

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

(D.Lgs. 231/2001)

PARTE GENERALE

PARTE GENERALE

Revisione	Data	Approvato da
Prima stesura	10.12.2024	Cda

Sommario

1. PREMESSA	4
1.1 Termini e definizioni	4
2. INQUADRAMENTO GENERALE	5
2.1 La storia	5
2.2 CORALI Spa oggi	5
3. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01	6
3.1 Responsabilità amministrativa degli Enti	6
3.2 I soggetti giuridici a cui si applica il D.Lgs. 231/01	6
3.3 I casi di responsabilità	6
3.4 L'esimente	7
3.5 I reati previsti dal D.Lgs. 231/01	7
3.6 Le sanzioni	8
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	9
4.1 Introduzione generale	9
4.2 Elementi del Modello	9
4.3 Destinatari del Modello	9
4.4 Modifiche e aggiornamenti del Modello	10
4.5 Diffusione e formazione del MOG	10
4.5.1 Attività di informazione	10
4.5.2 Attività di formazione	11
5. PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO	12
5.1 Premessa generale	12
5.2 Gli obiettivi perseguiti con l'adozione del MOG	12
5.3 La metodologia operativa per l'implementazione del Mog e il suo aggiornamento	12
5.3.1 Analisi delle attività	13
5.3.2 Analisi documentale	13
5.3.3 Mappatura dei processi sensibili e valutazione del rischio residuo	13
5.3.4 Definizione regole etiche e di comportamento	13
5.3.5 Individuazione dei rischi ex D.Lgs. 231/01	13
5.3.6 Valutazione del sistema di controllo interno e adeguamento	13
5.4 Processi e attività sensibili	13
6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	15
6.1 L'organismo di Vigilanza	15

6.2 Nomina Odv, decadenza dall'incarico e comunicazioni..... 16

6.3 Attività di Reporting dell'OdV17

6.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV17

1. PREMESSA

1.1 Termini e definizioni

Si richiamano qui di seguito i termini principale riportati nel presente documento e sue parte essenziali e relative definizioni:

Modello Organizzativo o Modello o Mog: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo secondo i requisiti del D.Lgs. 231/2001

Codice Etico: è il documento ufficiale di CORALI Spa che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, ecc...). È parte integrante del MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.

OdV: Acronimo di "Organismo di Vigilanza" ovvero l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento

Società/Azienda: CORALI SPA

CdA: Acronimo di Consiglio d'Amministrazione

Organi Sociali: gli organi societari previsti da Statuto

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nel caso specifico Metalmeccanici Industria

D. Lgs. 231/2001 o Decreto: D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche ed integrazioni

Destinatari: si intendono tutti i soggetti, con qualsivoglia funzione e qualifica, operanti presso CORALI Spa secondo le modalità previste dalle vigenti normative. Sono inclusi i soci, coloro che rivestono funzioni di direzione/gestione/controllo e i lavoratori a questi subordinati, indipendentemente dalla natura del rapporto in essere con l'AZIENDA.

Fornitori: i soggetti che forniscono a CORALI Spa beni e/o servizi in virtù di accordi e/o contratti

Clienti: si intende ogni persona fisica e/o giuridica che, rapportandosi con CORALI Spa, acquista i suoi prodotti.

Terzi: ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore di CORALI Spa o che comunque intrattiene rapporti con la stessa senza essere qualificabile come DESTINATARIO.

Stakeholders o Portatori di interesse: soggetti portatori di interessi nei confronti di CORALI Spa, siano essi interni o esterni alla sfera aziendale.

Sistema di Controlli Interno: insieme delle direttive, delle procedure e dei regolamenti adottati dalla società allo scopo di assicurare l'attendibilità delle informazioni, la conformità alle leggi e alle normative e assicurare l'efficienza e l'efficacia aziendale.

Regolamenti aziendali: insieme delle regole e protocolli formalizzati che valgono a disciplinare, in forma vincolante per i Destinatari, le modalità in cui si espletano le varie attività aziendali.

Segnalante/Whistleblower: soggetto che segnala illeciti o violazioni del Modello o del Codice Etico

Whistleblowing: sistema di segnalazione di illeciti o violazioni del Modello 231/01.

