

A. PRINCIPI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001

Indice

B.

B. PARTE GENERALE	5
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	7
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa	7
1.2 Le fattispecie di reato	7
1.3 Le sanzioni	8
1.4 Autori dei reati	9
1.5 Il Modello come presupposto di esclusione della responsabilità dell'ente	10
2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI PROMOCOOP	12
2.1 Finalità del Modello	12
2.2 Elementi fondamentali del Modello	12
2.3 Reati rilevanti per PROMOCOOP	13
2.4 Destinatari del Modello	14
2.5 Adozione e gestione del Modello nell'ambito di PROMOCOOP	14
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	14
3.1 Nomina, composizione e revoca dell'Organismo di Vigilanza	15
3.2 Funzione e poteri dell'Organismo di Vigilanza	15
4. DIFFUSIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	16
5. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	16
5.1 Invio informazioni su modifiche dell'organizzazione aziendale all'Organismo di Vigilanza	17
6. SISTEMA DISCIPLINARE	18
6.1 La funzione e i principi del sistema sanzionatorio	18
6.2 Le violazioni	18
6.3 Le sanzioni	19
6.3.1 Le misure nei confronti di Amministratori e Sindaci	19
6.3.2 Le misure e le sanzioni nei confronti dei dipendenti di PROMOCOOP	19
6.3.3 Le misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con PROMOCOOP	19
6.4 Il titolare del potere sanzionatorio	20
C. PARTE SPECIALE	Errore. Il segnalibro non è definito.
1. STRUTTURA DELLA PARTE SPECIALE	Errore. Il segnalibro non è definito.
2. REGOLE GENERALI	Errore. Il segnalibro non è definito.

Rispetto delle leggi	Errore. Il segnalibro non è definito.
Conflitto di interessi	Errore. Il segnalibro non è definito.
Riservatezza	Errore. Il segnalibro non è definito.
Correttezza	Errore. Il segnalibro non è definito.
Imparzialità	Errore. Il segnalibro non è definito.
Comunicazioni all'esterno	Errore. Il segnalibro non è definito.
Tutela dei beni aziendali	Errore. Il segnalibro non è definito.
Regali e benefici	Errore. Il segnalibro non è definito.

SEZIONE A - I reati contro la Pubblica Amministrazione e l'Amministrazione della giustizia

Errore. Il segnalibro non è definito.

A.1 Potenziali aree a rischio **Errore. Il segnalibro non è definito.**

A.2 Principi di comportamento e controllo nelle principali aree a rischio
Errore. Il segnalibro non è definito.

A.3 Principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e l'Amministrazione della giustizia
Errore. Il segnalibro non è definito.

A.4 Schema riassuntivo **Errore. Il segnalibro non è definito.**

SEZIONE B - I reati societari

Errore. Il segnalibro non è definito.

B.1 Potenziali aree a rischio **Errore. Il segnalibro non è definito.**

B.2 Principi di comportamento e controllo nelle principali aree a rischio
Errore. Il segnalibro non è definito.

B.3 Principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione dei reati societari
Errore. Il segnalibro non è definito.

B.4 Schema riassuntivo **Errore. Il segnalibro non è definito.**

SEZIONE C - I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Errore. Il segnalibro non è definito.

C.1 Potenziali aree a rischio **Errore. Il segnalibro non è definito.**

C.2 Principi di comportamento e controllo nelle principali aree a rischio
Errore. Il segnalibro non è definito.

C.3 Principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime **Errore. Il segnalibro non è definito.**

C.4 Schema riassuntivo **Errore. Il segnalibro non è definito.**

SEZIONE D – I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Errore. Il segnalibro non è definito.

SEZIONE E - Altri reati

Errore. Il segnalibro non è definito.

D. ALLEGATI

Errore. Il segnalibro non è definito.

ALLEGATO 1 - I reati previsti dal Decreto

Errore. Il segnalibro non è definito.

1. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 del Decreto) **Errore. Il segnalibro non è definito.**

- 2. Diritti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del Decreto)**
Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 bis del Decreto)**
Errore. Il segnalibro non è definito.
- 4. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)** **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 5. Reati societari (art. 25 ter del Decreto)** **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 6. Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del Decreto)** **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 7. Reati contro la personalità individuale e contro la vita e l'incolumità individuale (art. 25 quinquies e 25 quater.1 del Decreto)** **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8. Reati transnazionali (art. 10 Legge 16.03.2006 n. 146)** **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 9. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies del Decreto)** **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 10. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)**
Errore. Il segnalibro non è definito.
- 11. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-nonies del Decreto)**
Errore. Il segnalibro non è definito.
- 12. Delitti contro l'Amministrazione della Giustizia (art. 25-decies del Decreto)**
Errore. Il segnalibro non è definito.
- 13. Reati ambientali (art.25-undecies del Decreto)****Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 14. Delitti in materia di immigrazione (art. 25 duodecies del Decreto)**
Errore. Il segnalibro non è definito.
- ALLEGATO 2 - Reati rilevanti per PROMOCOOP S.p.A.** **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- ALLEGATO 3 - Modello di comunicazione all'Organismo di vigilanza** **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- ALLEGATO A1 – Identificazione di Pubblica Amministrazione** **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- ALLEGATO A2 – Procedure per la gestione del Fondo mutualistico e del Fondo partecipativo**
Errore. Il segnalibro non è definito.

B. PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa

Il Decreto ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa degli enti, per la commissione di reati da parte di persone fisiche che fanno parte dell'organizzazione dell'ente stesso. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto-reato.

Con la definizione di "ente" sono intese le persone giuridiche e, quindi, le società nonché le associazioni, anche prive di personalità giuridica, con esclusione dello Stato e degli Enti pubblici.

La responsabilità amministrativa degli enti si ravvisa nel momento in cui i reati sono commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi, ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, nonché da soggetti che agiscono in nome e/o per conto dell'ente.

L'ente non risponde se i reati sono stati commessi nell'interesse esclusivo delle persone che hanno agito o nell'interesse di terzi.

Più precisamente la responsabilità dell'ente si configura qualora:

- ⤴ il fatto illecito sia stato commesso nell'interesse dell'ente, ovvero per favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato poi conseguito;
- ⤴ il fatto illecito abbia portato un vantaggio all'ente a prescindere dall'intenzione di chi lo ha commesso.

Infine, la responsabilità dell'ente è estesa sia ai tentativi di reato sia, per gli enti avente la sede principale in Italia, ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto-reato.

1.2 Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato attualmente introdotte dal Decreto possono essere sinteticamente così riportate:

- ⤴ reati commessi nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- ⤴ reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del Decreto);
- ⤴ reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del Decreto, come modificato dalla L. 23.7.2009 N.99 con l'introduzione dell'art. 25-bis.1 delitti contro l'industria e il commercio);
- ⤴ reati societari (art. 25 ter del Decreto);
- ⤴ reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo stipulata a New York il 9.12.1999 (art. 25-quater del Decreto);
- ⤴ reati contro la personalità individuale, contro la vita e l'incolumità individuale (art. 25 quinquies 25-quater.1 del Decreto);
- ⤴ reati finanziari o di abuso di mercato (art. 25-sexies del Decreto ed art. 187 quinquies T.U.F.);
- ⤴ reati transnazionali (art. 10, Legge n. 146 dd. 16.03.2006);

- ⤴ reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene nella salute sul lavoro (art. 25 septies del Decreto);
- ⤴ reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies del Decreto);
- ⤴ delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 nonies);
- ⤴ delitti contro l'Amministrazione della giustizia (art. 25 decies);
- ⤴ reati ambientali (art. 25 undecies);
- ⤴ reati in materia di immigrazione (art. 25 duodecies).

Per una previsione particolareggiata dei reati di cui al Decreto si rimanda all'Allegato 1.

1.3 Le sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto si distinguono in:

- a) pecuniarie;
- b) interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

a) **Le sanzioni pecuniarie**, che sono sempre applicate in caso di accertata responsabilità dell'ente, sono determinate dal Giudice attraverso un sistema basato su "quote".

