

**GRUPPO**



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E  
CONTROLLO AI SENSI DEL DLGS 231/01**

## Indice

Indice.....	2
Parte Generale.....	3
I. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....	4
1.1. <i>Quadro normativo</i> .....	4
1.2. <i>Le sanzioni e i delitti tentati</i> .....	4
1.3. <i>Autori del reato</i> .....	5
1.3.1. <i>Diverso regime di esonero della responsabilità amministrativa</i> .....	5
II. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO .....	6
2.1. <i>Adozione del Modello</i> .....	6
2.2. <i>Finalità del Modello</i> .....	6
2.3. <i>Struttura del Modello</i> .....	7
2.4. <i>Modifiche e integrazioni del Modello</i> .....	7
III. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) .....	8
3.1. <i>Requisiti dell'Organismo di Vigilanza - Nomina</i> .....	8
3.2. <i>Funzioni e poteri dell'ODV</i> .....	9
3.3. <i>Flussi informativi nei confronti dell'ODV</i> .....	11
IV. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	12
4.1. <i>Formazione ed informativa</i> .....	12
4.2. <i>Informativa ai Collaboratori esterni e Partners</i> .....	13
V. SISTEMA DISCIPLINARE .....	13
5.1. <i>Principi generali</i> .....	13
5.2. <i>Sanzioni per i lavoratori dipendenti</i> .....	13
5.2.1. <i>Impiegati e Quadri</i> .....	13
5.2.2. <i>Dirigenti</i> .....	15
5.3. <i>Misure nei confronti degli Amministratori</i> .....	15
5.4. <i>Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partners</i> .....	15
VI. VERIFICHE PERIODICHE .....	15

## **Parte Generale**

## **I. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

### **1.1. Quadro normativo**

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Organizzazioni e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio delle stesse da soggetti in posizione di vertice (c.d. apicali) o da soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza. Il DLgs 231 ha così recepito, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall’Italia: in particolare, la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Fino all’introduzione del DLgs 231, l’art. 27 della Costituzione, il quale recita che “la responsabilità penale è personale”, impediva che detta responsabilità potesse investire le Organizzazioni in quanto persone giuridiche.

Oggi, dopo l’introduzione di tale decreto, anche le persone giuridiche sono soggette a responsabilità per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Il contenuto dell’art. 27 della Costituzione ha solo impedito che tale decreto potesse qualificare espressamente tale responsabilità come “penale”, relegandola così alla qualifica di “responsabilità amministrativa”, anche se, nella sostanza, il modello cui ricondurre la nuova disciplina è penale.

### **1.2. Le sanzioni e i delitti tentati**

Il sistema sanzionatorio previsto dal decreto si caratterizza per l’applicazione all’Ente di una sanzione pecuniaria, commisurata per quote. Il Giudice determina il numero delle quote in relazione alla gravità dell’illecito ed assegna ad ogni singola quota un valore economico.

Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, nei casi più gravi, sanzioni interdittive quali: l’interdizione dall’esercizio dell’attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le misure interdittive possono essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare durante la fase delle indagini.

Chiudono il catalogo delle sanzioni la pubblicazione della condanna, che può essere disposta quando ricorrono gli estremi dell’applicazione di una sanzione amministrativa, e la confisca, anche per equivalente, prevista come conseguenza automatica dell’accertamento della responsabilità dell’Ente.

Nelle ipotesi di commissione dei delitti indicati nel Capo I del Decreto nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in

termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento della azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto).

### **1.3. Autori del reato**

Secondo l'articolo 5 del Decreto, l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto la gestione e il controllo dell'Ente stesso;

da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale sopra indicati (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione).

L'Ente, viceversa, non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2 del Decreto).

Della prima categoria fanno parte i soggetti che si trovano in posizione c.d. "apicale" all'interno dell'Ente e cioè quei soggetti che, stante il rapporto di immedesimazione organica, rappresentano la volontà dell'Ente in tutti i suoi rapporti esterni: si tratta dei legali rappresentanti, degli amministratori delegati e dei direttori generali, e nel caso di unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, anche dei direttori di stabilimento. Vi sono, inoltre, ricomprese anche le persone che svolgono di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente, fra cui è ipotizzabile la figura dell'amministratore di fatto, ovvero del socio sovrano o tiranno che, essendo detentore della quasi totalità delle azioni o quote, sarebbe in grado di orientare la politica d'impresa e di imporre il compimento di determinate operazioni.

