufficio Personale a semplice richiesta dei Lavoratori.

L'adozione del Modello e del Codice Etico deve essere comunicata a tutti i Destinatari inclusi coloro che a qualsiasi titolo operano in nome e/o per conto di CULTURA E VALORI.

Tutti i Destinatari, inclusi i Lavoratori neoassunti, dovranno sottoscrivere una dichiarazione che attesti la presa visione del Codice Etico e del Modello e l'impegno al rispetto dei principi ivi contenuti.

Il Sistema delle Procedure, con particolare riferimento ai Protocolli rilevanti nell'attività di ciascuno dei Destinatari è reso disponibile ai Destinatari per la consultazione nella cartella a sistema condivisa.

È effettuata un'attività di formazione per i Lavoratori, articolata in relazione alla loro qualifica, al livello di rischio dell'area in cui operano e all'eventuale titolarità di poteri di rappresentanza della Cooperativa.

In particolare, sono previsti i livelli di seguito indicati:

- per i Responsabili di Funzione: seminario iniziale + informative interne periodiche di aggiornamento;
- per l'altro personale: seminario iniziale e/o nota informativa interna sui principi di riferimento per l'adozione del Modello e sul Codice Etico; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; informative interne periodiche di aggiornamento; comunicazione delle Procedure adottate; info-online per richieste di informazioni e chiarimenti via e-mail all'indirizzo [odv@culturaevalori.it](mailto:odv@culturaevalori.it)

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché per ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Il sistema di informazione e formazione è integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con la Direzione Generale della CULTURA E VALORI e con i responsabili delle Funzioni coinvolte nell'applicazione del Modello.

I dettagli sono descritti nelle procedure di riferimento.

### **3.10 Informativa a fornitori, collaboratori e professionisti esterni**

Ciascun responsabile di funzione ha l'obbligo di fornire ai soggetti esterni a CULTURA E VALORI con cui questa entri in contatto per le attività di rispettiva competenza (fornitori, collaboratori, professionisti, consulenti, ecc.), apposite informative sulle politiche e sulle procedure adottate da CULTURA E VALORI sulla base del Modello, sul Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a garantire il rispetto dei principi del Decreto e a disciplinare le conseguenze dell'inadempimento.

Per i rapporti di lungo periodo già in essere tra CULTURA E VALORI ed i propri fornitori e prestatori d'opera o di servizi è prevista la predisposizione e l'invio di un'informativa per l'accettazione delle norme dettate dal Codice Etico.

Tale ultima modalità è utilizzabile anche laddove CULTURA E VALORI utilizzi i contratti predisposti dai fornitori.

### **3.11 Conservazione della documentazione**

Tutta la documentazione relativa al Modello, ivi inclusa quella relativa all'attività di vigilanza e controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza, è conservata a cura della Direzione Generale per un periodo minimo di 10 anni e - nel caso di documentazione relativa alla commissione o al rischio di commissione di specifici Reati - anche oltre i 10 anni, fino al termine di prescrizione del Reato stesso.

L'accesso a tale documentazione è consentito ai membri del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione, a meno che non si tratti di documenti collegati a indagini nei loro confronti: in questo caso - sempre che tale accesso non sia comunque garantito da norme di legge vigenti - sarà necessaria l'autorizzazione dell'Assemblea dei soci.

## 4. Organismo di Vigilanza

### 4.1 Identificazione e collocazione dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto identifica in un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lett. B) al quale deve essere affidato il compito di **vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.**

Il Consiglio d'Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera consiliare. È altresì rimessa allo stesso Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

Secondo le Linee Guida, che qui si condividono, i requisiti dell'Organismo di Vigilanza possono essere così sintetizzati:

- (a) Autonomia e indipendenza, che deve tradursi in:
- **Inserimento** - dell'OdV "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile";
  - **Previsione** - di un "riporto" dell'OdV al massimo vertice operativo della Cooperativa ovvero al Consiglio di Amministrazione;
  - **Assenza** - in capo all'OdV, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni ed attività con effetti economico/finanziari - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio.
  - **Professionalità** - riferita al possesso del c.d. "bagaglio di strumenti e tecniche" necessari per svolgere efficacemente l'attività di vigilanza sul Modello.
  - **Continuità di azione** - in quanto l'efficace e costante attuazione del Modello è favorita - specie nelle società medio/grandi - dalla presenza di una struttura ("organo interno all'ente") dedicata all'attività di vigilanza del Modello.

Sulla base dei principi individuati dal Decreto, dalle Linee Guida e dalle indicazioni di prassi, il Consiglio di Amministrazione definisce i criteri e le modalità di nomina dell'Organismo di Vigilanza e la determinazione dei compiti ad esso assegnati.

L'Organismo di Vigilanza in conformità al mandato ricevuto e al Modello si doterà di un proprio Regolamento di funzionamento interno.