L'importo della singola quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 e viene fissato sulla base della situazione economica/finanziaria dell'ente, allo scopo di assicurare l'effettività della sanzione. Il Giudice determina il numero delle quote (in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000) tenendo conto:

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

Le sanzioni possono essere ridotte qualora:

- ⤴ l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non abbia ricavato vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, ovvero quando il danno cagionato è di particolare tenuità;
- ⤴ prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno o abbia eliminato le conseguenze dannose e pericolose del reato, oppure si sia adoperato in tal senso, ovvero sia stato adottato un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.
- ⤴ per completezza, nel caso dei reati di abusi di mercato, se il prodotto o il profitto dell'ente è di rilevante entità la sanzione è aumentata sino a 10 volte tale prodotto o profitto.

b) **Le sanzioni interdittive**, che nei reati di maggiore rilievo si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, sono:

- ⤴ l'interdizione temporanea o definitiva dall'esercizio dell'attività;
- ⤴ la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- ⤴ il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere prestazioni di un pubblico servizio;
- ⤴ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- ⤴ il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- ⤴ l'ente abbia tratto dal reato un profitto rilevante e il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, ovvero da un soggetto subordinato, se viene provato che la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- ⤴ in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata da tre mesi a due anni, ma possono in casi eccezionali essere applicate in via definitiva.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo di reiterazione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Peraltro tali sanzioni possono essere revocate se già applicate o non applicate nel caso in cui, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- ⤴ l'ente abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si sia efficacemente adoperato in tal senso;
- ⤴ l'ente abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati;
- ⤴ l'ente abbia messo a disposizione il profitto ai fini della confisca.

c) Per quanto riguarda **la confisca** è previsto che il prezzo e il profitto del reato siano sempre confiscati e che, qualora non sia possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, la confisca possa avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

d) La **pubblicazione della sentenza** di condanna consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta per estratto o per intero a spese dell'ente in uno o più giornali indicati dal Giudice in sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.4 Autori dei reati

Gli autori del reato, dal quale può derivare la responsabilità amministrativa di cui al Decreto, possono essere:

- ⤴ soggetti in posizione "apicale", quali a titolo esemplificativo il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di stabilimento, nonché le persone che, pur non essendo titolate a rappresentare l'ente, ne esercitano di fatto la gestione e il controllo;
- ⤴ soggetti "subordinati", ossia lavoratori dipendenti o anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali;
- ⤴ soggetti terzi che agiscono in nome e/o per conto dell'ente.

1.5 Il Modello come presupposto di esclusione della responsabilità dell'ente

La responsabilità dell'ente per fatti-reato commessi dai soggetti in posizione apicale deve essere esclusa con la prova che:

- ⤴ *"l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi";*
- ⤴ *"il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo";*
- ⤴ *"le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione";*
- ⤴ *"non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo".*

In ordine invece ai fatti-reati commessi dai soggetti subordinati, l'ente può essere chiamato a rispondere solo ed esclusivamente se si accerti che *"la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza"*. In questa ipotesi, il Decreto riconduce la responsabilità ad un inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questi delegati).

L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre *"se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione e gestione di controllo idoneo a prevenire il reato nella specie di quello verificatosi"*.

Per l'effetto, per il Decreto l'adozione e l'attuazione effettiva ed efficace di un Modello di organizzazione costituiscono l'adempimento dei doveri di direzione e controllo ed operano da esimente della responsabilità dell'ente.

Il Decreto stesso indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo.

In ordine alla prevenzione dei fatti-reati il Modello deve:

- ⤴ *"individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati";*
- ⤴ *"prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire"; nonché "obblighi di informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;*
- ⤴ *"individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati";*
- ⤴ *"prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli";*

- ⋈ *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".*

In ordine all'efficacia e all'attuazione del Modello, il Decreto prevede:

- ⋈ *"una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni della prescrizione, ovvero quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nelle attività";*
- ⋈ *l'introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".*

2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI PROMOCOOP

2.1 Finalità del Modello

Il Modello di si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ^ determinare la consapevolezza, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, che la commissione di illeciti previsti dal Decreto è passibile di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda;
- ^ ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da PROMOCOOP in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi contenuti nel Codice etico di PROMOCOOP al quale la società intende attenersi;
- ^ consentire a PROMOCOOP, a seguito di un'azione costante di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente a prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

2.2 Elementi fondamentali del Modello

Il Modello è ispirato alle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo elaborate da Confindustria", nonché ai principi di *best practice* nazionali.