La seconda categoria di persone, invece, è rappresentata da quelle sottoposte alla direzione o al controllo dei soggetti collocati in posizione "apicale"; tale estensione evita di lasciare ampi ed ingiustificati spazi di impunità, con preordinati "scaricamenti verso il basso" di detta responsabilità.

La responsabilità amministrativa dell'Ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero il reato si sia estinto, per una causa diversa dall'amnistia. Inoltre, la responsabilità amministrativa dell'Ente investe, per gli Enti aventi la sede principale in Italia, anche i reati commessi all'estero da soggetti funzionalmente legati all'Ente, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

#### **1.3.1. Diverso regime di esonero della responsabilità amministrativa**

La categoria di appartenenza dell'autore della violazione assume un rilievo decisivo in ordine al regime di esclusione della responsabilità dell'Ente.

Nel caso di reato commesso da soggetti collocati in posizione "apicale", l'Ente risponde sempre, salvo fornire la prova (dunque l'onere probatorio fa capo allo stesso) che:

- a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, il Modello;

- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un Organismo di Vigilanza;
- c. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- d. non vi è stata omesso o insufficiente controllo da parte del nominato Organismo di Vigilanza.

Nel caso di reati commessi dai soggetti sottoposti all'altrui vigilanza, viceversa, sarà la pubblica accusa che dovrà dimostrare, al fine della declaratoria della responsabilità dell'Ente, che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza da parte delle persone fisiche preposte dall'Ente a tali attività, fermo restando che la responsabilità dell'Ente è in ogni caso esclusa qualora lo stesso abbia adottato ed efficacemente attuato il Modello.

## **II. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

### **2.1. Adozione del Modello**

Nel presente documento viene definito "GRUPPO CO.PRO.B." il GRUPPO societario composto da CO.PRO.B. s.c.a. e dalle sue società controllate (di seguito: "il GRUPPO"). Il GRUPPO ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo che risponda alle finalità e alle prescrizioni richieste dal decreto.

Il modello si ispira alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/2001" (emanate dal consiglio di Presidenza di Confcooperative il 7 Aprile 2004 e successiva modifica approvata dal Ministero di Grazia e Giustizia il 9 ottobre 2010 ).

Tale iniziativa è stata assunta, tra l'altro, nella convinzione che l'adozione del Modello rappresenti un valido strumento di sensibilizzazione per tutti i dipendenti del GRUPPO e tutti gli altri soggetti, a diverso titolo con la stessa cointeressati/coinvolti (ad esempio clienti, fornitori, partners e collaboratori), affinché seguano nell'espletamento delle proprie attività in e/o con il GRUPPO, comportamenti ispirati alla trasparenza, correttezza gestionale, fiducia e cooperazione.

Il presente Modello è stato adottato in revisione 03 dal Consiglio di Amministrazione di CO.PRO.B. con delibera del 28 ottobre 2013 ed in seguito dai Consigli di Amministrazione delle società controllate.

### **2.2. Finalità del Modello**

Il Modello è stato predisposto con lo scopo di sistematizzare in modo organico e strutturato, ed implementare, per quanto occorra, le procedure di controllo interno delle varie attività aziendali del GRUPPO, al fine di dotare CO.PRO.B. e le sue controllate di adeguati presidi per la prevenzione dei reati di cui al decreto.

In particolare, attraverso le procedure di controllo (anche preventivo) il GRUPPO potrà, tra l'altro, individuare nell'ambito dell'attività aziendali, le aree e/o i processi di attività in cui appare più alto il rischio di condotte illecite ai sensi del decreto (le c.d."aree a rischio"), nonché meglio verificare i processi di gestione/controllo delle risorse finanziarie relativi a siffatte aree a rischio.

A seguito dell'individuazione delle "aree a rischio" il GRUPPO potrà, mediante un'azione continua di monitoraggio, intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Inoltre, mediante il sistema di procedure di controllo contenute nel Modello, il GRUPPO potrà sensibilizzare e diffondere, a tutti i livelli aziendali, le regole comportamentali e le procedure istituite per il loro esatto e regolare adempimento, determinando, in tutti coloro che operano in nome e per conto del GRUPPO nelle "aree a rischio", la consapevolezza che, in caso di violazione delle disposizioni riportate nel Modello, si commette un illecito passibile di sanzioni.