### 4.2 Requisiti di nomina e condizioni di revoca

L'Organismo di Vigilanza può essere **monosoggettivo** o **plurisoggettivo**, composto da soggetti sia interni che esterni alla Cooperativa e risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione.

La nomina e la revoca dell'Organismo di Vigilanza sono atti riservati al Consiglio di Amministrazione.

La nomina a membro dell'Organismo di Vigilanza è disposta con delibera motivata, che evidenzia per l'organismo nel suo complesso la sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d'azione.

Sono motivi di incompatibilità e di ineleggibilità con la carica di membro dell'Organismo di Vigilanza:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o la condanna ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;

- la condanna, anche con sentenza in primo grado, per i Reati previsti dal Decreto;
- l'esistenza di vincoli di parentela con il vertice aziendale;
- la sussistenza di rapporti economici con la Cooperativa o suoi amministratori (fatte salve tutte le componenti della retribuzione o del compenso) di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- l'esistenza di qualsiasi situazione che possa generare anche un potenziale conflitto d'interesse.

Al fine di garantire la sussistenza di tali requisiti soggettivi, il Consiglio di Amministrazione valuta il *curriculum vitae* di ciascun componente e all'atto della accettazione della candidatura ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza consegna una dichiarazione che attesti l'assenza di motivi di ineleggibilità.

Tali documenti sono conservati agli atti del Consiglio di Amministrazione.

In definitiva, l'Organismo di Vigilanza risultante deve essere professionalmente capace, affidabile e dotato delle competenze e delle esperienze multidisciplinari (di natura giuridica, aziendalistica, ispettiva, ecc.) necessarie per le funzioni che è chiamato ad esercitare.

L'incarico ha una durata pari a tre anni ed è rinnovabile a ciascuna scadenza.

Anche decorsi tali termini, l'Organismo di Vigilanza in scadenza resta comunque in carica fino alla nomina e all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza.

La revoca dell'incarico di un membro dell'Organismo di Vigilanza è disposta con delibera motivata del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

Il singolo membro dell'Organismo di Vigilanza può altresì recedere dalla carica, indirizzando comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione, con preavviso di almeno 3 mesi.

Per tutelare l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza ed evitare forme di ritorsione a suo danno conseguenti alla sua attività, sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione le decisioni in merito a:

- remunerazioni, promozioni, trasferimenti o sanzioni disciplinari relativi a un membro interno dell'Organismo di Vigilanza;
- modifica del rapporto di collaborazione con un membro esterno dell'Organismo di Vigilanza.

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

L'Organismo di Vigilanza opera per lo svolgimento delle proprie funzioni attraverso le risorse che vengono assegnate dalla Cooperativa e potrà anche avvalersi della collaborazione e del supporto di specifiche professionalità e di consulenti esterni.

Per ogni esigenza relativa all'esecuzione dei compiti di vigilanza e di controllo, **l'Organismo di Vigilanza dispone infatti di un budget di spesa annuale attribuito dal Consiglio di Amministrazione** che potrà essere utilizzato in piena autonomia economica e gestionale.

Detto budget potrà essere di volta in volta aggiornato a seconda di specifiche esigenze che dovessero sorgere.

In ogni caso, essendo prioritaria la necessità di garantire la tempestività dell'intervento dell'Organo di Vigilanza ed in presenza di situazioni eccezionali ed urgenti, l'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse eccedenti i propri poteri di spesa con l'obbligo di dare immediata informazione al Consiglio di Amministrazione.

L'attività dell'Organismo di Vigilanza non può essere sindacata da alcun altro soggetto o struttura della Cooperativa. Il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento **in quanto sul Consiglio di Amministrazione grava in ultima istanza la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del Modello.**

L'Organismo di Vigilanza è chiamato ad assolvere i seguenti compiti:

- (a) vigilare sulla reale (e non meramente formale) efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità dello stesso di prevenire la commissione dei Reati;
- (b) vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello definito;
- (c) analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello, suggerendone il necessario aggiornamento, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali ovvero ad intervenute modifiche normative. A tale proposito appare, peraltro, opportuno precisare che compito dell'Organismo di Vigilanza è quello di effettuare proposte di adeguamento agli organi aziendali in grado di dare loro concreta attuazione e di seguirne il loro sviluppo, al fine di verificare l'implementazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

In particolare, a fronte degli obblighi di vigilanza sopra riportati, l'Organismo di Vigilanza dovrà in un'ottica operativa svolgere i seguenti specifici compiti:

- (a) con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello dovrà:
  - (i) condurre ricognizioni dell'attività aziendale coordinandosi con i responsabili delle funzioni interessate dal controllo, ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Aree a Rischio nell'ambito del contesto aziendale;
  - (ii) verificare l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei Reati;
  - (iii) verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.), avvalendosi delle funzioni aziendali competenti; a tal fine all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte dei responsabili delle funzioni aziendali le situazioni che possono esporre la Cooperativa al rischio di Reato.
- (b) con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello dovrà:
  - (i) promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello;
  - (ii) definire e aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza o messe a sua disposizione;
  - (iii) definire le modalità di trasmissione e gestione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza; a tal fine dovrà coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per un efficace e costante monitoraggio delle attività a rischio Reato. In particolare, per monitorare eventuali evoluzioni delle attività nelle suddette Aree a Rischio; per garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente e per gli aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, ecc.);

- (iv) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
  - (v) effettuare periodicamente verifiche sull'operatività posta in essere nell'ambito delle Aree a Rischio;
  - (vi) condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- (c) con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione dovrà:
- (i) esprimere periodicamente, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, una valutazione sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del Decreto e ai principi di riferimento, nonché sull'operatività degli stessi;
  - (ii) in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente al Consiglio di Amministrazione le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata e le azioni necessarie per la concreta implementazione del Modello (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.);
  - (iii) verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale, estraendone se del caso copia, nonché effettuare interviste e richiedere relazioni scritte.

In particolare, sono previste verifiche su singoli atti e contratti relativi a processi a rischio; verifica delle Procedure, verifica del livello di conoscenza del Modello anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti e delle segnalazioni pervenute.

#### **4.4 Modalità e periodicità di riporto agli organi societari**

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

Annualmente, o in tempi più brevi laddove vi siano specifiche e significative situazioni, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione sull'attuazione del Modello indicando:

- (a) attività di controllo svolta (aree/processi verificati, andamento ed esito delle verifiche);
- (b) eventuali criticità emerse, sia in termini di comportamenti o eventi che in termini di efficacia del Modello;
- (c) suggerimenti per risolvere tali criticità;
- (d) relazione sull'attività di informazione e formazione del personale;
- (e) modifiche legislative e aziendali che potrebbero avere effetti sul Modello e relative proposte per il suo aggiornamento;
- (f) adeguatezza della mappatura dei Processi Sensibili;
- (g) adeguatezza del Codice Etico;
- (h) rendiconto del budget di spesa annuale assegnato all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza può rivolgere comunicazioni al Consiglio di Amministrazione in ogni circostanza in cui lo ritenga necessario o opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento degli obblighi imposti dal Modello e dal Decreto.

Dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza nel più breve tempo possibile al Consiglio di Amministrazione eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure aziendali, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni che possono impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione ogni qual volta la violazione riguardi i vertici apicali della Cooperativa. Lo stesso potrà ricevere, inoltre, richieste di informazioni o di chiarimenti da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione, se esistente. Qualora la formazione riguardi uno o più membri del Consiglio di Amministrazione l'Organismo di Vigilanza è tenuto a informare il Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza può riferire su base continuativa - e non necessariamente formalizzata - direttamente con la Direzione Generale.

**Il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Consiglio di Amministrazione hanno la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza in qualsiasi momento.**

L'Organismo di Vigilanza può a sua volta chiedere in qualsiasi momento un incontro con i suddetti organi sociali al fine di riferire in merito all'attuazione del Modello e in merito a situazioni particolari o eccezionali.

Gli incontri con gli organi sociali cui l'Organismo di Vigilanza riferisce sono verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'Organismo di Vigilanza.

#### **4.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza:

- **su base periodica**, informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole funzioni aziendali; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e con le modalità che saranno definite dall'Organismo di Vigilanza medesimo (c.d. "flussi informativi"); in particolare, tutte le notizie relative ai cambiamenti organizzativi (organigrammi o procedure), sistema delle deleghe, copia dei verbali del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, copia delle comunicazioni delle autorità;
- **su base occasionale**, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza; il Consiglio di Amministrazione comunica eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure aziendali, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni che possono impedire il ripetersi di tali circostanze.

Al fine di fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti di monitoraggio delle attività "critiche", devono essere trasmesse allo stesso tutte le informazioni ritenute utili a tale scopo, tra cui a titolo esemplificativo:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati;

- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai Lavoratori in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i Reati;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi o nuovi sviluppi di business, da cui possa derivare un mutamento delle Aree a Rischio;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenzianti i procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei Lavoratori), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari;
- notizie relative a eventuali procedimenti disciplinari svolti, delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- deroghe ai Protocolli previsti nel Modello in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse;
- tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie, anche per quanto riguarda la specifica disciplina del c.d. WHISTLEBLOWING, che troverà una specifica trattazione anche nella parte finale del Modello – parte speciale, valgono le seguenti prescrizioni:

- (a) i flussi informativi dovranno pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera delle strutture aziendali interessate mediante modalità definite dall'Organismo medesimo;
- (b) le segnalazioni, al fine di garantirne la riservatezza, dovranno pervenire per iscritto o a mezzo posta all'indirizzo della sede operativa della Cercate (c.a. Organismo di Vigilanza), in Verona (VR), via Bramante 15, ovvero tramite apposito form presente sul sito web aziendale con indirizzo delle comunicazioni all'ODV (nicolavacca@studioibris.it). Eventuali ulteriori implementazioni saranno oggetto di comunicazioni.
- (c) l'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di terzi. Chi volesse comunque inviare segnalazioni in forma anonima potrà farlo inviando posta prioritaria all'indirizzo di posta sopra indicato;
- (d) l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della funzione in cui si è realizzata la presunta violazione motivando per iscritto la ragione dell'eventuale decisione a non procedere.