Il Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di PROMOCOOP in data 29.09.2014.

Il Modello è una delle parti fondamentali del sistema di controllo interno della società.

I principali punti cardine su cui è fondato il sistema di controllo interno di PROMOCOOP, oltre al presente Modello, sono così sintetizzabili:

- ^ Sistema organizzativo e responsabilità: la società è organizzata in modo da consentire lo sviluppo di una sana attività di impresa, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati dal Consiglio di Amministrazione. Ruoli e responsabilità, comunicati a tutto il personale, sono tali da garantire l'assenza dell'identità soggettiva tra le attività operative e quelle di autorizzazione e controllo, e ciò anche sulla base di una specifica preparazione del personale.
- ^ Procedure: sono state elaborate sui principi di tracciabilità, coerenza e congruità delle transazioni e sul principio della documentabilità del controllo effettuato. PROMOCOOP recepisce l'importanza della conservazione dei dati e delle informazioni rilevanti contenute su supporti informatici o cartacei.
- ^ Comunicazione e formazione: la comunicazione dei valori e delle procedure operative avviene sia in modo documentale, attraverso la pubblicazione e la diffusione del presente Modello e del Codice etico, sia in modo continuo tramite la formazione diretta dei dipendenti e, ove necessario, dei collaboratori per il raggiungimento dell'attività in conformità a norme e regolamenti vigenti. Sono previsti, inoltre, incontri informativi per eventuali aggiornamenti dei temi trattati dal Decreto e dal Modello.

Il Modello si compone di una parte generale e di una parte speciale.

- ^ La **parte generale** contiene i principi fondamentali del Modello applicabili alla società nel suo complesso.
- ^ La **parte speciale** identifica le aree di attività a rischio e contiene i principi di comportamento da osservare all'interno delle aree, i principi per la predisposizione delle

procedure per la prevenzione delle categorie di reato di volta in volta esaminate, nonché gli elementi specifici delle procedure relative alle operazioni a rischio.

2.3 Reati rilevanti per PROMOCOOP

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, che prevede che la società individui l'attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, PROMOCOOP ha svolto un'analisi di tutte le attività aziendali, dei processi di formazione delle decisioni, nonché del sistema di controllo interno.

Tale analisi è stata condotta tramite l'esame della documentazione aziendale interna rilevante e, attesa la struttura aziendale, tramite intervista con il Direttore. In particolare l'analisi è stata condotta anche con il supporto di professionisti esterni.

Sulla base dell'analisi sono stati individuati i soggetti, le attività e la categorie di operazioni per le quali esiste il rischio di commissione di reati previsti dal Decreto.

I rischi individuati sono stati analizzati anche in funzione delle probabilità di accadimento e dei controlli preventivi in essere.

Sulla base dell'analisi di cui sopra e in considerazione della natura dell'attività della società, ai fini del Modello sono stati considerati rilevanti i seguenti reati:

- ^ Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25 del D. Lgs. n. 231/2001);
- ^ Reati societari (art. 25 ter del D. Lgs. n. 231/2001);
- ^ Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con la violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies del D. Lgs. n. 231/2001);
- ^ Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies del Decreto);
- ^ Delitti contro l'Amministrazione della Giustizia (art. 25 decies del D. Lgs. n. 231/2001).

In relazione all'attività svolta da PROMOCOOP, dall'analisi delle risposte fornite, sono apparsi remoti i rischi di commissione dei seguenti reati:

- ^ reati informatici e sul trattamento illecito dei dati (art 24 bis del Decreto);
- ^ reati contro l'industria e il commercio (art 25 bis1 del Decreto)
- ^ reati finanziari e di mercato (art. 25 sexies del Decreto e art. 187-quinquies del TUF);
- ^ reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 bis del Decreto);
- ^ delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo stipulata a New York il 9.12.1999 (art. 25 quater del Decreto);
- ^ reati contro la personalità individuale, contro la vita e l'incolumità individuale (art. 25 quinquies e 25 quater.1 del Decreto);
- ^ reati transnazionali (art. 10 Legge 16.03.2006 n. 146);
- ^ reato di frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione e di firma elettronica (art. 24 bis, c. III, del Decreto);
- ^ delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 nonies del Decreto);
- ^ reati ambientali (art. 25 undecies del Decreto);

- ^ reati in materia di immigrazione (art. 25 duodecies del Decreto);
- ^ reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del Decreto).