### **2.3. Struttura del Modello**

Il presente Modello è costituito (i) da una prima *parte di carattere generale*, in cui sono riportati i profili normativi del decreto, le componenti essenziali del Modello, tra cui, l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche ODV), il sistema disciplinare per le ipotesi di inosservanza delle prescrizioni del Modello e le verifiche periodiche sullo stesso (di seguito la "Parte Generale").

Sono parte integrante del modello e ne costituiscono documenti allegati:

Allegato I: Mappa delle figure apicali (contenente l'identificazione delle figure apicali e la loro autonomia decisionale);

Allegato II: Parte Speciale – Analisi dei rischi e Protocolli operativi (documento che costituisce aggiornamento della valutazione dei rischi ex D.Lgs 231 svolta in sede di prima emanazione del Modello e successive revisioni; il documento contiene l'identificazione analitica delle aree di attività del GRUPPO considerate "a rischio", dei singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse e delle relative modalità di commissione dei reati, nonché i *protocolli operativi* di scopo preventivo introdotti dall'ODV e concordati con le direzioni aziendali);

Allegato III: Procedura gestione appalti;

Allegato IV: Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;

Allegato V: Procedura di comunicazione all'ODV;

Allegato VI: Elenco categorie di illecito.

Anche il Codice Etico costituisce parte integrante del presente Modello.

Inoltre, costituiscono protocolli operativi atti a prevenire i reati ex 231, anche le procedure gestionali ed organizzative del GRUPPO, i Sistemi di gestione Qualità e Ambiente, le procedure del sistema di gestione sicurezza, il DPS, ed ogni altra procedura, prassi, regolamento adottati dal GRUPPO.

### **2.4. Modifiche e integrazioni del Modello**

Essendo il presente Modello un atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a, del decreto), la sua adozione, così come le successive modifiche ed integrazioni, resesi necessarie a seguito di novità legislative o modifiche sostanziali apportate all'organizzazione aziendale/attività o dalla scoperta di significative violazioni delle prescrizioni, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di CO.PRO.B. e dell'ODV che ne ha ricevuto mandato e che ne renderà immediatamente informate le varie funzioni aziendali interessate e lo stesso CDA.

L'adeguatezza del modello è assicurata dalla sua aderenza e coerenza con la realtà del GRUPPO, cui ogni prescrizione del documento è riferita.

### **III. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)**

#### **3.1. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza - Nomina**

Il Consiglio di Amministrazione del GRUPPO Co.Pro.B, attesa la sussistenza dei requisiti richiesti dal Decreto, può deliberare di affidare tale compito ad organo collegiale costituito ad hoc, composto da tre membri individuati secondo il seguente criterio : i) il Presidente nell'ambito di professionisti indipendenti; ii) gli altri due componenti scelti fra gli amministratori senza deleghe di CO.PRO.B. e/o sindaci del GRUPPO e/o professionisti indipendenti esterni.

Il Consiglio di Amministrazione nomina i membri dell'ODV, assegna all'Organismo un *budget* di spesa annua, che potrà essere utilizzato dall'ODV, a propria discrezione, nell'esecuzione dei compiti ad esso affidati.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'ODV e del ruolo della Presidenza, quest'ultima potrà avvalersi nell'ambito delle disponibilità previste ed approvate dal *budget deliberato al CDA*, della collaborazione di altre funzioni di direzione del GRUPPO che di volta in volta si rendessero necessarie nonché di professionisti esterni, anche ai fini di eventuali successive modifiche/integrazioni del Modello.

Il CDA riconosce altresì a ciascun componente dell'ODV un compenso annuo nonché copertura assicurativa per responsabilità civile, sia per danni verso la Società e terzi, sia per spese legali anche di difesa, con gli stessi massimali di quelli previsti per gli amministratori della Società e con esclusione del diritto di rivalsa, a cura e spese della Società stessa.

Secondo le prescrizioni del decreto, le caratteristiche e i requisiti dell'Organismo di Vigilanza sono: (i) autonomia; (ii) indipendenza; (iii) professionalità e (iv) continuità d'azione.

