

**COOPERATIVA DHARMA**  
**SOCIETÀ COOPERATIVA A RESPONSABILITÀ LIMITATA**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**  
**AI SENSI DEL D.LGS 8 GIUGNO 2001 N. 231**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 31/07/2018

# INDICE

## **PARTE GENERALE**

1. Contenuti del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 .....	4
2. Cenni storici e struttura organizzativa della Cooperativa Dharma .....	6
3. Metodologia utilizzata e il modello della società Cooperativa Dharma .....	13
4. Aree a rischio .....	15
5. Organismo di vigilanza e obblighi di informazione .....	16
6. Modalità di gestione delle risorse finanziarie .....	19
7. Sistema disciplinare e sanzionatorio .....	20
8. Selezione e formazione del personale e dei consulenti .....	23
9. Diffusione del modello .....	24
10. Comunicazione del modello .....	25
11. Verifiche sull'efficacia del modello .....	25
12. Aggiornamento del modello .....	26

## **PARTE SPECIALE:**

- A) Reati nei confronti della pubblica amministrazione - (articoli 24 e 25 del Decreto)**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- B) Reati societari - (art. 25-ter del Decreto)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- C) Reati in tema di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare - (art. 25-duodecies del Decreto) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- D) Reati in tema di delitti informatici e trattamento illecito di dati - (art. 24 bis del Decreto) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- E) Reati in materia di criminalità organizzata - (art. 24 ter del Decreto)**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- F) Delitti contro la personalità individuale - (art. 25 quinquies del Decreto)**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- G) 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.**
- H) Altre ipotesi residuali o non applicabili ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- I) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies del Decreto)**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- L) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 novies) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- Modello ex art. 30 D. Lgs 81/08 – Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Le previsioni dell'art. 30 D.Lgs 81/2008 (TU in materia di sicurezza):..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- Reati in materia ambientale (Dir. 2008/99/CE del 6/12/2008)**Errore. Il segnalibro non è definito.**

## **ALLEGATI**

- Codice etico
- Organigramma
- Visura camerale storica
- Elenco delle procedure adottate
- Prospetto deleghe
- Prospetto aree a rischio

## **1. CONTENUTI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001 n. 231**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito denominato “Decreto”) recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, emanato in esecuzione della delega contenuta nell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha adeguato la normativa italiana in tema di responsabilità delle persone giuridiche ai principi contenuti nella Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea; nella Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli stati membri; alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati “Enti”) per alcune fattispecie di reato, tassativamente previste dal Decreto, commesse nell’interesse oppure a vantaggio degli stessi, (i) da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, nonché (ii) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato effettivamente il reato.

L’estensione della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio, direttamente od indirettamente, dalla commissione del reato.

Le sanzioni predisposte dal Decreto si distinguono in pecuniarie (fino ad un massimo di circa 1,5 milioni di euro) ed interdittive (l’interdizione 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 le prestazioni di un pubblico servizio; l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l’eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi).

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero dall’Ente che abbia la sede principale in Italia, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

I reati presupposto, dai quali esclusivamente può derivare la responsabilità dell’ente, sono tassativamente elencati dal Decreto:

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001)
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016]
3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]
4. Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012]

5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]
6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
7. Reati societari Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. 69/2015]
8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 583-bis c.p.) (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]
10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinqies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003]
11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]
12. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007]
13. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014]
14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
15. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]
16. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015]
17. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012]
18. Reati transnazionali (L. n. 146/2006)
19. Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (Art. 25-quinquies, comma 1 lett. a) [introdotto dalla L. 199/2016]
20. Istigazione alla corruzione tra privati (Art. 25-ter, comma 1 lett. s bis) [introdotto dal D. Lgs. 38/17]

L'articolo 6 del Decreto prevede una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora, in caso di reato commesso da soggetto apicale, l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione e Gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del suddetto Modello;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

La mera adozione del Modello non è sufficiente a garantire alla Società l'esonero dalla responsabilità ma è necessario anche che esso sia idoneo ed attuato. In particolare, ai sensi dell'art. 6 comma 2 del Decreto, il Modello deve:

1. individuare le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, quindi, l'onere di provare la propria estraneità ai fatti contestati grava in capo alla Società.

Se invece il reato è stato commesso da un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (art. 7). In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 7 comma 2).

L'efficace attuazione del Modello organizzativo prevede:

- a) la verifica e l'aggiornamento periodici e l'eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) un sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (Organismo di Vigilanza, art. 6 comma 1 lettera b).

## **2. CENNI STORICI E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA COOPERATIVA DHARMA**

La Cooperativa di lavoro Dharma è una società di produzione e lavoro.

Nata l'8/05/1992 a Casalbuttano (CR), oggi con un turn-over di circa 400 soci lavoratori, opera in Provincia di Cremona e nel nord Italia.

La filosofia che la Cooperativa cerca di promuovere è quella di creare un mondo di lavoro che rispetti e valorizzi la dignità della persona continuando a rispondere al problema del lavoro con la creazione di altro lavoro.

Anche la scelta di nascere come cooperativa rispecchia questa filosofia. A differenza di altre forme societarie, infatti, quella cooperativa permette di coinvolgere tutti i soci, che hanno pari diritti nelle principali scelte aziendali.

## **2.1. Cenni storici ed evoluzione dell'oggetto sociale e delle attività svolte**

La Cooperativa inizia con attività di pulizie e facchinaggio.