2. INQUADRAMENTO GENERALE

2.1 La storia

La società Corali Spa nasce nel 1957 dall'intuizione e dall'attività del Signor Bruno Corali, progettando e costruendo macchine per la cucitura con filo metallico degli elementi di legno per imballaggi ortofrutticoli.

Dal settore ortofrutticolo, dove occupò da subito una posizione di leadership per le sue linee automatiche, nel '65 la Società inizia a produrre macchinari per l'assemblaggio dei pallet e imballaggi industriali; lo sviluppo del settore immagazzinaggio e trasporto è sempre più crescente e, dapprima con cucitrici ed in seguito con inchiodatrici, Corali offre linee completamente automatiche e modulari.

Già da allora la versatilità della Società si rispecchia nella sua produzione.

Avvertendo la necessità di rimodernarsi, Corali dà vita nel '97 ad alcuni cambiamenti aziendali che portano un nuovo entusiasmo e nuove idee che si sintetizzano negli ultimi grandi risultati raggiunti, dei quali il più recente è rappresentato dall'acquisizione del concorrente francese.

Corali e Gazzella Atlantique sono oggi un gruppo, Corali Group; essi offrono competenza, tecnologia e supporto a tutto il settore mondiale del packaging.

2.2 CORALI Spa oggi

Corali Spa è, attualmente, la realtà leader nel mondo per la progettazione e realizzazione di macchine industriali per la produzione di imballaggi in legno.

La versatilità della Società si rispecchia nella sua produzione, caratterizzata da soluzioni sempre all'avanguardia e capaci di garantire flessibilità, dinamicità, elevati livelli di automazione e standard qualitativi sempre crescenti.

Corali è oggi una realtà solida e crescente che nei valori rimane un'azienda familiare: serietà e professionalità sono il filo conduttore dell'azienda.

I rapporti personali con fornitori e clienti sono al centro del nostro business e si riflettono nella gamma di prodotti Corali, la più ampia, la più personalizzata e la più flessibile del mercato.

3. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01

3.1 Responsabilità amministrativa degli Enti

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*", pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 140 del 19 giugno 2001, contiene la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Sino all'entrata in vigore del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (in seguito anche solo "D.Lgs. 231/2001"), l'individuazione di una responsabilità degli enti per gli illeciti penali commessi dagli organi sociali o dai loro dipendenti si è storicamente scontrata con il fondamentale "principio di colpevolezza", sancito dall'art. 27, comma primo, della Costituzione.

Occorre precisare che, sebbene le caratteristiche essenziali della responsabilità dell'ente siano disciplinate e previste da un sistema normativo penalistico, la forma di responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/2001 a carico dell'ente è di natura amministrativa.

Il fatto costituente reato, commesso da un dipendente o rappresentante dell'ente, opera su due livelli paralleli, in quanto:

- da una parte, integra un illecito penale ascrivibile all'individuo che lo ha commesso;
- dall'altra sostanzia un illecito amministrativo posto a carico dell'ente nel cui interesse o vantaggio del quale quel medesimo atto o fatto è stato commesso.

3.2 I soggetti giuridici a cui si applica il D.Lgs. 231/01

L'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 231/2001 individua le soggettività giuridiche interessate dalle disposizioni normative dettate in tema di responsabilità amministrativa dipendente da reato.

Trattasi degli "*enti forniti di personalità giuridica e delle società e associazioni anche priva di personalità giuridica*".

Il medesimo articolo, al comma 2, precisa che – le disposizioni del decreto – non si applicano "*allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale*".

Ex adverso, sono compresi nella disciplina del D.Lgs. 231/2001 gli enti a soggettività pubblica - ma privi di pubblici poteri - ed i cosiddetti enti pubblici economici.

3.3 I casi di responsabilità

Gli artt. 5, 6, 7 ed 8 del D.Lgs. 231/2001 disciplinano i casi di responsabilità amministrativa dell'ente.