## **5. Sistema disciplinare**

La definizione del sistema disciplinare costituisce - ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del D.Lgs. n. 231/2001 - un requisito essenziale del Modello.

L'effettività del Modello è legata pertanto anche all'adeguatezza del sistema sanzionatorio delle violazioni delle regole di condotta e, in generale, delle procedure e dei regolamenti interni adottati con il Modello.

L'implementazione di un sistema disciplinare, oltre a rappresentare una doverosa applicazione del Decreto, muove dal presupposto che:

- il Modello è l'espressione della facoltà del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione del lavoro (art. 2104 c.c.);
- il mancato rispetto del Modello costituisce conseguente inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro (art. 2106 c.c.).

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta e inosservanza delle disposizioni aziendali è indipendente dal giudizio penale e dal suo esito, in quanto tali normative sono assunte dalla Cooperativa in piena autonomia a prescindere dal carattere di illecito penale che la condotta possa configurare.

Il sistema disciplinare della Cooperativa adottato in conformità alle vigenti previsioni di legge e della contrattazione nazionale di settore, pertanto, è integrato con il Modello sulla base delle previsioni seguenti.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei Lavoratori può costituire illecito disciplinare.

Si precisa che i Lavoratori sono soggetti al CCNL delle cooperative sociali.

La sanzione disciplinare, graduata in ragione della gravità della violazione, è applicata al Lavoratore, anche su segnalazione e richiesta dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della vigente normativa di legge.

**I contratti di collaborazione stipulati dalla Cooperativa con lavoratori parasubordinati, consulenti, rappresentanti e assimilati devono contenere una clausola di risoluzione del rapporto per gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello loro riferite ed espressamente indicate.**

Le violazioni delle prescrizioni del Modello di cui ai precedenti punti da a) a c) commesse da persone che rivestono, o che di fatto esercitano, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Cooperativa o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, sono segnalate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione o ai soci per le determinazioni del caso.

### **5.1 Criteri generali di applicazione delle sanzioni**

Nei singoli casi il tipo e l'entità delle sanzioni verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito indicati:

- elemento soggettivo della condotta;
- rilevanza degli obblighi vietati;
- livello di responsabilità gerarchia/tecnica;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti in particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative e alle circostanze nelle quali è stato commesso il fatto;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;

- comportamenti che possano compromettere sia pure potenzialmente l'efficacia del Modello.

L'eventuale applicazione della sanzione disciplinare dovrà essere per quanto possibile ispirata a principi di tempestività.

## **5.2 Sanzioni per i Lavoratori**

I comportamenti tenuti dai Lavoratori in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello, ivi incluse le disposizioni e i principi del Codice Etico come specificate nel precedente paragrafo 5 punti da a) a c), sono definite come illeciti disciplinari.

Pertanto, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente ossia dalle norme pattizie di cui al CCNL.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio di una procedura di accertamento delle mancanze, in conformità al CCNL, nei confronti del Lavoratore interessato alla procedura.

Relativamente all'accertamento delle suddette infrazioni, alla gestione dei procedimenti disciplinari e all'irrogazione o revoca delle sanzioni è in capo alla Presidente della Cooperativa.

La notizia dell'avvio di un qualsiasi procedimento disciplinare deve essere trasmessa anche all'Organismo di Vigilanza.

## **5.3 Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure interne e dei principi previsti dal Modello o dei principi del Codice Etico 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 misure più idonee.

Le sanzioni comminate saranno commisurate alla violazione e all'impatto della stessa sul rapporto di fiducia ivi incluso il licenziamento senza preavviso che potrà essere comminato nei casi in cui vi sia una lesione del rapporto di fiducia tale da non consentire la prosecuzione del rapporto.

Qualora il dirigente sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, la Cooperativa potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato. Nel caso in cui la Cooperativa decida di procedere con il licenziamento, questo avrà effetto dalla data di inizio della sospensione cautelare.

La competenza a provvedere ad assumere nei confronti dei responsabili le misure più idonee sopra menzionate è del Consiglio di Amministrazione.