La Cooperativa si propone di realizzare il seguente oggetto: 1. La gestione dei servizi di pulizie ed igienizzazione civile ed industriale, nonché di tutti i servizi affini a tale attività quali la sanificazione, la disinfestazione, la disinfezione, la sterilizzazione degli ambienti e delle attrezzature, l'assunzione di lavori di pulizia in generale; 2. La gestione di servizi tecnici, ambientali, di pulizia urbana, di realizzazione e manutenzione del verde, di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e assimilabili agli urbani, di raccolta, accatastamento e trasporto dei rifiuti speciali; 3. La realizzazione di servizi integrati nel settore dell'igiene ambientale per la gestione di strutture complesse (condomini, centri commerciali, aziende e magazzini); 4. Lavori di manutenzione di mezzi ed attrezzature civili ed industriali; 5. L'attività di autotrasporto merci, per conto terzi; logistica del trasporto in tutte le sue forme, stoccaggio e custodia delle merci; intervento di trasporto ausiliario, intermodale, nazionale ed internazionale, con l'esclusione di ogni attività in conto proprio; 6. L'attività di movimentazione merci e di facchinaggio, di carico e di scarico: l'attività di raccolta di magazzino, smistamento e distribuzione di quant'altro complementare ed ausiliario allo spostamento e mobilità delle stesse, compreso l'assemblaggio, l'imballaggio e l'etichettatura delle merci, il confezionamento, lo sconfezionamento, la preparazione e, più in generale, la gestione integrata di magazzini, depositi e simili in conto terzi; 7. L'assunzione di lavori di trasloco e di tutte le operazioni connesse; 8. L'assunzione di lavori di gestione, manutenzione, e conduzione di impianti di riscaldamento e di refrigerazione, elettrici ed idraulici; 9. L'assunzione di lavori di trasporto, di facchinaggio od altro connesso per enti pubblici, statali, parastatali, locali ed anche per aziende private, sia direttamente che per il tramite di organismi consortili: lavori, forniture o trasporti da eseguire direttamente e/o da assegnare in tutto o in parte ai propri soci; 10. La gestione di centri sociali, culturali, ricreativi e sportivi con annesso pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande, sale di lettura, sale da ballo nonché ludoteche e asili nido. La gestione di centri di aggregazione anche attraverso l'acquisizione, l'affitto o la concessione di strutture sportive, culturali, ricreative di soggiorno (camping, ostelli della gioventù, strutture alberghiere). La gestione di impianti sportivi, sia comunali che privati garantendo: - La sanificazione degli impianti ed il trattamento chimico-fisico delle caratteristiche dell'acqua delle discipline (nel rispetto delle norme vigenti); - L'organizzazione qualificata delle attività dei corsi per le varie discipline sportive; - L'assistenza bagnanti in piscina; - La manutenzione ordinaria e straordinaria di opere murarie, di idraulica, di falegnameria; 11. L'assunzione di lavori di riordino di documenti contabili e di archivio; 12. L'organizzazione e gestione di area ricreativa e ristoro, intrattenimento per l'organizzazione di centro estivo per bambini ed adolescenti. Attività educativa e doposcuola; 13. L'organizzazione di tornei sportivi serali con fornitura di alimenti e bevande; 14. La somministrazione di pasti su ordinazione; 15. Il noleggio di area e fornitura cibi per feste (compleanni etc.) per bambini ed adulti; 16. La formazione, sostegno e gestione di attività formative, di mediazione linguistica e culturale, organizzazione e seminari di alfabetizzazione, corsi di formazione per la riqualificazione professionale, gestione di biblioteche, lavori di copywriter, editing; 17. l'esecuzione di lavori di edilizia manutentiva, idraulica, falegnameria, elettrica, tinteggiatura, imbiancatura; 18. L'organizzazione di eventi, fiere, manifestazioni, feste convegni, congressi; 19. L'organizzazione e gestione di centri benessere; 20. La lavanderia per i servizi di lavaggio, sanificazione, stiratura e confezionamento di biancheria e lavanolo; 21. La gestione del servizio lavastoviglie per strutture ospedaliere, mense aziendali, etc.; 22. Servizi di rilevazione, immissione e gestione dati per buste paga e contributi, digitalizzazione testi, segreteria, contabilità; 23. Servizio di babysitteraggio; 24. Servizio di dogsitter e catsitter; 25. La fornitura di trasporto ed

accompagnamento per espletamento pratiche o visite specialistiche o esami di laboratorio, gestione del tempo libero ad anziani, malati e disabili; 26. Lavori di macellazione/mattazione di animali di qualunque specie presso macelli di sua proprietà, sia di terzi, pubblici e privati, in affitto, o di cui la cooperativa abbia disponibilità a qualsiasi altro titolo; le attività inerenti ed accessorie, comprese la paratura e l'eventuale commercializzazione in proprio dei cascami della macellazione; 27. La gestione di impianti in proprietà di terzi per la lavorazione, lo stoccaggio, l'allestimento e la confezione di merci in genere e prodotti alimentari di qualsiasi specie; 28. La conservazione per conto terzi di carni macellate e/o trasformate; 29. La lavorazione e la commercializzazione di carni e sottoprodotti di animali macellati di qualunque specie e natura e comunque trasformati, 30. L'attività di controllo, sorveglianza e custodia di locali, aree, beni ed attrezzature in edifici privati e pubblici, custodia di parcheggi e aree di sosta, musei, esposizioni, parchi e aree archeologiche e di immobili e impianti di qualsiasi genere. La realizzazione di ogni altra iniziativa o attività idonea, qui non citata, necessaria al raggiungimento dello scopo sociale. La cooperativa potrà, inoltre svolgere qualsiasi altra attività connessa ed affine a quelle sopra elencate, nonché compiere tutti gli atti e concludere tutte le operazioni di natura immobiliare e mobiliare, industriale e finanziaria necessarie od utili alla realizzazione degli scopi sociali e, comunque sia direttamente che indirettamente, attinenti ai medesimi nonché, tra l'altro, per la sola identificazione esemplificativa: A) concorrere ad aste pubbliche e private ed a licitazioni private ed altre; B) Istituire e gestire cantieri, stabilimenti, officine, impianti e magazzini necessari per l'espletamento delle attività sociali; C) assumere interessenze e partecipazioni, sotto qualsiasi forma, in società di capitali comunque costituite, specie se svolgono attività analoghe e comunque accessorie all'attività sociale, con tassativa esclusione di qualsiasi attività di collocamento e di sollecitazione del pubblico risparmio; D) dare adesioni e partecipazioni ad enti ed organismi economici, consortili e fideiussori pubblici o privati, diretti a consolidare e sviluppare il movimento cooperativo ed agevolarne gli scambi, gli approvvigionamenti ed il credito; E) Concedere avalli cambiari, fidejussioni ed ogni qualsiasi altra garanzia sotto qualsiasi forma agli enti cui la cooperativa aderisce, nonché a favore di terzi, nel tassativo rispetto dei limiti previsti dalle vigenti leggi; F) favorire e sviluppare iniziative sociali, mutualistiche, previdenziali, assistenziali culturali e ricreative sia con creazione di apposite sezioni, sia con partecipazione ad organismi ed enti idonei. Per agevolare il conseguimento dello scopo sociale e quindi la realizzazione dell'oggetto sociale, la cooperativa potrà provvedere alla costituzione di foni per lo sviluppo tecnologico o la ristrutturazione o il potenziamento aziendale.

## **2.2. L'attuale struttura della Società Cooperativa Dharma**

La Società cooperativa ha sede in Casalbuttano ed Uniti (CR), via I Maggio n. 1/3.

Scopo principale, nell'ottica di promuovere e svolgere in maniera coordinata le attività della cooperativa, è sostenere la crescita, attraverso il lavoro dei soci, preservando il rispetto del principio della solidarietà e non della competizione.

La Società si pone quindi l'obiettivo di assumere da qualsiasi ente pubblico nonché da qualsiasi committente privato appalti di servizi e di esecuzione di opere e forniture nell'ambito di tutte le attività comprese nell'oggetto sociale della Società.

La Cooperativa è retta dal principio della mutualità, in ossequio a quanto disposto dall'art. 2511 del Codice Civile e dalle vigenti leggi in materia di cooperazione. Lo scopo che i soci della cooperativa intendono perseguire è quello di ottenere, tramite la gestione in forma associata dell'Azienda, continuità di occupazione e migliori condizioni economiche, sociali e professionali. Per il conseguimento dello scopo ed in relazione alle concrete esigenze produttive la Cooperativa stipula con i Soci contratti di lavoro ulteriore, in forma subordinata o autonoma o in qualsiasi altra forma prevista dalla legge vigente in materia.