In *primis*, occorre sottolineare che la responsabilità in parola sussiste nel caso in cui i reati siano stati commessi nell'**interesse** od a **vantaggio** dell'ente stesso:

- 1) 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 dello stesso;
- 2) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto n. 1, quando la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso, sull'ente non ricade responsabilità alcuna qualora le persone sopra indicate ai punti 1) e 2) abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Qualora l'autore dell'illecito sia un soggetto definito "*in posizione apicale*" la colpevolezza dell'ente è presunta, a meno che il medesimo non sia in grado di dimostrare:

- di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto costituente reato, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di illeciti come quello verificatosi;
- di aver vigilato sul corretto funzionamento e sulla rispettosa osservanza di tali modelli, attraverso un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- che il comportamento che ha causato il reato è stato attuato dal soggetto in posizione apicale eludendo fraudolentemente i citati modelli di organizzazione e controllo.

Qualora, invece, la condotta penalmente rilevante sia opera di soggetti "sottoposti all'altrui direzione", affinché si configuri la responsabilità in capo all'ente è necessario il verificarsi delle seguenti condizioni:

- colpevolezza del soggetto subordinato;
- la commissione del reato nell'interesse od a vantaggio dell'ente;
- l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte dei soggetti posti in posizione apicale.

Nello specifico, il comma 1 dell'art. 7 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che "l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza", mentre il comma 2 dello stesso articolo prevede che in ogni caso non sia configurabile inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza laddove l'ente abbia "adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La disposizione dell'art. 8 del D.Lgs. 231/2001 chiarisce come la responsabilità dell'ente – pur presupponendo una responsabilità penale - sia autonoma rispetto a quella dell'autore del reato. Trattandosi di un titolo autonomo di responsabilità, la medesima fa capo direttamente all'ente e si aggiunge ad altre eventuali forme di responsabilità patrimoniale originate da fatto illecito previste dagli artt. 190 e 197 del Codice penale.

Inoltre, il comma primo del predetto art. 8 chiarisce che sussiste la responsabilità dell'ente anche qualora l'autore del reato non sia stato identificato. Ciò per evitare una impunità dell'ente in tutti quei casi in cui – in presenza di un fatto di reato - la complessità strutturale ed organizzativa di tale soggettività giuridica può essere di ostacolo all'individuazione del soggetto penalmente responsabile dell'illecito.

La responsabilità dell'ente resta ferma anche nel caso in cui il reato sussista, ma subisca una vicenda estintiva. L'unica ipotesi di estinzione della responsabilità a carico dell'ente è data dall'amnistia, intervenendo la quale, non si potrà procedere neanche nei confronti di quest'ultimo.

3.4 L'esimente

Al fine di eliminare e/o limitare dunque la responsabilità dell'ente, appare opportuno e necessario adottare un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" idoneo a prevenire la realizzazione di illeciti penali e a scongiurare la responsabilità amministrativa dell'ente connessa ai reati medesimi.

3.5 I reati previsti dal D.Lgs. 231/01

La responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001 non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati nel capo I, sezione III.

Più analiticamente i reati previsti oggi dal D.Lgs. 231/2001 sono:

Art. 24 bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati

Art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata

Art. 25 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione

Art. 25 bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

Art. 25 bis 1 - Delitti contro l'industria e il commercio

Art. 25 quater - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

Art. 25 quater 1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

Art. 25 quinquies - Delitti contro la personalità individuale

Art. 25 sexies - Abusi di mercato

Art. 25 septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Art. 25 octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Art. 25 nonies - (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore)

Art. 25 decies - (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)

Art. 25 undecies - (Reati ambientali)

Art. 25 duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Art. 25 terdecies - Razzismo e xenofobia

Art. 25 quaterdecies - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

Art. 25 sexiesdecies – Contrabbando

Art. 26 - Delitti tentati

3.6 Le sanzioni

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

2. Le sanzioni interdittive sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

4.1 Introduzione generale

Consapevole dell'importanza di garantire condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività produttive e gestionali, al fine di tutelare i propri valori, la propria storia e l'immagine percepita dai suoi interlocutori esterni, il lavoro e la dignità lavoratori CORALI SPA ha deciso di procedere all'implementazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

La Società ha compiuto questa scelta fermamente convinta che l'adozione del Modello possa contribuire a rafforzare la cultura della legalità come valore fondamentale della propria natura e costituire un valido strumento di sensibilizzazione e guida dell'operato di tutti coloro che collaborano al suo interno, affinché seguano, nell'espletamento della propria attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Obiettivo prioritario del Modello è la costruzione di un sistema complessivo di processi, di procedure e di attività di controllo che consentano di monitorare le responsabilità nello sviluppo dei processi e di determinare le modalità di documentazione e controllo dei diversi passaggi.