Per una precisa analisi delle tipologie di reato rilevanti si rinvia all'Allegato 2.

2.4 Destinatari del Modello

Quanto previsto dal Modello, unitamente agli allegati, si applica, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito di PROMOCOOP a:

- ^ i membri degli organi sociali;
- ^ i dipendenti;
- ^ i collaboratori;
- ^ i fornitori e i partner commerciali.

I dettami del Modello devono intendersi come obbligatori e vincolanti ed eventuali infrazioni a quanto previsto dal Modello dovranno essere comunicate nei termini e secondo le modalità previste dal successivo capitolo 5.

2.5 Adozione e gestione del Modello nell'ambito di PROMOCOOP

L'adozione del Modello nell'ambito di PROMOCOOP è attuata come segue:

2.5.1 Approvazione del Modello e suo recepimento nell'ambito di PROMOCOOP

Il presente Modello, costituito dalla Parte generale, dalla Parte speciale e dagli Allegati è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di PROMOCOOP con la delibera del 7 febbraio 2018.

2.5.2 Modifica e integrazione del Modello

Poiché il presente Modello è un "atto di emanazione dell'organo dirigente", le successive modifiche e integrazioni del Modello stesso sono rimesse alle competenze del Consiglio di Amministrazione di PROMOCOOP.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

E' stato istituito presso PROMOCOOP con delibera del Consiglio di Amministrazione di data 29.09.2014 l'Organismo di Vigilanza con funzione di vigilanza e controllo in ordine all'efficacia, al funzionamento e all'osservanza del Modello e che, ex art. 6, c. 4 bis D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione salvo nei casi espressamente previsti di seguito.

L'Organismo di Vigilanza opera, per lo svolgimento dei suoi compiti, attraverso le risorse che allo stesso vengono assegnate da PROMOCOOP e le risorse a disposizione di quest'ultima nella supervisione di tutti i procedimenti di vigilanza e continuo adeguamento delle aree "sensibili" descritte nelle parti speciali del presente Modello.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento delle proprie attività, potrà avvalersi della collaborazione e del supporto di specifiche professionalità e di consulenti esterni. PROMOCOOP ha regolato come segue il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

3.1 Nomina, composizione e revoca dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha composizione collegiale ed è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal Decreto compatibilmente alla posizione giuridica del soggetto prescelto se interno alla società, mentre nel caso sia scelto un soggetto esterno lo stesso dovrà necessariamente essere individuato tra persone con comprovate capacità e conoscenze in materia economica e/o giuridica e/o in processi organizzativi/di qualità.

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.

Il Consiglio di Amministrazione può, peraltro, in qualunque momento, revocare il mandato dell'Organismo di Vigilanza nel caso in cui siano venuti meno i requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano generate cause di incompatibilità o ancora quando la valutazione periodica ne abbia constatato la reale necessità.

3.2 Funzione e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della società in modo tale da consentire l'efficacia dell'esercizio delle funzioni previste nel Modello.

Per ogni esigenza, necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza dispone delle adeguate risorse finanziarie sulla base di un preventivo annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo stesso.

La necessità di garantire una tempestiva attività di prevenzione dei reati rimane in ogni caso prioritaria e, in presenza di situazioni eccezionali ed urgenti, l'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse eccedenti il proprio potere di spesa, con l'obbligo di dare immediata informazione al Consiglio di Amministrazione.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale. Il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento poiché è del Consiglio di Amministrazione la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del Modello. Il Consiglio di Amministrazione ha comunque facoltà di delegare i suoi compiti ad uno o più dei suoi membri.

All'Organismo di Vigilanza dovranno essere segnalate tutte le informazioni come meglio specificato al capitolo 5 del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo a qualsiasi titolo di avvale, sono tenuti alla segretezza in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio della loro funzione o attività.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi di funzione e di controllo esistenti nella società.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti tutti i poteri e le capacità di indagine necessari per intrattenere relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali, in particolare nel reperimento di documentazione e informazioni nei limiti e nel rispetto della legge e delle procedure vigenti.

4. DIFFUSIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, avvalendosi delle strutture aziendali, provvede ad informare tutti i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del Modello.

In particolare:

- ^ il Modello è pubblicato in intranet aziendale e, limitatamente al Codice etico e alla Parte generale del Modello, sul sito internet della Società, circostanze che devono essere comunicate ai dipendenti, nonché ai fornitori, collaboratori e, più in generale, a qualsiasi soggetto che agisce in nome e per conto della società. In particolare, tutti i dipendenti (compresi i nuovi assunti) dovranno sottoscrivere una dichiarazione attestante la presa visione del Modello stesso;
- ^ i contratti con fornitori, collaboratori, partner commerciali e, più in generale, con tutti i soggetti estranei che operano in nome e per conto della società, devono essere rivisti in modo da prevedere una clausola che faccia esplicito riferimento al Modello, al Codice etico e al Decreto la cui inosservanza potrà costituire fonte di inadempimento delle obbligazioni contrattuali disciplinate;
- ^ gli ordini di servizio e comunicazioni sono distribuiti a tutti gli interessati;
- ^ le procedure sono rese note a tutti gli interessati.

L'attività di formazione, finalizzata a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti amministrativi mediante la diffusione della conoscenza del Modello e del Decreto, è articolata in relazione alla qualifica dei Destinatari, al livello di rischio dell'area in cui operano, all'avere o meno essi funzioni di rappresentanza e/o amministrazione.

5. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'Organismo di Vigilanza è destinatario di tutte le segnalazioni e informazioni ritenute utili a tale scopo.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad informare in modo dettagliato e tempestivo l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e del Codice etico nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia o ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni informazione riguardante:

- ^ le criticità che emergono dalle attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali a cui sono addetti;
- ^ i provvedimenti e/o notizie provenienti da qualsiasi Autorità, dai quali si evince lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;

- ^ le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con l'ipotesi di reato di cui al Decreto (ad esempio: provvedimenti disciplinari avviati e/o attuati nei confronti dei dipendenti);
- ^ le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- ^ le relazioni/comunicazioni interne dalle quali emergono responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- ^ le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza, nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti, delle eventuali sanzioni erogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Deve essere, altresì, portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione di cui si è venuti a diretta conoscenza proveniente sia dai dipendenti che da terzi attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il Modello predisposto.

Le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta libera o mediante utilizzo del Modello di comunicazione, predisposto allo scopo, che viene riportato in Allegato 3 e depositate presso l'apposita cassetta aziendale o mediante l'apposito indirizzo di posta elettronica il cui accesso deve essere permesso esclusivamente all'OdV e al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Chi volesse può indirizzare le proprie segnalazioni anche a mezzo posta alla sede di PROMOCOOP in Trento, via Vannetti, n. 1.

Le segnalazioni devono basarsi su di elementi di fatto precisi e concordanti, potendo essere sanzionato disciplinarmente ai sensi del presente modello colui che si producesse in segnalazione o dolosamente o colposamente false.

L'Organismo di Vigilanza, così come l'ente nella sua interezza, garantiscono i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione assicurando, altresì, la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'identità del segnalante non sarà oggetto di divulgazione al di fuori degli organi dirigenti e di controllo e salvo il caso in cui sussiste un obbligo di comunicazione/diffusione previsto dalla legge.

Coloro i quali si rendessero responsabili di comportamenti finalizzati a rivelare l'identità del segnalante saranno soggetti alle sanzioni disciplinari previste dal presente modello.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità.