Analoghi contratti di lavoro potranno essere stipulati dalla Cooperativa anche con soggetti non Soci, al fine del conseguimento dello scopo sociale.

La Società si propone:

1. di assicurare ai propri Soci lavoro giustamente remunerato e distribuito;
2. di assicurare ai propri Soci una adeguata remunerazione del capitale investito entro i limiti consentiti dalle leggi che regolano la cooperazione;
3. di stimolare lo spirito di previdenza, di risparmio e di solidarietà dei Soci in conformità delle vigenti disposizioni di legge in materia di raccolta del risparmio, anche istituendo una sezione di attività - appositamente regolamentata - per la raccolta di prestiti, limitata ai soli Soci, effettuata esclusivamente ai fini del più ampio conseguimento dell'oggetto sociale;
4. di destinare apposite somme per arricchire i trattamenti pensionistici, l'assistenza alle malattie e quella infortunistica.

La Cooperativa aderisce, accettandone gli Statuti, alla Lega Nazionale delle Cooperative e Mutue, agli Organismi periferici, regionali e provinciali, nel cui ambito territoriale è la propria sede sociale, nonché alle Associazioni per la gestione, senza scopo di lucro, dei fondi mutualistici per la promozione e lo sviluppo della cooperazione.

### **2.3. Governance della Società Cooperativa Dharma**

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione della Società. Spetta pertanto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, al Consiglio di Amministrazione:

- A) Curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- B) Redigere i Bilanci preventivi e consuntivi;
- C) Compilare i regolamenti interni previsti dallo statuto;
- D) Stipulare tutti gli atti e contratti di ogni genere inerenti all'attività sociale e fra gli altri: vendere, acquistare, permutare beni e diritti mobiliari ed immobiliari con le più ampie facoltà a riguardo, ivi compresa quella di rinunciare alle ipoteche legali; compiere ogni e qualsiasi operazione compreso leasing presso istituti di credito di diritto pubblico e privato; aprire, utilizzare, estinguere conti correnti e compiere qualsiasi operazione di banca, compresa l'apertura di sovvenzioni e mutui, concedendo tutte le garanzie anche ipotecarie; cedere, accettare, emettere, girare, avallare, scontare, quietanzare crediti ed effetti cambiari e cartolari in genere;
- E) Concorrere a gare d'appalto, licitazioni e trattative private per opere o servizi inerenti l'attività sociale e stipulare i relativi contratti;
- F) Deliberare e concedere avalli cambiari, fidejussioni ed ogni e qualsiasi altra garanzia sotto qualsivoglia forma;
- G) Conferire procure, per singoli atti o categorie di atti, ferma la facoltà attribuita al Presidente del Consiglio di Amministrazione, e nominare il Direttore Generale determinandone funzioni e retribuzione;
- H) Assumere e licenziare il personale della Società, fissandone mansioni e retribuzione;
- I) Deliberare circa l'ammissione, il recesso, la decadenza e la esclusione dei soci;
- j) Compiere tutti gli atti e le operazioni di ordinaria e straordinaria amministrazione fatta eccezione soltanto per quelli che, in forza delle disposizioni di legge o del presente statuto, siano riservati all'assemblea generale;
- K) Deliberare l'istituzione di una sezione di attività per la raccolta di prestiti prevista dall'ultimo comma dell'art. 4 del presente statuto, nonché la costituzione di fondi per lo sviluppo tecnologico o la ristrutturazione e il potenziamento aziendale;
- L) Deliberare l'adesione o l'uscita da altri organismi, enti o società;
- M) Deliberare l'apertura di uffici amministrativi e/o stabilimenti operativi;
- N) Stimolare la partecipazione dei soci, anche al di fuori delle assemblee di cui all'art. 24 e seguenti del presente statuto, sulle questioni concernenti la direzione e la condizione dell'Impresa,

l'elaborazione di programmi di sviluppo e la realizzazione dei processi produttivi di rilevanza strategica.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza e la firma sociale nonché tutti i poteri di ordinaria amministrazione.

Il Presidente, perciò, è autorizzato a riscuotere, da Pubbliche amministrazioni o da privati, pagamenti di ogni natura ed a qualsiasi titolo, rilasciando le liberatorie quietanze.

Egli ha, anche, la facoltà di nominare avvocati e procuratori alle liti attive e passive riguardanti la società davanti a qualsiasi autorità giudiziaria ed in qualunque grado di giurisdizione.

Previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione può delegare i propri poteri, in parte al Vicepresidente o ad un membro del Consiglio nonché, con procura speciale, ad impiegati o soci della Società, per singoli atti o categorie di atti.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente tutte le sue mansioni spettano al Vicepresidente.

Il Consiglio di Amministrazione potrà trasferire l'indirizzo della sede sociale all'interno del Comune, nonché istituire uffici amministrativi e/o stabilimenti operativi aventi carattere di sedi secondarie o di succursali sia in Italia che nei Paesi della Comunità europea.

Il numero dei Soci è illimitato; non potrà essere inferiore al minimo stabilito dalla legge. Possono essere soci cooperatori i lavoratori di ambo i sessi che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età che esercitino o siano in grado di acquisire la professionalità necessaria all'esercizio di mestieri attinenti alla natura delle attività della Cooperativa e che, per la loro capacità effettiva di lavoro, attitudine e specializzazione professionale, possano partecipare direttamente ai lavori della Cooperativa ed attivamente cooperare al suo esercizio ed al suo sviluppo.

Possono aderire alla Cooperativa Soci sovventori, sia persone fisiche che giuridiche e titolari di azioni di partecipazione cooperativa, questi ultimi senza diritto di voto.

Nel caso in cui, con apposito Regolamento, sia disciplinata la raccolta dei prestiti, limitatamente ai Soci, sia cooperatori che sovventori, ed esclusivamente ai fini del conseguimento dello scopo sociale, è data facoltà ai Soci stessi di conferire i propri risparmi nel Fondo all'uopo istituito.

Gli Organi Sociali sono:

- a) l'Assemblea dei soci;
- b) Il Consiglio d'Amministrazione;
- c) Il Presidente;
- d) l'Organo di Controllo.

#### Assemblea dei Soci

Le assemblee sono ordinarie e straordinarie. Il consiglio di amministrazione convoca le assemblee ordinarie e straordinarie mediante avviso contenente l'ordine del giorno, il luogo, la data, l'ora della prima e della seconda convocazione, che deve essere fissata almeno 24 (ventiquattro) ore dopo la prima.

L'avviso è inviato per lettera raccomandata o comunicazione via fax o altro mezzo idoneo a garantire la prova del ricevimento da parte di ciascun socio avente diritto di voto e del rappresentante comune di ciascuna categoria di strumenti finanziari privi del diritto di voto, almeno 15 (quindici) giorni prima dell'adunanza.