Attraverso le indicazioni contenute nelle diverse parti del modello, non si vuole quindi soltanto sottolineare il fermo proposito di prevenire e contrastare ogni ipotesi di condotta o comportamento illecito, ma anche indicare chiaramente le conseguenze sul piano delle sanzioni derivanti dall'eventuale commissione di illeciti.

Il Consiglio d'Amministrazione, mediante apposita delibera, ha approvato e recepito il presente modello, unitamente alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, incaricato di svolgere i compiti di controllo sullo svolgimento delle attività e sull'applicazione del modello stesso, su cui il presente documento si sofferma in seguito.

Le successive modifiche e integrazioni del Modello rientrano nella competenza del Consiglio d'Amministrazione, su proposta dell'Organismo di vigilanza ove ritenute necessarie.

4.2 Elementi del Modello

Il presente Modello si compone:

- di una "Parte Generale" nella quale si trova: una breve disamina della disciplina contenuta nel D. Lgs. 231/2001, le finalità ed i principi del Modello; la disciplina delle funzioni e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza, il sistema dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- di una "Parte Speciale" articolata in diverse Sezioni, predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel D. Lgs. 231/2001, con una descrizione delle attività "sensibili" (quelle, cioè nell'ambito delle quali è teoricamente possibile la commissione del reato), i principi e le regole di organizzazione e gestione e le misure di controllo interno deputate alla prevenzione del rischio-reato.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono da intendersi come parte integrante del presente Modello:

- il Codice Etico che rappresenta uno strumento adottato autonomamente da CORALI SPA per dichiarare una serie di principi, valori, norme e regole di condotta nelle relazioni interne ed esterne che rappresentano l'insieme dei principi deontologici aziendali, ai quali tutto il personale deve attenersi;
- il Sistema Disciplinare, contenente il riepilogo delle sanzioni operanti in caso di trasgressioni al Modello;
- la procedura in materia di segnalazione illeciti (cd. Whistleblowing);
- l'organigramma aziendale;
- tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali che di questo documento costituiscono attuazione. Tali atti e documenti sono reperibili e consultabili presso la sede di CORALI SPA.

4.3 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo all'interno di CORALI SPA, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla predetta Società, operano su mandato e/o in rappresentanza della medesima.

Per quanto concerne gli amministratori, i sindaci e i liquidatori, la legge equipara a coloro che sono formalmente investiti di tali qualifiche anche i soggetti che svolgono tali funzioni "di fatto". Ai sensi dell'art. 2639 c.c., infatti, dei reati societari previsti dal Codice civile risponde sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con CORALI SPA.

CORALI SPA condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare a essa un vantaggio.

Il presente documento ed il Codice Etico sono formalmente messi a conoscenza da parte di CORALI SPA, attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

4.4 Modifiche e aggiornamenti del Modello

Come sancito dal Decreto, il Modello è un "atto di emanazione dell'Organismo dirigente".

Gli interventi di adeguamento o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, e sono previsti essenzialmente in occasione di:

- modifiche normative;
- violazioni del Modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- modifiche della struttura organizzativa di CORALI SPA anche conseguenti a mutamenti nella strategia d'impresa o derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

Le modifiche vengono attuate per la conservazione nel tempo dell'efficacia del Modello e quindi un'importanza primaria.

Indipendentemente da quanto sopra, il Modello sarà sottoposto quantomeno a revisione annuale.

Essendo l'approvazione del Modello un atto di competenza del Consiglio d'Amministrazione - come previsto dall'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto - anche tutte le sue successive modifiche e integrazioni saranno rimesse alla competenza del medesimo Organismo.

4.5 Diffusione e formazione del MOG

Ai fini dell'attuazione del Modello la Cooperativa promuove le attività di informazione e formazione del Modello per garantire l'effettiva conoscenza di tutti i suoi elementi costitutivi (documenti, protocolli, procedure, etc.) a tutti i livelli con modalità differenti in relazione al diverso grado di coinvolgimento nei processi sensibili e alla tipologia di rapporto instaurato con la Cooperativa.