L'autonomia e l'indipendenza si possono ottenere garantendo all'ODV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile, e prevedendo una attività di *reporting* al vertice aziendale.

L'autonomia, l'indipendenza e la professionalità sono garantite dal ruolo svolto dalla Presidenza dell'ODV, la cui carica dovrà essere ricoperta da un professionista in possesso di specifiche competenze tecnico professionali, adeguate alle funzioni che tale organo è chiamato a svolgere. L'autonomia è altresì assicurata dai poteri di indagine e di ispezione conferiti dal CDA all'ODV stesso. Tali poteri saranno svolti principalmente dalla Presidenza, destinataria dell'attività di *reporting* da parte del vertice aziendale. L'ODV, formalmente investito dal CDA, risulta comunque indipendente dallo stesso, potendone verificare in autonomia il corretto operato relativamente all'osservanza delle prescrizioni di cui al Modello 231.

I membri che ne fanno parte non devono rivestire funzioni di rappresentanza e/o ricevere deleghe operative nelle Società del GRUPPO.



Con riferimento infine alla continuità d'azione, l'ODV deve lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello, con necessari poteri di indagine e curare l'attuazione del Modello, assicurandone l'opportuno aggiornamento.

L'ODV resta in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato - che coincide con la data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica degli amministratori - ed è comunque rinnovabile. L'azione di indagine e vigilanza sarà comunque garantita dall'ODV in scadenza nel periodo che andrà dalla nomina del nuovo Consiglio d'Amministrazione da parte dell'Assemblea sino alla nomina dell'ODV da parte del nuovo Consiglio d'Amministrazione.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza e delle risorse umane allo stesso dedicate: (i) la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti nel Decreto; (ii) la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese. In caso di particolare gravità, anche prima del giudicato, il Consiglio di Amministrazione della Società potrà disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri di singoli membri dell'ODV e la nomina di un sostituto ad interim. In attesa della sostituzione l'ODV continuerà ad operare con gli altri due componenti.

Nel caso in cui una delle cause di decadenza coinvolga direttamente la persona del Presidente dell'ODV, ciò comporterà la decadenza dell'intero Organismo e la sua immediata sostituzione.

In caso di rinuncia, morte, sopravvenuta incapacità di un componente dell'Organismo di Vigilanza, gli altri componenti ne daranno tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione che provvederà senza indugio alla sostituzione.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza sulla base di esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'ODV potrà avvenire solo per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione di CO.PRO.B., sentito il parere del Collegio Sindacale.

### **3.2. Funzioni e poteri dell'ODV**

All'ODV è affidato, sul piano generale, il compito di vigilare: sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, appositamente individuati nell'All.II Parte Speciale-Analisi dei Rischi in relazione alle diverse tipologie di reato previste nel Decreto; sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione di reati di cui al Decreto; sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine l'ODV ha, tra l'altro, il compito di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni delle attività aziendali ai fini della "mappatura" aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;

- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio per tutte le società del GRUPPO;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del Modello stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso ODV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree di rischio. A tal fine, l'ODV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'ODV devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre il GRUPPO al rischio di reato;
- controllare l'effettività, la presenza, la regolare tenuta della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dalle procedure operative che entrano a far parte del modello. In particolare all'ODV devono essere messi a disposizione tutti i dati possibili, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello per tutte le società del GRUPPO;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello (adozione clausole standard, espletamento di procedure, etc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, etc.).

In relazione a quanto sopra, sono assegnate all'ODV due linee di reporting: la prima su base continuativa, direttamente con il Presidente e con il Direttore Generale della Società; la seconda, su base periodica, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale nell'ambito della quale predispone un rapporto sull'attività svolta (i controlli e le verifiche specifiche effettuate e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi sensibili, etc.), nonché segnala, eventuali innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli Enti.

L'ODV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Ogni anno, l'ODV trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale un report scritto sull'attuazione del Modello presso la Società.

Inoltre, alla notizia di violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'ODV informa il Collegio Sindacale e tutti gli altri amministratori. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni; ove la violazione del Modello venisse commessa da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'ODV ne informa tutti i sindaci ed il Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale procede agli

accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

La gestione operativa delle attività dell'ODV è dettagliata in apposito Regolamento, allegato al presente Modello.