In ogni caso, anche in difetto delle precedenti formalità, l'assemblea deve ritenersi validamente costituita ed atta a deliberare quando è presente l'intero capitale sociale composto da soci aventi diritto di voto e la maggioranza dei componenti gli organi di amministrazione e controllo.

Il consiglio di amministrazione può, a sua discrezione e in aggiunta a quella obbligatoria stabilita nel secondo comma, usare qualunque altra forma di pubblicità diretta a meglio diffondere fra i soci l'avviso di convocazione delle assemblee.

L'assemblea deve essere convocata nei successivi trenta giorni quando ne sia fatta richiesta, con l'indicazione delle materie da trattare, dall'organo di controllo o da almeno un decimo dei soci;

qualora il consiglio di amministrazione non vi provveda, la convocazione è effettuata dall'organo di controllo.

Le deliberazioni dell'assemblea devono constare dal relativo verbale sottoscritto dal presidente e dal segretario o dal notaio.

Il verbale deve indicare la data dell'assemblea e, anche in allegato, l'identità dei partecipanti e il capitale rappresentato da ciascuno; deve altresì indicare le modalità e il risultato delle votazioni e deve consentire, anche per allegato, l'identificazione dei soci favorevoli astenuti o dissenzienti.

#### **2.4. Il Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è composto da tre ad undici membri eletti dall'Assemblea tra i propri Soci.

L'Amministrazione della cooperativa può essere affidata anche a soggetti non soci purché la maggioranza degli amministratori sia scelta tra i soci cooperatori ovvero tra le persone indicate dai soci cooperatori persone giuridiche.

Gli amministratori possono essere scelti tra gli appartenenti alle diverse categorie di soci in proporzione dell'interesse che ciascuna categoria ha nell'attività sociale e in conformità dei criteri e dei parametri stabiliti da apposito regolamento elettorale.

Salvo quanto previsto dall'art. 2390 c.c. gli amministratori possono ricoprire incarichi negli organi di amministrazioni di altre imprese a condizione che, essi siano formalmente autorizzati da apposito atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa.

La mancanza di tale atto deliberativo comporta la decadenza dall'ufficio di Amministratore.

I soci sovventori, o mandatari delle Persone giuridiche Soci sovventori, possono essere nominati Amministratori; la maggioranza degli Amministratori deve essere comunque sempre costituita da Soci cooperatori.

Spetta all'Assemblea stabilire i gettoni di presenza dovuti agli Amministratori per l'attività collegiale.

Il consiglio di amministrazione può affidare specifici incarichi a singoli amministratori o a un comitato esecutivo, delegando loro i necessari poteri e precisando i contenuti, i limiti e le modalità di esercizio della delega. Non possono essere delegati i poteri concernenti le materie indicate dall'articolo 2381, comma 4, c.c. nonché i poteri in materia di ammissione, di recesso ed esclusione dei soci. Il consiglio di amministrazione deve inoltre deliberare in forma collegiale nei casi in cui oggetto della decisione siano la remunerazione della prestazione mutualistica, il ristorno, il conferimento, la cessione o l'acquisto di azienda o di ramo d'azienda, la costituzione o assunzione di una partecipazione rilevante in altra società.

Il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente ed eventualmente il Vice Presidente; può delegare, determinandone le competenze, i poteri ed i limiti nella deliberazione, parte delle proprie attribuzioni ad uno o più degli Amministratori, oppure ad un Comitato esecutivo.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente almeno una volta al trimestre, nonché tutte le volte in cui vi sia materia sulla quale deliberare oppure quando ne sia fatta domanda da almeno due Consiglieri.

La convocazione è fatta a mezzo lettera da spedirsi non meno di tre giorni prima dell'adunanza o, nei casi urgenti, anche a mezzo di raccomandata a mano o tramite fax, in modo che Consiglieri e Sindaci effettivi, se nominati, siano informati almeno un giorno prima della riunione.

Le adunanze sono valide quando vi intervenga la maggioranza degli Amministratori in carica.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti; a parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione della Società. Spetta pertanto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, al Consiglio di Amministrazione:

- a) curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- b) redigere i Bilanci preventivi e consuntivi;
- c) compilare i Regolamenti Interni previsti dallo Statuto;
- d) stipulare tutti gli atti e contratti di ogni genere inerenti all'attività sociale e far gli altri vendere, acquistare, permutare beni e diritti mobiliari ed immobiliari con le più ampie facoltà a riguardo, ivi compresa quella di rinunciare alle ipoteche legali; compiere ogni e qualsiasi operazione compreso leasing presso Istituti di Credito di Diritto pubblico e privato; aprire, utilizzare, estinguere conti correnti e compiere qualsiasi operazione di banca, compresa l'apertura di sovvenzioni e mutui, concedendo tutte le garanzie anche ipotecarie; cedere, accettare, emettere, girare, avallare, scontare, quietanzare crediti ed effetti cambiari e cartolari in genere;
- e) concorrere a gare d'appalto, licitazioni e trattative private per opere o servizi inerenti l'attività sociale e stipulare i relativi contratti;
- f) deliberare e concedere avalli cambiari, fidejussioni ed ogni e qualsiasi altra garanzia sotto qualsivoglia forma;
- g) conferire procure, per singoli atti o categorie di atti, ferma la facoltà attribuita al Presidente del Consiglio di Amministrazione, e nominare il Direttore Generale determinandone funzioni e retribuzione;
- h) assumere e licenziare il Personale della Società, fissandone mansioni e retribuzione;
- i) deliberare circa l'ammissione, il recesso, la decadenza e la esclusione dei Soci;
- j) compiere tutti gli atti e le operazioni di ordinaria e straordinaria amministrazione fatta eccezione soltanto per quelli che, in forza delle disposizioni di legge o del presente Statuto, siano riservati all'Assemblea Generale;
- k) deliberare l'istituzione di una sezione di attività per la raccolta di prestiti prevista dall'ultimo comma dell'art. 4 del presente Statuto, nonché la costituzione di fondi per lo sviluppo tecnologico o la ristrutturazione e il potenziamento aziendale;
- l) deliberare l'adesione o l'uscita da altri Organismi, Enti e società;
- m) deliberare l'apertura di uffici amministrativi e/o stabilimenti operativi;
- n) stimolare la partecipazione dei Soci, anche al di fuori delle Assemblee di cui al presente Statuto, sulle questioni concernenti la direzione e la condizione dell'Impresa, l'elaborazione di programmi di sviluppo e la realizzazione dei processi produttivi di rilevanza strategica;
- a. relazione, in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio, sui criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento dello scopo mutualistico e alla sussistenza del requisito della prevalenza mutualistica o alle azioni che si intendono intraprendere per riacquistare il requisito stesso in caso di perdita temporanea ai sensi dell'articolo 2545-octies c.c. Nella medesima relazione il consiglio di amministrazione deve illustrare le ragioni delle determinazioni assunte con riguardo all'ammissione di nuovi soci.