4.5.1 Attività di informazione

Il Modello è comunicato formalmente agli organi sociali ed ai dipendenti di CORALI SPA:

- riunione informativa su finalità e contenuti del Modello (espressamente prevista per funzioni apicali);
- note informative interne (ad esempio circolari);
- affissione in bacheca del Codice Etico e Sistema Disciplinare, parti integranti del Modello;
- supporti informatici e/o pubblicazione della documentazione sul sito.

I nuovi assunti verranno informati circa l'esistenza del MOG e suoi allegati.

Per i terzi destinatari tenuti al rispetto del Modello, si prevede la pubblicazione sul sito di CORALI SPA.

In riferimento a tale aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi e regole del Modello, nonché dei protocolli e delle procedure in esso richiamati, è previsto l'inserimento nei contratti di riferimento di un'apposita clausola e, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa.

I clienti potranno prendere visione del Modello e del Codice Etico tramite sito internet di CORALI SPA.

4.5.2 Attività di formazione

Per garantire l'effettiva conoscenza del Modello con tutti i suoi elementi costitutivi a tutti i livelli, soprattutto in seguito agli aggiornamenti, CORALI SPA annualmente valuta con l'OdV la pianificazione di corsi e/o momenti di formazione e informazione.

Per le funzioni apicali o per le funzioni che operano in aree sensibili sono previste sessioni specifiche di formazione pianificate nel corso dell'anno con l'approfondimento di temi/realtà specifici e illustrazione di casi concreti.

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria, sarà cura dell'OdV in collaborazione con la direzione aziendale mantenere traccia della frequenza e della partecipazione nonché della registrazione e verifica delle conoscenze acquisite.

5. PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO

5.1 Premessa generale

L'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ha richiesto una serie di attività che, in sintesi, possono essere così identificate:

- interviste e raccolta informazioni ai fini dell'analisi delle attività aziendali rilevanti ai fini del D. Lgs 231/2001 e dei relativi rischi ed indicazione dei passi necessari per la riduzione dei rischi stessi;
- definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- stesura ed approvazione del Codice Etico e Sistema Disciplinare;
- adozione del Modello;
- individuazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza e controllo.

5.2 Gli obiettivi perseguiti con l'adozione del MOG

Con l'adozione del Modello, CORALI SPA intende dotarsi di un complesso di principi di comportamento e di protocolli ad integrazione degli strumenti organizzativi e di controllo interni che risponda alle finalità e alle prescrizioni del D.lgs.231/2001.

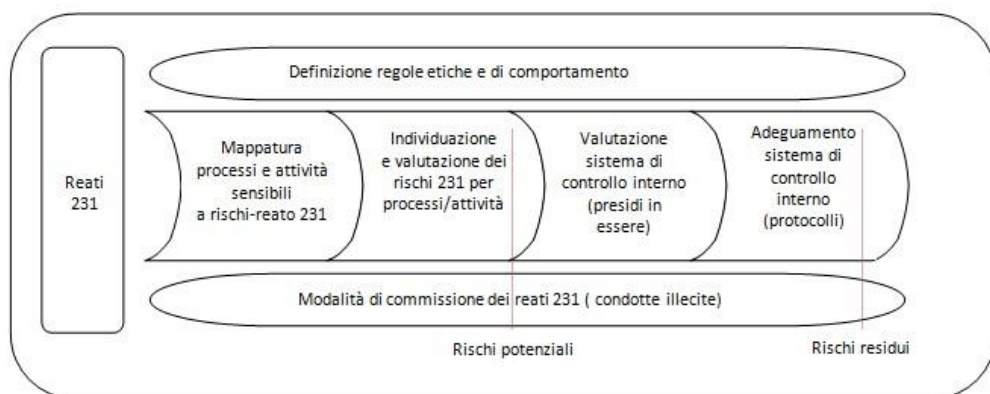
La finalità del Modello è quella di attuare un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, in totale sintonia con il concetto di elusione fraudolenta del Modello previsto dall'art. 6 del Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione dei processi/attività esposti al rischio di reato il Modello si propone le finalità di:

- diffondere la necessaria consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello, in un illecito sanzionabile, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- sottolineare che, tali forme di comportamento illecito, sono sistematicamente condannate dalla Società, in quanto sono contrarie ai principi etico - sociali cui si attiene, oltre che alle disposizioni di legge;
- informare tutti gli interessati che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo di gestione e controllo comporterà l'applicazione di sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale (secondo le diverse tipologie e secondo norme di legge);
- consentire alla Società, grazie ad una costante azione di monitoraggio sui "processi e attività a rischio di reato", di intervenire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

5.3 La metodologia operativa per l'implementazione del Mog e il suo aggiornamento

Si descrivono a seguito le fasi in cui si è sviluppato il lavoro di "costruzione" del Modello di CORALI SPA secondo il processo di Risk Assessment attuato:



5.3.1 Analisi delle attività

L'analisi delle attività e dei processi costituisce la base per la costruzione dell'intero Modello, poiché consente di individuare le aree aziendali di esposizione al rischio e le modalità di possibili commissione del reato, in relazione specifica alla realtà aziendale ed alla sua organizzazione.

L'analisi si è svolta attraverso:

- esame della documentazione aziendale disponibile presso la Società (procedure e regolamenti interni, organigramma, convenzioni e contratti, etc.);
- realizzazione interviste con le funzioni aziendali (soggetti apicali e responsabili d'area o funzione);
- individuazione dei processi e delle attività a rischio-reato 231 (elenco processi e attività sensibili).

5.3.2 Analisi documentale

- Il passaggio successivo per la costruzione del Modello è rappresentato dall'analisi dei documenti (procedure, regolamenti interni, statuto ecc) connessi alle attività individuate o con aspetti specifici delle attività stesse.
- Le procedure esistenti sono state valutate in relazione ai punti di controllo descritti, anche intervistando i diretti interessati per verificare la reale applicazione dei controlli.

5.3.3 Mappatura dei processi sensibili e valutazione del rischio residuo

Per ogni processo aziendale analizzato, CORALI SPA ha svolto una valutazione relativa al grado di efficacia ed efficienza dei punti di controllo previsti dalle procedure in essere o adottate successivamente.

La valutazione del rischio residuo ha permesso di identificare i punti di debolezza, le proposte di miglioramento in merito e le raccomandazioni relative al possibile miglioramento dei documenti aziendali esistenti.

La mappatura è avvenuta tramite:

- raccolta ed esame della documentazione aziendale disponibile presso la Società (procedure e regolamenti interni, organigramma, convenzioni e contratti, C.C.N.L. applicabile, etc.);
- realizzazione interviste con le funzioni aziendali (soggetti apicali e responsabili dell'area/processo);
- individuazione dei processi e delle attività a rischio-reato 231 (elenco processi e attività sensibili).

5.3.4 Definizione regole etiche e di comportamento

Si è proceduto alla elaborazione del Codice Etico della Cooperativa e al Sistema Disciplinare.

5.3.5 Individuazione dei rischi ex D.Lgs. 231/01

Si è quindi proceduto alla:

- individuazione dei rischi con specifico riferimento ai processi e attività sensibili (elenco dei rischi potenziali di commissione dei reati 231);
- individuazione e contestualizzazione della possibile modalità teorica di commissione degli illeciti (tramite esemplificazioni della condotta illecita).

5.3.6 Valutazione del sistema di controllo interno e adeguamento

- analisi del sistema di controllo interno e delle procedure e regolamenti già esistenti al fine di verificarne l'adeguatezza a prevenire o individuare i comportamenti illeciti;
- valutazione rischi residui (accettabili/non accettabili);
- realizzazione di protocolli volti all'adeguamento dei sistemi di controllo già in atto.

5.4 Processi e attività sensibili

In ragione delle attività e dalla natura giuridica di CORALI SPA si è ritenuto di focalizzare l'attenzione sui rischi di commissione dei seguenti reati tra quelli rientranti nel perimetro dei reati del D.Lgs. 231/01:

- **Delitti informatici e trattamento illecito dei dati – art. 24-bis D.Lgs 231/01**
- **Reati contro la Pubblica Amministrazione - art. 24 e art. 25 D.Lgs 231/01**

- Delitti contro l'industria e il commercio – art. 25-bis.1 D.Lgs 231/01
- Reati societari - art. 25-ter D.Lgs 231/01
- 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 231/01
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita- art.25-octies - D.Lgs 231/01
- Reati tributari - art. 25 quinquiesdecies D.Lgs 231/01

Nella Parte Speciale, organizzata per Sezioni, sono analizzati i rischi con diverso grado di dettaglio in relazione alla possibilità della loro commissione nell'interesse o vantaggio della Cooperativa ed individuati gli eventuali protocolli specifici adottati ad integrazione delle regole definite nel Codice Etico.