### **3.3. Flussi informativi nei confronti dell'ODV**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità del GRUPPO CO.PRO.B. ai sensi del Decreto 231.

Valgono a riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- Eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società devono essere inviate all'ODV;
- Ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando l'Organismo di Vigilanza o il proprio diretto superiore gerarchico, il quale a sua volta sarà tenuto ad informare l'ODV sempre e comunque in forma scritta (con disposizione dell'Organismo di Vigilanza saranno istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di segnalazioni officiose e di informazioni);
- Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'ODV agirà in modo da garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.
- L'ODV valuta le segnalazioni a propria discrezione, chiedendo eventuali informazioni e notizie al soggetto che ha operato la segnalazione, ai responsabili delle funzioni aziendali competenti, e procedendo alle indagini del caso.
- Alla notizia di violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'ODV informa il Collegio Sindacale e tutti gli altri amministratori. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni; ove la violazione del Modello venisse commessa da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'ODV ne informa tutti i sindaci ed il Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

Il GRUPPO CO.PRO.B. assicura e garantisce che i membri dell'ODV non potranno essere soggetti a ritorsioni in conseguenza dei compiti assegnati; la medesima protezione viene assegnata ai dipendenti e funzionari della Società che collaborano con l'ODV.

#### Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali :

Oltre alle segnalazioni anche officiose sopra indicate, devono essere trasmesse all'ODV le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità pubblica, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche per i reati di cui al decreto, nei confronti di dipendenti del GRUPPO ovvero anche di ignoti;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del decreto;
- relativamente al rispetto ed alla piena applicazione della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, le notizie, da parte del Datore di lavoro e Delegati per la sicurezza delle figure preposte, concernenti la presenza di rischi rilevanti o il verificarsi di incidenti;
- relativamente alla gestione del sistema di sicurezza sul posto di lavoro, il rapporto annuale, da parte del RSPP, dello stato dell'arte del sistema sicurezza e salute;
- l'elenco degli appalti commissionati dal GRUPPO (la trasmissione, da parte del Direttore stabilimento/Direzione Industriale, dovrà essere effettuata con cadenza trimestrale);
- la comunicazione della presenza/assenza di conflitti di interesse da parte delle figure apicali, ed ogni eventuale aggiornamento, come da procedura di comunicazione all'ODV;
- le comunicazioni periodiche relative ai rapporti del GRUPPO intrattenuti con la P.A., come da procedura di comunicazione all'ODV;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti o di archiviazioni di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- eventuali modifiche alla composizione degli organi di controllo (es. Collegio Sindacale e Società di revisione), con specifico riferimento alle motivazioni alla base dei provvedimenti in questione;
- modifiche organizzative e alla procedure interne.

#### Obblighi di informativa relativi al sistema delle deleghe e all'assetto organizzativo interno.

All'Organismo di Vigilanza deve, infine, essere comunicato il sistema delle deleghe adottato dal GRUPPO nonché ogni modifica che intervenga sullo stesso, ed in generale ogni variazione della struttura organizzativa interna alle singole società.

Le informative sopra indicate costituiscono una linea guida generale dettagliata in apposita Procedura di Comunicazione con l'ODV, che costituisce parte integrante del Modello 231.

## **IV. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO**

### **4.1. Formazione ed informativa**

Il GRUPPO Co.Pro.B promuove, attraverso corsi di formazione e supporti informatici, la conoscenza del Modello, dei relativi protocolli interni e dei loro eventuali aggiornamenti tra tutti i dipendenti, che sono, pertanto, tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli e contribuire alla loro attuazione.

Ai fini della attuazione del Modello, la Direzione delle Risorse Umane Sistemi e Servizi del GRUPPO gestisce, in cooperazione con l'ODV, la formazione del personale che in linea generale è articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- Personale direttivo con funzioni di rappresentanza dell'Ente (figure apicali): corso di formazione iniziale, realizzato eventualmente, con modalità "e-learning" attraverso supporto informatico, esteso di volta in volta a tutti i neoassunti; accesso ad un sito intranet dedicato all'argomento e aggiornato in collaborazione con l'ODV; e-mail di aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti.
- Altro personale (soggetti subordinati): nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; accesso a *intranet*, *e-mail* di aggiornamento.