## **2.5. Presidente**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza e la firma sociale nonché tutti i poteri di ordinaria amministrazione.

Il Presidente, perciò è autorizzato a riscuotere, da pubbliche amministrazioni o da privati, pagamenti di ogni natura ed a qualsiasi titolo, rilasciando le liberatorie quietanze.

Egli ha, anche, la facoltà di nominare avvocati e procuratori alle liti attive e passive riguardanti la società davanti a qualsiasi Autorità giudiziaria e amministrativa ed in qualunque grado di giurisdizione.

Previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, può delegare i propri poteri, in parte al Vicepresidente o ad un membro del Consiglio nonché, con procura speciale, ad Impiegati o Soci della Società, per singoli atti o categorie di atti.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente tutte le sue mansioni spettano al Vicepresidente.

## **2.6. Organo di controllo**

Il controllo sulla gestione, la revisione legale dei conti o entrambe le funzioni congiuntamente, sono affidati, se imposti dalla legge o se deciso dai soci, ad un organo di controllo od a un revisore.

L'organo di controllo può essere monocratico o collegiale, composto da tre Sindaci Effettivi e da due Sindaci Supplenti; il revisore può essere una persona fisica oppure una società di revisione.

In deroga a quanto stabilito dal primo comma, la società può affidare il controllo di gestione all'organo di controllo e la revisione legale dei conti al revisore.

I poteri, le competenze, la durata e la composizione dell'organo di controllo e del revisore sono disciplinati, in quanto compatibili, dalle norme stabilite in tema di società per azioni.

Le riunioni dell'organo di controllo, se collegiale, possono tenersi per teleconferenza.

L'organo di controllo relaziona in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio, sui criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento dello scopo mutualistico e alla sussistenza del requisito della prevalenza mutualistica.

Il controllo contabile è esercitato da un revisore contabile (o da una società di revisione) ai sensi degli articoli 2409-bis e seguenti del cod. civ.

Nei casi ammessi dalla legge, il controllo contabile potrà essere affidato al Collegio Sindacale, se nominato.

## **3. METODOLOGIA UTILIZZATA E IL MODELLO DELLA SOCIETÀ COOPERATIVA DHARMA**

La Società cooperativa ha deciso l'adozione del presente Modello per assicurare lo svolgimento della propria attività in modo etico, corretto e trasparente.

Il presente Modello esprime dunque la volontà della Società di fare tutto il possibile affinché l'attività sia improntata al rispetto delle leggi e dei regolamenti che la disciplinano e sia allo stesso tempo ispirata a principi di correttezza e trasparenza. Al contempo, si è inteso determinare la piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione (illecito la cui commissione è fortemente censurata, in quanto sempre contraria agli interessi della Società anche quando, apparentemente, foriera di un qualunque vantaggio immediato o indiretto).

Il Modello, attraverso il monitoraggio costante dell'attività, consente alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Nella predisposizione del presente Modello, l'Ente ha fatto riferimento alle Linee Guida redatte da Confcooperative nel 2010 e alle Linee Guida ANCPL aggiornate al 2013. Le fasi per la predisposizione del Modello sono state le seguenti:

- a) l'impostazione del progetto e l'individuazione del Responsabile Interno cui attribuire il ruolo di referente della società;
- b) la raccolta e l'analisi della documentazione rilevante sull'organizzazione e il funzionamento della Società, finalizzata ad individuare le attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati del D.Lgs 231/01 nonché delle attività strumentali alla commissione dei

- suddetti reati. In particolare: Statuto; visura camerale storica; organigramma societario; sistema dei poteri e suddivisione delle deleghe; sistema disciplinare; manuale della qualità;
- c) l'identificazione dei "soggetti-chiave" responsabili dei processi decisionali e di controllo. In questa fase sono state svolte interviste con questi soggetti per raccogliere informazioni rilevanti sull'attività della Società cooperativa;
  - d) articolazione e definizione del Modello di Organizzazione e Gestione sulla base delle fasi precedenti e delle decisioni di indirizzo dell'organo dirigente.

L'analisi è stata rivolta anche ad eventuali precedenti che abbiano interessato la Società sotto il profilo penale e, più specificamente, l'eventuale coinvolgimento in reati ora previsti dal D.Lgs 231/01.

Il presente Modello è suddiviso in una "Parte Generale", che contiene i principi generali del Modello e in sintesi:

- L'esposizione delle attività "sensibili" della Società, ossia quelle attività nel cui ambito è possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto
- L'insieme delle regole di condotta finalizzate ad impedire per quanto possibile la commissione dei reati stessi
- L'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di compiti di controllo sull'efficacia e corretto funzionamento del Modello
- La previsione di specifiche sanzioni
- Le modalità di aggiornamento costante del Modello
- La diffusione a tutti i livelli dei principi in esso contenuti

Vi è poi la "Parte Speciale" dedicata all'esplicazione dei reati presupposto in relazione alle probabilità di commissione da parte dell'Ente ed alle misure adottate per evitare o comunque ridurre al minimo la commissione dei reati presupposto.

Finalità del presente Modello è quindi quella di:

- responsabilizzare tutti coloro che operano, in nome e per conto della Società cooperativa, nelle aree a rischio e nell'ambito dei processi strumentali alla commissione dei reati, affinché non incorrano in condotte che possano comportare per l'azienda una delle sanzioni previste dal Decreto;
- monitorare le aree a rischio e le aree strumentali al fine di poter intervenire prontamente per contrastare il rischio di commissione dei reati;
- affermare con chiarezza che ogni forma di comportamento illecito è assolutamente condannata dalla Società, anche se posta in essere con l'intenzione di portare un vantaggio alla Società.

**DESTINATARI** del presente Modello sono da considerarsi:

- a) i componenti degli organi sociali della Società cooperativa;
- b) coloro che svolgono, anche di fatto, compiti di gestione, amministrazione, direzione, controllo della Società;
- c) i Soci dipendenti della Società;
- d) tutti coloro che operano, a vario titolo, in nome e per conto della Società o sono comunque legati alla Società da un rapporto giuridico (es. consulenti, ecc.).

#### **4. AREE A RISCHIO**

Alla luce dell'attività svolta dalla Società cooperativa e dell'analisi secondo la metodologia del paragrafo precedente, sono state individuate le aree "sensibili" alla commissione dei reati di seguito elencate.