## **5.4 Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione di CULTURA E VALORI, l'Organismo di Vigilanza informerà i soci ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative.

In particolare, saranno applicate sanzioni nel caso di violazioni da parte dell'amministratore consistente, a titolo meramente indicativo:

- a) nel mancato rispetto dei principi di comportamento e procedure contenuti nel Modello;
- b) nella violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere anche attraverso la sottrazione, la distruzione, l'alterazione della documentazione ovvero l'impedimento ai

membri dell'Organismo di Vigilanza di effettuare il controllo e l'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione;

- c) nella violazione delle norme relative ai poteri di firma ed, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza di cui dovrà essere data tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza;
- d) nella violazione dell'obbligo di informazione all'Organismo di Vigilanza circa i comportamenti di Lavoratori o di altro (o altri) componenti del Consiglio di Amministrazione diretti alla commissione di un Reato di cui sia venuto a conoscenza.

Le sanzioni da applicare possono essere individuate in misure di tutela, ivi comprese la revoca della delega e/o dell'incarico conferito ovvero, nei casi più gravi, la proposta all'assemblea da parte del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale, della revoca dalla carica.

Resta salva la possibilità per la Cooperativa di procedere con autonoma azione di responsabilità.

#### **5.5 Misure nei confronti di Collaboratori, Consulenti ed altri soggetti terzi**

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori, Consulenti ed altri soggetti terzi soggetti al coordinamento o vigilanza da parte della Cooperativa, in contrasto con le linee di condotta indicate nel Modello e/o nel Codice Etico tale da comportare il rischio di commissione di un Reato potrà determinare, secondo quanto previsto dal Codice Etico e in conformità e fatto salvo quanto previsto dal contratto, la risoluzione del rapporto contrattuale per inadempimento, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Cooperativa, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto. In particolare, tali danni non dovranno essere liquidati in misura inferiore a quanto comminato come sanzione alla Cooperativa da parte del Giudice in applicazione del Decreto.

#### **6. Sintesi dei presidi**

Bilancio e controllo di gestione

- Riesame del contratto e controllo della progettazione
- Sistema di gestione integrato inerente le norme UNI EN ISO 9001:2015 – 45001:2018 e ISO 10881
- Certificazione da parte di ente accreditato inerente le norme UNI EN ISO 9001:2015 – 45001:2018 e ISO 10881

Allegati:

- 1 Codice Etico
- 2 Organigramma

# **1. CODICE ETICO DI COOPERATIVA SOCIALE CULTURA E VALORI**

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 01.07.2021.

## **INDICE**

**Premessa**

**Vision, Mission e Valori**

**Rapporti con i lavoratori e i collaboratori**

**Rapporti con i clienti**

**Rapporti con partner/donatori (profit e no profit)**

**Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

**Rapporti con i fornitori**

**Doveri degli organi direttivi**

**Attuazione del codice etico**

## **PREMESSA**

CULTURA E VALORI è una cooperativa sociale di tipo plurimo A e B che opera da oltre 20 anni nell'area dei servizi alla persona con particolare interesse alle tematiche educative e formative dell'infanzia, dell'adolescenza, dell'ambiente.

Oggi la Cooperativa ritiene opportuno dotarsi di un codice etico, uno strumento per promuovere buone pratiche di comportamento che raccoglie i principi e le regole generali di condotta che devono essere osservate al fine di garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di CULTURA E VALORI.

Il Codice è dunque uno strumento volto a indirizzare tutti coloro da cui – a vario titolo – dipende la vita e lo sviluppo della Cooperativa e che sono chiamati a concorrere alla realizzazione della sua missione, verso comportamenti responsabili, corretti e positivi.

Ha dunque lo scopo di rendere chiare e note a tutti le differenti responsabilità.

Nel redigere il codice etico CULTURA E VALORI ha tenuto in considerazione l'attività di prevenzione e contrasto degli illeciti richiamati dal D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità amministrativa degli enti e pertanto esso costituisce una componente fondamentale di supporto del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001".

CULTURA E VALORI è particolarmente attenta alla promozione dell'applicazione dei principi contenuti nel codice etico nel convincimento che l'etica rappresenti la migliore espressione della propria immagine.

## **VISION, MISSION E VALORI**

### **Vision**

Capaci di futuro.

Persone, servizi e spazi per un'economia sociale della felicità.

Crediamo nell'importanza di beni comuni dal valore inestimabile: la qualità delle relazioni, la cura dell'ambiente, l'attenzione al benessere collettivo.

Immaginiamo un'impresa aperta alla pluralità di collaborazioni, generativa di capitale e di innovazione sociale in luoghi dove fioriscano le abilità, i saperi e le intelligenze del co-operare.

### **Mission**

La Cooperativa Sociale CULTURA E VALORI di Verona è una cooperativa di tipo A, senza finalità di lucro, che svolge servizi educativi a favore di persone svantaggiate.