La tabella sotto riportata sintetizza i Processi Sensibili abbinati ai reati nella fase di Risk Assessment:

Categoria reati	Processo
<i>Delitti informatici e trattamento illecito dei dati - ART 24-bis</i>	Gestione sistemi informativi e tutela della privacy
<i>Reati contro la PA (Indebita percezione di erogazioni, Truffa, Frode informatica) - ART. 24 - (Peculato, corruzione, induzione e concussione) - ART. 25</i>	Approvvigionamento beni e servizi Gestione della fatturazione attiva dei servizi e delle prestazioni erogate Gestione amministrativa Gestione finanziaria-contabile, controllo di gestione, rendicontazione Gestione delle risorse umane Gestione investimenti ambientali, produttivi e per ricerca e sviluppo tecnologico Gestione Ispezioni, Verifiche, Rapporti con Pubbliche Amministrazioni e Autorità Assegnazione e gestione incarichi di consulenza e collaborazione Gestione contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concessi da soggetti pubblici Gestione sistema privacy Legale e contenzioso Gestione omaggi, regalie e sponsorizzazioni
<i>Delitti contro l'industria e il commercio - ART. 25-bis.1</i>	Approvvigionamento beni e servizi Gestione amministrativa, contabile e finanziaria
<i>Reati societari - ART. 25-ter</i>	Approvvigionamento beni e servizi Gestione amministrativa e contabile Gestione finanziaria Gestione dei rapporti con organi di controllo
<i>Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime - ART 25-septies</i>	Gestione sicurezza luoghi di lavoro Gestione sicurezza macchinari prodotti
<i>Ricettazione, riciclaggio - ART. 25-octies</i>	Approvvigionamento beni e servizi Gestione finanziaria
<i>Reati tributari – ART. 25-quinquiesdecies</i>	Approvvigionamento beni e servizi Gestione della fatturazione attiva dei servizi e delle prestazioni erogate Gestione amministrativa Gestione finanziaria-contabile, controllo di gestione, rendicontazione

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 L'organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

Il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Cooperativa, riferendo periodicamente al Consiglio d'Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso e con i singoli responsabili della Cooperativa.

In ossequio alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, il Consiglio d'Amministrazione di CORALI SPA ha istituito con apposita delibera l'Organismo di Vigilanza costituito da un unico membro, quantomeno in fase di prima implementazione del Modello organizzativo. La Società si riserva di valutare se costituire un organismo collegiale.

Si precisa che la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita, allo stato, in modo da garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dal fatto che il membro è esterno alla Società, con attività di reporting direttamente al Consiglio d'Amministrazione;
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche dell'Organismo di Vigilanza;
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Società.

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- vigilare sulla validità e adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati in ambito aziendale;
- verificare l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- vigilare sull'attuazione e sull'osservanza del Modello nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- segnalare alla Società l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- coordinarsi e collaborare con i Responsabili della Società (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate nel Modello a Rischio reato;
- verificare l'istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi "dedicati" (es. indirizzo di posta elettronica e posta ordinaria per segnalazioni cartacee), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato;
- verificare e controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente alle attività/operazioni individuate nel Modello;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Cooperativa;

- segnalare immediatamente al Consiglio d'Amministrazione eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte degli Amministratori della Società ovvero di figure apicali della stessa;
- segnalare immediatamente al Revisore Legale e al Collegio Sindacale eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte dell'intero Consiglio d'Amministrazione.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dai Responsabili della Società;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D. Lgs. 231/2001;
- disporre che i Responsabili, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte della Società;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

6.2 Nomina Odv, decadenza dall'incarico e comunicazioni

La nomina dell'Organo di Vigilanza e la revoca del suo incarico sono di competenza del Consiglio d'Amministrazione, con facoltà per lo stesso di delegare i legali rappresentanti della Società affinché provvedano con le necessarie sostituzioni in caso di dimissioni dell'Organo di Vigilanza, riferendo al Consiglio d'Amministrazione stesso che dovrà ratificare la nuova nomina.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica 3 anni e sono in ogni caso rieleggibili.