- *negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti e/o convenzioni con soggetti pubblici mediante partecipazione a gare d'appalto per i servizi erogati dalla Società;*
- *gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze necessari per lo svolgimento dell'attività societaria;*
- *gestione di ispezioni e verifiche da parte di soggetti pubblici (es. ASL; ARPA; Ispettorato del Lavoro, Vigili del Fuoco, Guardia di Finanza);*
- *tenuta della contabilità, redazione del bilancio e delle altre relazioni e comunicazioni sociali in genere, gestione delle incombenze societarie, ivi compresa la gestione dei rapporti con il Revisore Contabile;*
- *sistema di gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;*
- *sistema di gestione ambientale;*
- *assunzione del personale*

Sono state altresì individuate le seguenti attività strumentali attraverso le quali la Società Cooperativa rischia di incorrere in comportamenti prodromici alla commissione dei reati previsti dal Decreto:

- *selezione e gestione del personale e dei consulenti;*
- *gestione delle risorse economiche e finanziarie;*

Per quanto concerne gli altri reati-presupposto previsti dal Decreto, si è ritenuto che l'attività della Società Cooperativa non presenti profili di alto rischio o tali comunque da far ritenere ragionevolmente possibile la commissione di un reato. Si tratta infatti di comportamenti obiettivamente estranei alla normale attività societaria e pertanto, alla luce dell'analisi svolta, è stata ritenuta adeguata, quale misura preventiva, l'osservanza (oltre che dei principi generali qui presenti) del Codice Etico.

In ogni caso, nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, ad esempio in relazione a nuove fattispecie di reato attinenti all'area di attività della Società che in futuro venissero ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto oppure nel caso di mutamenti dell'organizzazione aziendale, è demandato al Consiglio di Amministrazione in carica il potere di integrare il presente Modello mediante apposita delibera.

## **5. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI DI INFORMAZIONE**

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 comma I lettera b) del Decreto, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello, (di seguito denominato anche O.d.V.), deve essere interno all'ente e diverso dall'organo dirigente.

In punto, la Società cooperativa ha istituito con delibera del 31 luglio 2018 un Organismo di Vigilanza a composizione collegiale di durata annuale.

Con apposita delibera l'O.d.V. viene dotato annualmente di mezzi finanziari (budget) e logistici adeguati per lo svolgimento dell'attività e l'esercizio delle funzioni.

Il budget e gli eventuali compensi dell'Organismo di Vigilanza non possono essere modificati prima del rinnovo annuale disposto dal Consiglio di Amministrazione.

### **5.1. Nomina, sostituzione e revoca dell'O.d.V.**

Nomina, sostituzione e revoca dell'O.d.V. vengono deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, quali potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andrebbero a svolgere.

In particolare, in caso di nomina, i soggetti designati devono, all'atto del conferimento dell'incarico, rilasciare una dichiarazione nella quale attestano l'assenza di motivi di incompatibilità quali, a titolo esemplificativo:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società cooperativa tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo, ovvero rapporto di pubblico impiego o di consulenza, nei tre anni precedenti alla nomina, in particolare presso enti pubblici clienti della Società;
- sentenza di condanna passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza anche non 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.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.



A tale proposito, per “giusta causa” di revoca potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell’assolvimento dei compiti connessi con l’incarico o il mancato esercizio delle funzioni;
- l’“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell’Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), ovvero una violazione del Modello che abbia causato una sanzione a carico della Società cooperativa o l’apertura di un procedimento per uno dei reati previsti dal Decreto;
- l’attribuzione di funzioni e responsabilità operative all’interno della Società incompatibili con i requisiti di “autonomia e indipendenza” propri dell’Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell’Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*.

L’O.d.V., nello svolgimento delle proprie funzioni, può avvalersi ove necessario di personale sia interno che esterno sotto la sua diretta sorveglianza.

## **5.2. Funzioni e poteri dell’O.d.V.**

All’O.d.V. è affidato il compito di:

- vigilare sull’osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello;
- vigilare sull’efficacia del Modello in relazione alla organizzazione della Società ed all’effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- esprimere un parere sulle procedure relative al Modello;
- proporre all’organo dirigente modifiche e/o aggiornamenti del Modello, ove si riscontrassero esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni organizzative e/o normative e comunque nei casi di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell’assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività; iii) rilevanti modifiche normative.

Più in particolare, l’O.d.V. deve:

- vigilare sull’attuazione delle procedure previste dal Modello;
- effettuare verifiche generali sull’attività della Società ai fini dell’aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- effettuare verifiche periodiche su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell’ambito delle attività sensibili;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- raccogliere e archiviare le segnalazioni dei comportamenti o delle situazioni anche solo potenzialmente in contrasto con le disposizioni del Modello e delle procedure attuative dello stesso, nonché di circostanze in grado di favorire la commissione di reati o relative a reati già commessi;
- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale (ovvero organo di Revisione e controllo) in merito all’attuazione del Modello ed in particolare sulle criticità riscontrate;

- curare e sviluppare il costante aggiornamento del Modello formulando all'organo dirigente proposte in tale senso;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello;
- assicurare i flussi informativi verso l'organo dirigente e il Collegio Sindacale (ovvero organo di Rev. e contr.);
- promuovere la diffusione, la conoscenza e la comprensione del Modello;
- accedere liberamente a tutti gli uffici e a tutta la documentazione societaria senza necessità di consenso o autorizzazione preventiva.

### **5.3. Flussi informativi nei confronti degli organi della Società cooperativa**

L'O.d.V. riferisce della propria attività:

- su base continuativa, direttamente al Presidente della Cooperativa;
- su base semestrale, al Consiglio di Amministrazione;

Inoltre, annualmente, l'O.d.V. prepara un rapporto scritto sulla sua attività per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale.

Il rapporto avrà ad oggetto:

- l'attività svolta dall'O.d.V.;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V., il quale a sua volta può chiedere in qualsiasi momento di essere sentito dai suddetti organi. Gli incontri verranno verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'O.d.V.

### **5.4. Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.**

L'O.d.V. deve essere informato dai Destinatari del Modello, pena le sanzioni del Capitolo 7, di elementi utili per lo svolgimento delle proprie funzioni (Informazioni) e di segnalazioni sulle violazioni (anche solo presunte) delle prescrizioni contenute nel Modello (Segnalazioni).

Le Informazioni e le Segnalazioni vanno inviate all'O.d.V. in forma scritta alla casella di posta elettronica odv@dharmacoop.it

In ogni caso, l'O.d.V. deve essere informato su eventuali elementi di criticità emersi nell'applicazione del presente Modello.

#### 5.4.1. Segnalazioni da parte di soggetti della Società Cooperativa o da parte di terzi

Le Segnalazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività della Società o a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa.

Le Segnalazioni vanno inviate tempestivamente all'O.d.V. e devono essere il più possibile precise e riferibili ad un specifico evento e ad una specifica area di attività.

Le Informazioni riguardano notizie utili per l'attività dell'O.d.V., quali a titolo esemplificativo criticità o anomalie riscontrate nell'attuazione del Modello, notizie relative a mutamenti nell'organizzazione aziendale.

L'O.d.V. assicura la riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ogni informazione e segnalazione ricevuta è conservata a cura dell'O.d.V. in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'O.d.V. cura la conservazione dei verbali delle proprie riunioni e di ogni altra documentazione relativa a controlli e rilevante per la propria attività.