Al centro della sua azione c'è la persona umana.

Fin dagli inizi della sua storia l'obiettivo primario di Cultura e Valori è stato e rimane anche oggi quello di sostenere attività educative e formative di ispirazione cristiana, realizzando un'economia sociale e solidale nella forma dell'impresa. Ciò significa scegliere la professionalità e l'imprenditorialità, l'efficienza e la competenza, il mercato e la redditività sociale, come modalità in cui incarnare i valori della solidarietà e della difesa della dignità della persona. La Cooperativa è costantemente proiettata verso lo sviluppo e la crescita, attraverso una programmazione sistematica e mediante la capacità di cogliere le opportunità che si presentano, con una apertura fiduciosa verso il futuro. A questo scopo Cultura e Valori dà molta importanza alla collaborazione con altre organizzazioni/realità e pone la modalità del lavoro in rete come una risorsa strategica e utile al conseguimento degli obiettivi statuari e aziendali

Di seguito una sintesi: n porre al centro dei propri interessi il valore della persona, da promuovere e sviluppare. Infatti, la prima risorsa della Cooperativa è data dai soci lavoratori e da tutti i volontari che, in varia misura, contribuiscono a farla crescere come impresa sociale; n diversificare le attività produttive e di servizi (pur nell'ambito del medesimo settore) al fine di garantire un equilibrio e un'autonomia economica; n razionalizzare i processi, affinare le competenze di budgeting e realizzare un'economia di scala e di sviluppo; n sviluppare e investire su percorsi formativi, sia tecnico-professionali che motivazionali, in modo da far crescere a tutti i livelli di responsabilità la consapevolezza di cosa significhi lavorare insieme in una impresa sociale

### **Valori**

CULTURA E VALORI ritiene che il rispetto dei principi stabiliti dal presente codice etico rappresenti una condizione essenziale per il raggiungimento dell'obiettivo primario della cooperativa che consiste nella creazione di valore per i Soci, i lavoratori, i collaboratori, i clienti e la comunità nel suo complesso. In tal senso sono orientate le strategie economiche e finanziarie e le condotte operative, ispirate alla trasparenza e all'efficienza nell'impiego delle risorse.

CULTURA E VALORI persegue i seguenti valori:

- Legittimità, lealtà, correttezza
- Trasparenza
- Equità

- Riservatezza
- Rispetto del valore della persona e delle risorse umane
- Responsabilità
- Efficacia
- Efficienza
- Rispetto della concorrenza
- Rispetto dell'ambiente e sensibilizzazione alla tutela ambientale.

## **RAPPORTI CON I LAVORATORI E I COLLABORATORI**

CULTURA E VALORI considera i propri lavoratori e collaboratori come una risorsa preziosa e indispensabile per la propria esistenza e il proprio sviluppo futuro. Ne valorizza le capacità e garantisce a tutti pari opportunità, senza discriminazione alcuna.

### **Selezione del Personale**

La selezione del personale avviene tramite colloqui valutativi nei quali vengono presi in considerazione il curriculum dei candidati e le precedenti esperienze lavorative.

CULTURA E VALORI garantisce l'assoluta uguaglianza di trattamento in fase di selezione indipendentemente da genere, origine etnica/razziale, religione, convinzioni politiche e sindacali.

### **Formazione**

CULTURA E VALORI valorizza le competenze.

A tal fine realizza percorsi di formazione che coniugano le esigenze di sviluppo della cooperativa con il fabbisogno formativo espresso dai lavoratori.

Favorisce la crescita professionale e una adeguata organizzazione del lavoro, attraverso strumenti atti a mantenere e aumentare il valore delle competenze individuali.

Ogni lavoratore è chiamato ad impegnarsi costantemente per lo sviluppo delle proprie competenze professionali, con l'obiettivo di svolgere al meglio il proprio ruolo e per raggiungere gli obiettivi aziendali.

### **Sicurezza e Salute**

La sicurezza sul lavoro e la salute dei propri lavoratori sono elementi essenziali dell'operare di CULTURA E VALORI. A tal fine vengono applicate integralmente le normative vigenti e di volta in volta vengono messe in atto, anche su segnalazione dei lavoratori, tutte quelle azioni volte ad aumentare sempre più la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Tutti i lavoratori sono chiamati a rispettare le normative sulla sicurezza e a segnalare all'RSPP eventuali problematiche che si evidenzino durante le attività.

## Privacy

CULTURA E VALORI si impegna, nel rispetto della normativa vigente in materia di Privacy, a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni di cui viene a conoscenza sia in relazione ai destinatari del proprio servizio sia rispetto al proprio personale.

I lavoratori nel loro operare sono tenuti ad osservare e garantire la massima riservatezza in merito a quanto attinente il loro lavoro e a tutte le attività di CULTURA E VALORI.