Essi sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela con i Consiglieri di Amministrazione.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza dipendenti della Società e professionisti esterni.

Detti ultimi non debbono avere con CORALI SPA rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi.

I compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni alla Società, non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento), ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento), per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

Il Consiglio d'Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, i componenti dell'Organismo in ogni momento ma solo per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- l'omessa comunicazione al Consiglio d'Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso nonché la sua autonomia e imparzialità;

- la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento), ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per il componente legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato può chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi ai Consiglieri di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento. Ove redatto un Regolamento, lo stesso dovrà essere trasmesso al Consiglio d'Amministrazione per la relativa presa d'atto.

6.3 Attività di Reporting dell'OdV

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica e riporta direttamente al Consiglio d'Amministrazione della Società.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio d'Amministrazione lo stato di fatto sull'attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta con le seguenti modalità:

- almeno annualmente, nei confronti del Consiglio d'Amministrazione, attraverso una relazione scritta, nella quale vengano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello. L'Organismo informa altresì del contenuto di detto rapporto scritto il Revisore Legale;
- occasionalmente nei confronti del Revisore Legale e /o del Collegio Sindacale, ove ne ravvisi la necessità, in relazione a presunte violazioni realizzate dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio d'Amministrazione, potendo ricevere dal Revisore Legale e/o dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o di chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni.

L'Organismo di Vigilanza poi potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio d'Amministrazione, dal Revisore Legale e/o dal Collegio Sindacale, e, a sua volta, potrà richiedere a tali organi di essere sentito qualora ravveda l'opportunità di riferire su questioni inerenti al funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative.

6.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV

Il D. Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle Funzioni della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- su base periodica, le informazioni, dati, notizie e documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure aziendali, previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;
- nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'Organismo e formalmente richiesti;

- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività "a Rischio-Reato", nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo (c.d. segnalazioni).

A tal fine sono istituiti canali dedicati di comunicazione per la consultazione dell'Organismo di Vigilanza che consistono in un indirizzo di posta elettronica, nonché in una posta ordinaria per le segnalazioni cartacee, resi noti al personale aziendale – e non - ed ai quali potranno essere inviate le eventuali segnalazioni e il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'Organismo. Tali modalità di trasmissione delle segnalazioni sono volte a garantire la massima riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante, per ottenere maggiori informazioni, sia il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Accertata la fondatezza della segnalazione, l'Organismo:

- per le violazioni realizzate dal personale dipendente, ne dà immediata comunicazione per iscritto al Consiglio d'Amministrazione per l'avvio delle conseguenti azioni;
- per violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte di uno o più gli Amministratori della Società, ne dà immediata comunicazione al Consiglio d'Amministrazione, al Revisore Legale e al Collegio Sindacale.

Oltre alle informazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati ricompresi nel D. Lgs. 231/2001;
- modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale o istituzione di nuove deleghe e procure;
- gli esiti delle eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione scritta dell'Organismo di Vigilanza di accertata violazione del Modello, l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello, nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori della Società, e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture di CORALI SPA;
- presunte violazioni del Codice Etico.

L'invio di dette notizie all'Organismo di Vigilanza è posto in capo alla Funzione Amministrativa.

Inoltre, dalle Funzioni societarie competenti, deve essere costantemente informato:

- sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- sui rapporti con le società di servizi, fornitori, consulenti e che operano per conto della Società nell'ambito delle attività "a Rischio";
- sulle operazioni straordinarie intraprese da CORALI SPA.

L'Organismo, con il supporto della Società, definisce le modalità di trasmissione di tali informazioni, dandone comunicazione alle Funzioni tenute al relativo invio.

Tutte le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dal Modello, e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza – e allo stesso pervenute - nell'espletamento dei propri compiti istituzionali devono essere custodite dall'Organismo in un apposito archivio istituito presso la sede della Società.