#### 5.4.2. Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle Segnalazioni e Informazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'O.d.V. le notizie concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti dalla Magistratura, da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, relative allo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, comunque concernenti la Società per i reati previsti dal Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori e/o dagli altri dipendenti/Soci in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- commissioni di inchiesta o relazioni interne relative a ipotesi di responsabilità per uno o più reati previsti dal Decreto;
- aggiornamenti del sistema dei poteri (deleghe e procure);
- report semestrale delle gare pubbliche alle quali la Società cooperativa ha partecipato.

## **6. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6 comma 2 lettera c) del Decreto, la Società Cooperativa ha individuato modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

La disponibilità di fondi extra contabili, infatti, costituisce, con particolare riferimento ai reati di corruzione, la modalità per corrispondere il denaro ai soggetti pubblici o privati (anche tramite agenti o collaboratori) in cambio di favori illeciti.

La Società gestisce le risorse finanziarie basandosi sui seguenti principi:

- tracciabilità dei flussi finanziari, da intendersi come possibilità di ricostruire *ex post* con esattezza il percorso decisionale e formale del flusso dal punto di partenza (chi ha autorizzato/eseguito/registrato il pagamento) al punto di arrivo (chi è stato pagato, con quale mezzo di pagamento);
- imputazione del pagamento, cioè l'individuazione esatta del titolo giustificativo del flusso di pagamento;
- la registrazione della forma del pagamento (es. assegno, bonifico, ecc...);
- la registrazione del contenuto del pagamento (identificazione del soggetto che ha disposto il flusso, da quale disponibilità ha attinto, beneficiario del flusso, causale);
- l'individuazione dei soggetti obbligati ad archiviare la documentazione dei flussi.

Nessuna fattura viene posta in pagamento se non vi è effettiva corrispondenza tra il materiale e/o servizio ricevuto, l'ordine di acquisto e il documento di trasporto (ove esistente).

La gestione della cassa di denaro contante il cui utilizzo avviene rigorosamente nei limiti consentiti dalla legge vigente, e solo per piccole commissioni quotidiane (quali ad esempio la posta), deve garantire la registrazione delle uscite e le relative giustificazioni, il riscontro giornaliero, la contabilizzazione.

In ogni caso, non sono mai consentiti pagamenti o flussi finanziari in genere, sotto qualsiasi forma, al di fuori dei principi previsti nel presente capitolo.

## **7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

### **7.1. Principi generali**

Un aspetto essenziale per l'efficace attuazione del Modello è quello di predisporre un sistema disciplinare e sanzionatorio contro la violazione delle regole di condotta delineate dal Modello stesso per prevenire i reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello (cfr. art. 6, comma secondo, lett. e, art. 7, comma quarto, lett. b).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Peraltro, i principi di tempestività ed immediatezza disposti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, impongono di non ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito dell'eventuale procedimento penale.

### **7.2. Soggetti**

Sono soggetti al sistema sanzionatorio di cui al presente Modello, i dipendenti Soci, gli amministratori, i collaboratori e i consulenti della Società cooperativa nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con essa.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente Capitolo tiene conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

La procedura è quella prevista dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché dal CCNL società cooperative multiservizi.

Sono rilevanti sotto il profilo disciplinare le seguenti norme e previsioni:

a) Previsioni della legge:

Art. 2104 del Codice Civile. *Diligenza del prestatore di lavoro. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.*

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

Art. 2106 del Codice Civile. *Sanzioni disciplinari. L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione ed in conformità delle norme.*

Art. 2119 del Codice Civile. *Recesso per giusta causa. Ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto prima della scadenza del termine, se il contratto è a tempo determinato o senza preavviso, se il contratto è a tempo indeterminato, qualora si verifichi una causa che non consenta la prosecuzione, neppure provvisoria del rapporto. Se il contratto è a tempo indeterminato, al prestatore di lavoro che recede per giusta causa compete l'indennità indicata nel secondo comma dell'articolo precedente. Non costituisce giusta causa di risoluzione del contratto il fallimento dell'imprenditore o la liquidazione coatta amministrativa dell'azienda.*

L'Organismo di Vigilanza cura che venga data informazione a tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

### **7.3. Sanzioni nei confronti dei dipendenti**

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

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL applicato, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare della Società Cooperativa è quindi costituito dalle norme del codice civile e dalle norme pattizie di cui al predetto CCNL. In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In applicazione di quanto sopra è previsto che:

- 1) incorre nel provvedimento di **AMMONIZIONE VERBALE** il lavoratore che violi in modo lieve le disposizioni contenute nel Modello (Codice Etico, procedure) adottando un comportamento non conforme ai principi del Modello nelle “aree a rischio” ovvero non comunicando all’O.d.V. le Informazioni previste dal Modello;
- 2) incorre nel provvedimento di **AMMONIZIONE VERBALE** il lavoratore che incorra in recidiva delle infrazioni di cui la punto 1);
- 3) incorre nel provvedimento della **MULTA NON ECCEDENTE L’IMPORTO DI 3 ORE DELLA NORMALE RETRIBUZIONE** il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento reiteratamente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ove in tali comportamenti sia ravvisabile un rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi derivanti dal Modello; violi l’obbligo di inviare le Segnalazioni obbligatorie all’O.d.V. previste dal Modello;
- 4) incorre nel provvedimento della **SOSPENSIONE DALLA RETRIBUZIONE E DAL SERVIZIO PER UN MASSIMO DI GIORNI 3** il lavoratore che, violando le prescrizioni del Modello e adottando nelle aree a rischio un comportamento contrario agli interessi della Società, arrechi un danno alla stessa o la esponga a una situazione di pericolo in ordine a quanto stabilito dal Decreto; violi l’obbligo di comunicare all’O.d.V. la Segnalazione relativa alla commissione di uno o più reati previsti dal Decreto; commetta recidiva, oltre la terza volta nell’anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la sanzione della multa;
- 5) incorre nel provvedimento del **LICENZIAMENTO DISCIPLINARE SENZA PREAVVISO** il lavoratore che adotti, nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società Cooperativa di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d’ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società; abbia posto in essere un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/01; commetta recidiva, oltre la terza volta nell’anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la sanzione della sospensione.

L’irrogazione di una sanzione disciplinare per violazione del Modello deve essere preventivamente comunicata all’Organismo di Vigilanza.

All’Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

#### **7.4. Sanzioni nei confronti del Presidente**

Nel caso in cui il Presidente adotti un comportamento non conforme nelle aree a rischio o violi (una o più volte) i principi e le procedure previste dal Modello, ivi compresa l’omessa vigilanza sull’attività dei sottoposti, la Società applica le sanzioni previste dal CCNL per i dirigenti applicato.

Se il Presidente pone in essere una condotta inequivocabilmente diretta alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto è sottoposto alla sanzione del **LICENZIAMENTO**.

#### **7.5. Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni e dei consulenti (persone fisiche e giuridiche)**

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, determinerà la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società Cooperativa, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare delle sanzioni previste dal Decreto a carico della società.