## Gestione delle risorse umane

CULTURA E VALORI persegue la valorizzazione dello spirito di innovazione, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno e, al tempo stesso, ne sostiene il percorso di crescita professionale.

I lavoratori sono incoraggiati ad assumersi responsabilità e a lavorare per vincere le sfide e raggiungere gli obiettivi.

La cultura della cooperativa riconosce, promuove e premia la proattività individuale e il lavoro di squadra.

### Gestione democratica e partecipata

Per facilitare la partecipazione dei soci/lavoratori alla vita della cooperativa, CULTURA E VALORI organizza oltre alle assemblee ordinarie/straordinarie altri momenti di confronto quali: riunioni periodiche di aggiornamento su temi specifici, riunioni conviviali, strumenti di comunicazione interna, ecc.

Inoltre la cooperativa promuove un ambiente di lavoro fondato sull'informazione e sul coinvolgimento. A tal fine:

- definisce con chiarezza i ruoli aziendali
- sollecita il contributo di tutte le figure professionali alla soluzione dei problemi, con particolare riguardo a coloro che operano a contatto con l'utenza
- organizza incontri periodici per la condivisione degli obiettivi aziendali

Ogni lavoratore è chiamato ad assumere nei confronti dei propri colleghi un atteggiamento improntato al rispetto e alla collaborazione

### Responsabilità

si favorisce e si sollecita l'assunzione di responsabilità da parte dei lavoratori in base al proprio ruolo

### Impegni verso i lavoratori

CULTURA E VALORI promuove attivamente la stabilità del lavoro. Attua iniziative concrete di sostegno alla qualità del lavoro, quali la formazione, la supervisione, il lavoro di équipe, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, l'adozione di dotazioni tecniche e strumentali aggiornate e sicure.

## Conflitto di Interessi

Ciascun lavoratore e/o collaboratore di CULTURA E VALORI che si venisse a trovare in una condizione di conflitto di interesse per questioni lavorative, di parentela o qualsiasi altro tipo di rapporto personale, o per qualsiasi altra situazione, è tenuto a comunicarlo immediatamente alla Presidente. che provvederà

ad informare il Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione analizzerà la questione e valuterà le azioni più adeguate a cui la persona in conflitto di interesse dovrà attenersi.

## **Tutela del Patrimonio Aziendale**

Al fine di garantire un'adeguata erogazione dei servizi e per la gestione dell'organizzazione, CULTURA E VALORI si impegna a mettere a disposizione dei lavoratori tutte le risorse necessarie al buon funzionamento del sistema, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla soddisfazione dei committenti ed utenti sia 'interni' che 'esterni'.

I lavoratori si impegnano ad utilizzare nel migliore dei modi le risorse messe a loro disposizione (siano esse materiali o immateriali) ed a mantenere integro il patrimonio aziendale.

## **RAPPORTI CON I CLIENTI**

CULTURA E VALORI è particolarmente attenta nel promuovere un rapporto di fiducia con tutti i suoi clienti.

Ai propri clienti CULTURA E VALORI assicura la migliore esecuzione degli incarichi affidati in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza e sostenibilità economica. La piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti, costituisce per CULTURA E VALORI un obiettivo prioritario anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, rispetto, ascolto, responsabilità, onestà, efficienza e professionalità.

A tal fine garantisce una corretta esecuzione dei contenuti contrattuali, adempie con puntualità e precisione agli impegni assunti, fornisce le informazioni pertinenti l'erogazione del servizio in modo completo, veritiero e documentato.

## **RAPPORTI CON PARTNER/DONATORI (PROFIT E NO PROFIT) Partner**

CULTURA E VALORI individua i propri partner in base a principi di attendibilità professionale maturata sul mercato, livelli di competenza e capacità dimostrati nell'attività di interesse, comprovata affidabilità commerciale, orientamento alla responsabilità sociale.

### **Donatori**

CULTURA E VALORI garantisce la massima trasparenza e correttezza nei confronti del donatore in relazione al proprio operato. In relazione a tali obblighi, CULTURA E VALORI informa il donatore su:

1. la natura e le caratteristiche della missione della Cooperativa;
2. le modalità di utilizzo delle risorse donate;
3. la capacità della Cooperativa di disporre con efficacia di tali risorse per il conseguimento di finalità istituzionali;
4. i risultati ottenuti grazie alle donazioni ricevute;
5. le agevolazioni fiscali delle donazioni.

## **Rapporti con il Profit**

CULTURA E VALORI ha definito dei criteri per la selezione di potenziali partner e di grandi donatori profit in coerenza con i valori della propria organizzazione.

Una prima analisi è orientata ad individuare il settore merceologico di appartenenza delle imprese escludendo i settori controversi (es. alcool, armamenti e forniture militari, tabacco, gioco d'azzardo, ecc.)