A tal fine può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere nel solo caso di informativa relativa alla commissione di specifici reati.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservate dall'Organismo di Vigilanza in apposito archivio riservato (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso all'archivio è consentito, previa autorizzazione scritta dell'OdV, esclusivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

5.1 Invio informazioni su modifiche dell'organizzazione aziendale all'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza dovranno essere inoltre comunicate le seguenti informazioni:

- ⤴ le notizie relative a cambiamenti organizzativi (es. organigrammi, procedure);
- ⤴ gli aggiornamenti del sistema delle deleghe dei poteri;
- ⤴ le significative o atipiche operazioni interessanti le aree di rischio individuate nella Parte Speciale;
- ⤴ i mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente di rischio;
- ⤴ copia dei verbali di riunione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- ⤴ copia di comunicazione di qualsivoglia Autorità di Vigilanza (per esempio Autorità Garante per la protezione dei dati personali).

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 La funzione e i principi del sistema sanzionatorio

L'aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possono determinare.

6.2 Le violazioni

Il sistema disciplinare è applicato in seguito alle seguenti violazioni:

- ⤴ mancato rispetto del Codice Etico e delle procedure aziendali a cui il Modello fa riferimento;
- ⤴ mancata e non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo delle attività nelle potenziali aree a rischio così come definite nelle Sezioni del Modello, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- ⤴ violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure vigenti, ovvero nell'impedimento, all'Organismo di Vigilanza, del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- ⤴ inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
- ⤴ omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione del Codice etico e delle procedure vigenti nelle potenziali aree a rischio, così come definite dalle Sezioni del Modello;
- ⤴ inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri dipendenti, di cui si abbia prova diretta e certa;
- ⤴ mancata comunicazione / formazione / aggiornamento al personale interno ed esterno operante nelle potenziali aree a rischio così come individuate dalle Sezioni del Modello;
- ⤴ segnalazioni dolosamente o colposamente false all'Organismo di Vigilanza.

6.3 Le sanzioni

Di seguito sono riportate le sanzioni previste per le diverse tipologie di Destinatari.

6.3.1 Le misure nei confronti di Amministratori e Sindaci

Secondo la gravità dell'infrazione, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, adotterà le misure cautelari ritenute più idonee nell'ambito della vigente normativa e comunque:

- l'ammonimento;
- la diffida al rispetto del Modello;
- la decurtazione degli emolumenti fino al 50%;
- la revoca dall'incarico.

Nei casi ritenuti di maggiore gravità, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, convocherà l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

In ogni caso è fatta salva la facoltà della Società di proporre azione di responsabilità e risarcitoria.

6.3.2 Le misure e le sanzioni nei confronti dei dipendenti di PROMOCOOP

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

Con riferimento alle sanzioni erogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse comporteranno l'applicazione di sanzioni disciplinari individuate a carico dei destinatari e le sanzioni verranno applicate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 Legge n. 300/1970 ed eventuali norme speciali applicabili. E' fatta sempre salva la facoltà della società di assumere nei confronti dei lavoratori dipendenti provvedimenti motivati di natura cautelare anche nelle more dell'accertamento dell'eventuale comportamento rilevante ai fini della violazione del Modello e del Codice etico e ciò nei limiti di quanto comunque previsto dalle norme, anche regolamentari, di settore.

Qualora venga accertata una o più delle violazioni indicate nel paragrafo precedente, in ragione della sua gravità ed eventuale reiterazione, verranno comminate, sulla base degli specifici CCNL di categoria applicati, i seguenti provvedimenti disciplinari:

- ▲ richiamo verbale o scritto;
- ▲ multa (non superiore a 2 ore delle retribuzione base);
- ▲ sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni;
- ▲ licenziamento con o senza preavviso.

6.3.3 Le misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con PROMOCOOP

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da PROMOCOOP ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti dal Codice etico da parte di fornitori, collaboratori, partner commerciali, aventi rapporti

contrattuali/commerciali con PROMOCOOP, possono determinare, in conformità a quanto disciplinato dallo specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

6.4 Il titolare del potere sanzionatorio

Per i fatti e atti rilevanti ai sensi del Decreto titolare del potere sanzionatorio è il Consiglio di Amministrazione.

Su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentito il parere del superiore gerarchico sulla natura della condotta segnalata, il Consiglio di Amministrazione deve deliberare l'erogazione della sanzione, civilistica o disciplinare, e il Direttore, o in assenza lo stesso Consiglio di Amministrazione, applicherà la sanzione deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

Il sistema disciplinare è soggetto a costanti verifiche e valutazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza con la partecipazione del Direttore.