L'Organismo di Vigilanza verifica che nella modulistica contrattuale siano inserite le clausole di cui al presente punto.

#### **7.6. Sanzioni nei confronti degli Amministratori componenti del C.D.A.**

In caso di violazioni da parte di uno degli Amministratori, ivi compresa la violazione dell'obbligo di vigilare sull'attività dei sottoposti, l'Organismo di Vigilanza informa per iscritto l'intero Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione valuterà la situazione e adotterà i provvedimenti opportuni nel rispetto della normativa vigente, ivi comprese le sanzioni previste da CCNL applicato e la facoltà di convocare l'Assemblea dei Soci per le decisioni di competenza.

Nei casi più gravi, potrà proporre la revoca dalla carica oltre al licenziamento.

### **8. SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE E DEI CONSULENTI**

Per il processo di selezione del personale si intende l'insieme delle attività necessarie alla costituzione del rapporto di lavoro.

Il rischio è quello di incorrere nel reato di corruzione anche tra privati, poiché una assunzione (o una collaborazione esterna) pilotata potrebbe costituire la modalità per ottenere favori nello svolgimento dell'attività societaria.

Altra ipotesi di reato è quella dell'assunzione di cittadini stranieri irregolari per cui si impone il rigido rispetto delle regole adottate dalla società per la selezione ed infine l'assunzione del personale, oltre che delle regole per la scelta dei collaboratori esterni.

La selezione deve quindi avvenire esclusivamente secondo le esigenze della Società Cooperativa e all'esito della valutazione delle specifiche competenze dei candidati, rispetto ai bisogni della Società.

La Società cooperativa nei limiti delle informazioni in suo possesso, deve quindi evitare favoritismi, nepotismi o altre forme di clientelismo nella selezione e nell'assunzione dei propri dipendenti - soci – collaboratori.

La Società, nel processo di assunzione di nuovo personale, garantisce:

- la separazione dei ruoli tra la funzione delegata alla selezione e la funzione utilizzatrice della nuova risorsa;
- la registrazione della modalità di reperimento dei *curricula* (es. consegna da parte dello stesso candidato; invii tramite internet; ecc.);
- valutazione congiunta da parte della funzione del personale e della funzione utilizzatrice;
- verifica e valutazione di eventuali rapporti di lavoro e/o collaborazione con soggetti pubblici, o clienti di Società cooperativa.

Semestralmente, la Direzione del Personale invia all'O.d.V. un report indicante il personale assunto, promosso, riallocato ed uscito.

Per le consulenze e prestazioni professionali esterne, il Presidente valuta e sceglie sulla base dei requisiti di professionalità e onorabilità richiesti dal tipo di prestazione.

Gli incarichi a consulenti esterni vengono conferiti – salvo i casi di urgenza - in forma scritta, con specifica regolamentazione della parte economica.

Nessun compenso può essere erogato senza puntuale verifica della prestazione fornita e della congruità della richiesta nei casi di consulenza occasionale.

Se la consulenza o prestazione professionale deve essere svolta in nome e per conto della Società cooperativa nei confronti di soggetti pubblici, è inserita nell'accordo una clausola specifica che vincola all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico adottati dalla Società.

## **9. DIFFUSIONE DEL MODELLO**

### **9.1. Personale dipendente**

La formazione del personale sul Modello organizzativo 231, è gestita in stretta cooperazione con l'O.d.V.

Scopo della formazione è fornire la conoscenza dei contenuti del Decreto in generale nonché l'illustrazione del Modello adottato dalla Società e del suo contenuto, con particolare riferimento ai comportamenti vietati e a quelli doverosi. È previsto un aggiornamento su eventuali modifiche del Modello stesso.

In particolare:

- al personale dipendente ed ai collaboratori della Cooperativa viene consegnata copia cartacea del codice etico al momento dell'assunzione o comunque dell'inizio del rapporto.
- Sul modello organizzativo è prevista una formazione iniziale di volta in volta a tutti i neo assunti e i nuovi soci;
- La parte generale del Modello e il Codice Etico sono pubblicati sul sito aziendale e affissi in bacheca. Il Codice Disciplinare è affisso in bacheca;
- per il personale che opera nelle “aree a rischio” è prevista la specifica formazione a frequenza obbligatoria oltre che sul modello organizzativo anche sulle procedure adottate dalla società.
- L'attività di formazione è formalizzata con la firma sul registro di presenza e l'archiviazione del registro da parte dell'O.d.V.



## **9.2. Consulenti e Partner**

È prevista una nota informativa rivolta ai fornitori e ai clienti all'inizio del rapporto sull'esistenza del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Nei contratti viene inserita una clausola apposita da sottoscrivere in merito ai contenuti del Modello e del Codice Etico e una clausola risolutiva nel caso di inosservanza dei principi contenuti nei suddetti documenti.

Strumenti idonei saranno adottati per informare i destinatari di eventuali modifiche del Modello.

## **10. COMUNICAZIONE DEL MODELLO**

La Società cooperativa, al fine dell'efficacia del Modello, ne assicura la più ampia divulgazione e l'effettiva conoscenza da parte della generalità dei Destinatari.

La Società garantisce la diffusione del Modello non solo tra i dipendenti, ma anche tra i soggetti che operano in nome e per conto della Società.

La modalità di divulgazione del Modello è diversificata a seconda dei destinatari, ma comunque sempre improntata ad un'informazione completa, chiara e continuativa.

Tutta l'attività di comunicazione è svolta sotto la supervisione dell'O.d.V., titolare del compito di diffusione, conoscenza e comprensione del Modello.

## **11. VERIFICHE SULL'EFFICACIA DEL MODELLO**

Ai fini dell'espletamento del compito istituzionale di verifica circa l'efficacia del Modello, l'O.d.V. potrà porre in essere in particolare due tipi di verifiche:

- (i) verifiche sugli atti: periodicamente si procederà ad una verifica delle principali operazioni compiute dalla Società cooperativa in aree di attività a rischio;
- (ii) verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'O.d.V.

Inoltre, sarà intrapresa un'analisi di tutte le Segnalazioni e Informazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'O.d.V. e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza dei destinatari rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con eventuali interviste a campione.

All'esito della verifica, sarà redatto un rapporto scritto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione (in concomitanza con il rapporto annuale predisposto dall'O.d.V.) che evidenzierà eventuali carenze e suggerisca le azioni da intraprendere.

La verifica sarà effettuata secondo modalità che verranno determinate dall'O.d.V.

## **12. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

Il Consiglio di Amministrazione della Società cooperativa è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Modello.

In particolare, integrazioni e modifiche potrebbero rendersi necessarie per mutamenti del quadro normativo di riferimento o dell'organizzazione interna della Società Cooperativa.

La modifica del Modello si rende comunque necessaria quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società cooperativa (art. 7 comma 4 del Decreto).

L'Organismo di Vigilanza è sempre informato sull'aggiornamento del Modello e può esprimere un parere sulle eventuali modifiche.