#### **4.2. Informativa ai Collaboratori esterni e Partners**

Il GRUPPO promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti e i fornitori ("Collaboratori esterni" e "Partners") mediante apposite informative sui principi, le politiche e le procedure adottate dal GRUPPO sulla base del presente Modello al fine, ove possibile, di rendere conformi le loro prestazioni alle esigenze aziendali in ordine all'applicazione e rispetto del Modello, nonché con la previsione di clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, sono adottate dal GRUPPO.

## **V. SISTEMA DISCIPLINARE**

### **5.1. Principi generali**

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.

Al riguardo l'art. 6, comma 2, lettera e) del decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*".

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dal GRUPPO in piena autonomia e indipendente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello possano determinare.

### **5.2. Sanzioni per i lavoratori dipendenti**

#### **5.2.1. Impiegati e Quadri**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportali dedotte nel presente Modello sono da intendersi, altresì, come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure di cui

all'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, cioè le previsioni di cui al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per l'Industria Alimentare del 14 luglio 2003 e sue successive modifiche/integrazioni (di seguito "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.

In particolare, in applicazione dei criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori dipendenti e i provvedimenti disciplinari vigenti all'interno del GRUPPO e richiamati dal CCNL, si prevede che incorre:

1) nel provvedimento della "Ammonizione verbale o scritta":

il lavoratore dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'ODV delle informazioni prescritte, etc.) o adotti, nell'espletamento della propria attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancata esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda, sia in forma scritta che verbale;

2) nel provvedimento della "Multa":

il lavoratore dipendente che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento della propria attività, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la reiterazione della mancata esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale;

3) nel provvedimento della "Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione":

il lavoratore dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello, o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse del GRUPPO, arrechi danno al GRUPPO stesso o esponga ad una situazione oggettiva di pericolo l'integrità dei beni dell'azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale;

4) nel provvedimento del "Licenziamento senza preavviso":

il lavoratore che adotti, nell'espletamento della propria attività, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione, a carico del GRUPPO, di misure previste dal decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una condotta, dolosa o colposa, tale da provocare alla azienda grave nocimento morale e/o materiale.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal codice disciplinare vigente nel GRUPPO, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;

- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

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

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'ODV e dal Direttore delle Risorse Umane Sistemi e Servizi.

### **5.2.2. Dirigenti**

In caso di violazione da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti Industriali in vigore.

### **5.3. Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione del Modello da parte di Amministratori del GRUPPO, l'ODV ne informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di CO.PRO.B. i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nell'ipotesi in cui sia disposto il rinvio a giudizio di Amministratori del GRUPPO, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa dell'ente, si procederà alla convocazione dell'Assemblea dei soci/azionisti (nell'ambito della quale l'ODV e il Collegio Sindacale, a seguito delle opportune indagini effettuate in precedenza, relazioneranno in merito), per deliberare in merito alla revoca del mandato.

### **5.4. Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partners**

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni o dai Partners in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal decreto potrà determinare, mediante l'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti al GRUPPO, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal decreto.

L'ODV curerà l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o, più in generale, negli accordi con i Collaboratori e Partners delle sopracitate specifiche clausole contrattuali.

## **VI. VERIFICHE PERIODICHE**

Il presente Modello è soggetto alle seguenti verifiche periodiche:

- verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari del Modello ed il Modello stesso: tale verifica si svolge attraverso l'istituzione di un sistema di dichiarazioni

periodiche da parte dei destinatari del Modello con il quale si conferma che non sono state poste in essere azioni non in linea con il Modello ed in particolare che sono state rispettate le indicazioni e i contenuti del presente Modello e che sono stati rispettati i poteri di delega ed i limiti di spesa;

➤ verifica delle procedure esistenti: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'ODV. Inoltre, sarà intrapresa una *review* di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'ODV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal decreto, con interviste a campione.

A seguito delle verifiche summenzionate, viene redatto un *report* da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione di CO.PRO.B. (contestualmente al rapporto annuale predisposto dall'ODV) che evidenzia le possibili manchevolezze e suggerisca le eventuali azioni da intraprendere.

Revisione	Modifica	Data
00	Prima emissione	20/12/2005
01	Modello di Gruppo	17/12/2008
02	Aggiornamento	2012
03	Aggiornamento	2013