CULTURA E VALORI verifica, usando canali quali il sito istituzionale, la camera di commercio, internet, riviste specializzate ecc., che le Aziende potenzialmente partner non siano incorse in gravi violazioni nelle seguenti aree:

### **Diritti Umani**

- condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori

### **Ambiente**

- inquinamento
- violazioni nella gestione delle risorse naturali, dei rifiuti, dell'uso di energie ecc..

### **Relazione con Clienti e Fornitori**

- violazioni sulla sicurezza dei prodotti
- violazioni sulle informazioni ai clienti

### **Corporate**

- azioni di corruzione
- pratiche anticompetitive
- falsi in bilancio
- fallimenti

## **RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

I rapporti tra CULTURA E VALORI e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge. I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad ottemperare tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle Istituzioni ed Autorità competenti. E' severamente vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento (cartaceo o elettronico) ovvero fare dichiarazioni false alle Autorità competenti in previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione. Non è consentito tentare di persuadere, tramite conferimento di incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi (direttamente o tramite interposta persona) a chi effettua accertamenti o ispezioni ovvero all'Autorità giudiziaria competente.

## **RAPPORTI CON I FORNITORI**

### **Gestione dei Fornitori**

La scelta dei fornitori avviene seguendo criteri di trasparenza, imparzialità, professionalità ed economicità. CULTURA E VALORI ha predisposto e mantiene attiva la procedura per la gestione dei fornitori e degli acquisti nella quale sono descritte le modalità e i criteri con i quali seleziona, approva e controlla l'operato dei fornitori e collaboratori.

### **Regalie**

CULTURA E VALORI evita ogni forma illecita di pagamento a fornitori e non elargisce benefici e/o regali tesi ad ottenere speciali condizioni di favore. Parimenti respinge benefici e/o regali dei fornitori tesi a ottenere condizioni di favore.

## **DOVERI DEGLI ORGANI DIRETTIVI**

Gli amministratori, i sindaci e i responsabili di direzione di CULTURA E VALORI sono tenuti al rispetto del presente Codice etico orientando la loro attività a valori di lealtà, onestà e buona fede, correttezza, integrità. Essi sono tenuti ad astenersi da qualsiasi attività che possa essere ritenuta, anche potenzialmente, in conflitto con gli interessi di CULTURA E VALORI, comunicando tempestivamente al Consiglio di Amministrazione per le necessarie valutazioni, l'eventuale insorgere, nello svolgimento dell'attività sociale, di un interesse proprio.

In ogni caso i criteri di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco devono improntare i rapporti tra i lavoratori di qualsiasi livello, e tra questi e i terzi, con cui essi vengano in contatto in ragione delle attività lavorative svolte.

## **ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

Il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza vigilano sul rispetto delle regole dettate dal presente; l'Organismo di Vigilanza vigila inoltre sulla sua adeguatezza. I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a cooperare con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato dai destinatari del presente Codice di qualsiasi violazione che possa ingenerare responsabilità di CULTURA E VALORI ai sensi del D.Lgs. 231/2001, secondo le modalità espresse nel documento "Modello di Organizzazione e Controllo - Organismo di Vigilanza" approvato in Consiglio di Amministrazione in data 01.07.2021

### **Divulgazione del Codice Etico**

Al presente codice viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i soggetti interni ed esterni che collaborano con CULTURA E VALORI mediante apposite attività di comunicazione e, in particolare, mediante la pubblicazione dello stesso sul sito internet di CULTURA E VALORI.

Il Presidente, il Vice Presidente e i consiglieri dovranno adoperarsi affinché tutti i collaboratori abbiano una corretta comprensione del presente codice e la conoscenza dei principi e delle norme etiche in esso riportate.

## **Sistema Disciplinare e meccanismi sanzionatori**

I lavoratori sono tenuti al massimo rispetto del presente codice.

In caso di violazione delle misure indicate, sono previste sanzioni disciplinari così come declinate nel codice disciplinare.

Le disposizioni del presente codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo (e più in generale a quanti intrattengano con CULTURA E VALORI rapporti di “parasubordinazione”) che saranno tenuti a rispettarne i precetti. Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori ed i consulenti esterni, la violazione dei precetti del presente codice può essere anche sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà di CULTURA E VALORI di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

## **Monitoraggio e Aggiornamento**

Il presente codice viene riesaminato annualmente al fine di garantirne l’aggiornamento. L’Organismo di Vigilanza riferisce annualmente al Consiglio di Amministrazione di CULTURA E VALORI circa l’adeguatezza del codice etico e sulle eventuali necessità di aggiornamento. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell’Organismo di Vigilanza e sentito il parere del Collegio Sindacale, che può al riguardo formulare proposte, provvede a recepire i necessari aggiornamenti del Codice Etico.

## **Allegato 2 - Organigramma**

(si veda il sito web della cooperativa che pubblica organigramma aggiornato)