



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi ex D.Lgs 231/01

PARTE GENERALE

Il Presidente del Consiglio di
Amministrazione

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Novo Per'.

Documento adottato dal Consiglio di Amministrazione di APO Scaligera S.C il 21/12/2021

Rev	Specifiche su revisione	data
0	Prima emissione	25/11/14
1	Introduzione nuove fattispecie di reati in base a modifiche al d.lgs 231/01 (pag. 8)	01/11/21

SOMMARIO

Definizioni	4
1. Premessa	5
1.1 La “Mission” della Società ed i principi ed i valori a cui essa si ispira	5
1.2 La Responsabilità Amministrativa degli Enti.....	5
1.3 Destinatari del Modello organizzativo.....	8
1.4 Fonti di riferimento, formulazione ed elementi costitutivi del modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	8
2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	10
2.1 Principi ispiratori e finalità.....	10
2.2 Approccio metodologico e linee guida seguite	10
2.3 Adozione ed approvazione del Modello	11
2.4 I rapporti tra la Società e le Autorità e le Istituzioni Pubbliche	11
2.5 I rapporti tra la Società e le organizzazioni politiche e sindacali.....	12
2.6 I rapporti tra i Soci ed il Management	12
2.7 I rapporti con il Mercato	12
2.8 I rapporti con i Clienti ed i Fornitori.....	13
2.9 I rapporti con i Collaboratori esterni	13
3. I canoni di comportamento della Società	14
3.1 La struttura organizzativa	14
3.2 Lo sviluppo e la tutela delle Risorse Umane	14
3.3 La security aziendale.....	14
3.4 Il Codice Etico	14
3.5 Gli strumenti di applicazione del Codice Etico.....	15
3.6 Il sistema dei controlli interni, la tutela dei segreti aziendali e della Privacy	15
3.7 Le strutture di riferimento e di vigilanza	15
3.7.1 Funzione di promozione del Codice Etico.....	15
3.7.2 Revisione del Codice Etico.....	15
3.7.3 L’Organismo di Vigilanza.....	15
4. Organismo di Vigilanza	16
4.1 Generalità e requisiti	16
4.2 Nomina e revoca dei componenti dell’OdV	16
4.3 Compiti, verifiche e poteri dell’OdV.....	17
4.4 Regole di funzionamento dell’OdV	18
4.5 Verifiche sul Modello da parte dell’OdV	19
4.6 Flussi informativi dell’OdV verso il vertice societario	19
4.7 Flussi informativi verso l’OdV	19
4.8 Whistleblowing.....	20
5. Sistema sanzionatorio	21
5.1 Principi ispiratori e finalità del sistema sanzionatorio.....	21
5.2 Sanzioni per violazione del Modello e/o del Codice Etico: le diverse fattispecie.....	21
5.2.1 Misure nei confronti degli Amministratori.....	22

5.2.2 Misure nei confronti dei Dirigenti e Responsabili di Settore.....	22
5.2.3 Misure nei confronti dei dipendenti (impiegati e operai).....	22
5.2.4 Sanzioni	22
5.2.5 Misure nei confronti dei Sindaci.....	23
5.2.6 Misure nei confronti di fornitori, consulenti e partner.....	23
5.2.7 Misure nei confronti dei Soci	23
6. Diffusione e conoscenza del Modello Organizzativo	25
6.1 Il valore contrattuale del Modello e del Codice Etico.....	25
6.2 L'obbligo di conoscenza del Modello e del Codice Etico.....	25
6.3 Formazione interna	25
6.4 Informazione esterna	25
7. Allegati.....	26
7.1 Codice Etico.....	26
7.2 Organigramma aziendale	26

Definizioni

Per una più chiara lettura e comprensione del presente Modello Organizzativo e di Gestione (o più sinteticamente "**Modello 231**") si riporta una legenda dei termini in esso utilizzati:

- *D.Lgs.231/2001 o Decreto*: Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n°231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modificazioni e integrazioni;
- *Reati*: la fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista D.Lgs. 231/2001 anche a seguito di successive modificazioni ed integrazioni;
- *Attività - Aree a rischio*: le aree di attività di **APO Scaligera**, nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati e degli Illeciti di cui al D.Lgs 231/2001;
- *APO Scaligera o Società*: **APO Scaligera S.C.Cl** con sede legale in Santa Maria di Zevio (VR), Loc.Ponterosso, Via Ronchesana
- *Modello*: il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo redatto ed approvato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- *CdA*: Il Consiglio di Amministrazione di **APO Scaligera**;
- *Soggetti Apicali*: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della società;
- *Presidente*: il Presidente del Consiglio di Amministrazione di **APO Scaligera**;
- *Esponenti Aziendali*: Amministratori, Direzione Generale, Responsabili degli Uffici di **APO Scaligera**;
- *Dipendenti*: i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e/o rapporti di altri genere (e.g. a tempo determinato, di formazione, a progetto, interinale e quant'altro) con **APO Scaligera**.
- *OdV*: l'organismo interno di controllo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.
- *Fornitori*: i fornitori di beni e servizi di **APO Scaligera**, **inclusi i Soci che conferiscono i prodotti**;
- *Consulenti o Collaboratori Esterni*: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.
- *CCNL*: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per il personale dipendente attualmente in vigore ed applicati da **APO Scaligera**;
- *Destinatari*: si intendono tutti quei soggetti tenuti al rispetto del Modello e/o del Codice Etico quali gli esponenti aziendali, i Responsabili degli Uffici, i dipendenti, i consulenti o i collaboratori esterni, i partner e, infine, i fornitori (socie e non) di **APO Scaligera** nonché tutti coloro che operano in Italia ed all'estero per il conseguimento degli obiettivi della Società.
- *Partner*: i soggetti con i quali **APO Scaligera**, intrattiene rapporti di collaborazione professionale o industriale, in forma stabile (e.g. associazioni temporanee di imprese, consorzi, appartenenza ad una rete, Join Venture e simili).
- *Delega Interna*: attribuzione interna di poteri connessi alla funzione, che per il loro esercizio non necessitano di procura notarile, riflessi nel sistema di comunicazioni organizzative;
- *Procura*: negozio giuridico unilaterale, formalizzato dinanzi ad un notaio, con cui **APO Scaligera** attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi e che viene iscritto nel Registro Imprese presso la Camera di Commercio.

1. Premessa

1.1 La “Mission” della Società ed i principi ed i valori a cui essa si ispira

APO Scaligera Società Cooperativa La Società ha focalizzato la sua attività nella selezione e vendita di prodotti ortofrutticoli. L’offerta è ampia ed interessa diverse tipologie di prodotti per ognuno dei quali sono stati definiti degli appositi disciplinari di produzione e raccolta, che i Soci conferenti devono osservare per vedersi riconosciuto il diritto di conferimento del prodotto alla Società.

La Società si impegna a condurre il proprio business in un’ottica di assoluta trasparenza, correttezza e buona fede, oltre che nel pieno rispetto della legge, dei principi che tutelano la concorrenza, dei regolamenti e delle normative nazionali ed internazionali applicabili.

Il suddetto impegno vuole confermare la missione aziendale che risponde alla esigenza di *“Sviluppare collaborazioni, competenze e qualità idonee a garantire salubrità e genuinità ai prodotti per la soddisfazione e serenità del consumatore”*.

Il perseguimento dei suddetti obiettivi, impegna la Società nella creazione, mantenimento e rafforzamento di un sistema di governo allineato alle migliori pratiche in vigore in Italia e a standard internazionali per il controllo di processo, così da assicurare una attenta e qualificata gestione del business.

La Società si impegna a garantire il massimo rispetto delle norme e delle migliori pratiche in materia di qualità e genuinità del prodotto, di salute e sicurezza del lavoro, la più ampia tutela dei diritti e delle libertà sindacali, il rispetto dell’ambiente ed il risparmio energetico.

L’adozione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo consentirà un più agevole perseguimento dei principi di trasparenza, correttezza, lealtà ed efficienza.

Il presente Modello implementerà le più opportune forme di controllo sulla legittimità – formale e sostanziale – di tutti gli atti compiuti dalla Società, dai suoi organi, dai dipendenti, dai consulenti e partner, così da assicurare il rispetto della legge, delle regole e delle buone prassi nella gestione degli affari oltre che l’applicazione delle norme in materia contributiva, previdenziale e fiscale.

1.2 La Responsabilità Amministrativa degli Enti

La legge 29 settembre 2000, n. 300 in ottemperanza agli obblighi previsti dalla convenzione OCSE del settembre 1997 e da altri protocolli internazionali, ha delegato il Governo a predisporre e definire un sistema di responsabilità sanzionatoria amministrativa degli enti e delle società. In attuazione della legge delega, è stato emanato il **D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231**, entrato in vigore il 4 luglio 2001, relativo alla **“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”**.

Ai sensi dell’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 231/2001, i soggetti destinatari della normativa sono stati individuati negli:

- Enti forniti di personalità giuridica, Cooperative, Associazioni riconosciute, Fondazioni, altri Enti privati e Pubblici Economici;
- Enti privi di personalità giuridica quali S.n.c., S.a.s., anche irregolari, Associazioni non riconosciute.

Sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Secondo quanto previsto poi dall'art. 5 del D.Lgs. 231/2001 gli Enti così individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati, analiticamente indicati dal Legislatore nel medesimo decreto legislativo e sue successive integrazioni, **qualora siano stati perpetrati, nel loro interesse o vantaggio**, da:

a) persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (cosiddetti "soggetti apicali");

b) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

E' opportuno evidenziare come la responsabilità amministrativa dell'Ente sia aggiuntiva e, dunque, concorra con la responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

Si sottolinea che il reato deve essere commesso dai soggetti sub a) o b) nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso; conseguentemente resta esclusa la responsabilità dell'Ente qualora la persona fisica che commette il reato abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

La distinzione tra le due categorie di soggetti (apicali e sottoposti a direzione e vigilanza) è rilevante, in quanto ne deriva una diversa graduazione di responsabilità dell'Ente coinvolto, nonché una differente previsione dell'onere della prova; infatti, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità determinata dalla circostanza che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica aziendale dell'Ente stesso e, quindi, la sua volontà ed azione esteriore.

APO Scaligera ha adottato un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, ed in particolare, in osservanza con quanto definito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01, che prevede che se il reato è stato commesso dai soggetti apicali, l'Ente non risponde se prova che:

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

Il successivo art. 7 dispone invece che, in caso di reato commesso dal soggetto sottoposto a direzione o vigilanza, "l'Ente-Società é responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza". 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.

E' pertanto evidente come la responsabilità dell'Ente si fondi, essenzialmente, su una "colpa di organizzazione e/o di omesso controllo", la quale non sussiste qualora si sia attuato un sistema organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti, mediante l'adozione e l'efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo, da predisporre anche sulla base dei codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria (art. 6, comma 3).

L'adozione del modello organizzativo rappresenta, dunque, un requisito indispensabile per invocare l'esimente di responsabilità, ma non è una condizione sufficiente. Tutto ciò premesso si sottolinea come la legge preveda l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo in termini di facoltatività e non di obbligatorietà. La mancata adozione non è soggetta, perciò, ad alcuna sanzione, ma espone l'Ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti.

In particolare, tenuto conto dell'estensione dei poteri delegati e del rischio di commissione dei reati, il modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001. È la cosiddetta "identificazione dei rischi" a cui *APO Scaligera*, come di seguito specificato nel dettaglio, ha proceduto con una mappatura dei potenziali rischi e delle criticità connesse allo svolgimento delle attività caratteristiche svolte dalla Società;
- predisporre specifiche procedure-protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire. Si tratta di quei protocolli che hanno, come finalità fondamentale, quella di istituire procedure da seguire al fine di ridurre la probabilità di accadimento di reati;
- prevedere modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di detti reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- configurare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Occorre, inoltre, che il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del modello organizzativo predisposto, sia stato affidato ad un **apposito Organismo di Vigilanza** (o più sinteticamente "**O.d.V.**"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

La responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001 dipende dalla commissione di uno o più di quei reati (c.d. "reati presupposto") specificamente richiamati nel capo I, sezione III del D.Lgs 231/2001 e di cui di seguito se ne dà descrizione.

La responsabilità dell'Ente è stata estesa nel tempo, per effetto di provvedimenti normativi successivi al D.Lgs. 231/2001, ad altre tipologie di reato.

Ad oggi le tipologie comprese nel D. Lgs. 231/2001 sono:

REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

REATI SOCIETARI

REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DI NORME SULLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO

REATI AMBIENTALI

REATI DI CORRUZIONE TRA PRIVATI

REATI DI FALSA TESTIMONIANZA
REATI DI IMMIGRAZIONE CLANDESTINA
REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA
REATI TRIBUTARI
REATI CONTRO LA PERSONA
REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO
FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO VALORI DI BOLLO E STRUMENTI
O SEGNI DI RICONOSCIMENTO
DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA
DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE
DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVASIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO
PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI
REATI DI ABUSO DI MERCATO
REATI TRANSNAZIONALI

Per ciò che concerne, infine, l'apparato sanzionatorio posto a presidio dell'osservanza dei precetti del modello organizzativo, è prevista l'applicazione, a carico dell'Ente, di sanzioni amministrative pecuniarie ed in alcuni casi anche di sanzioni interdittive.

1.3 Destinatari del Modello organizzativo

I destinatari delle prescrizioni contenute nel Modello sono identificabili in tutti i soggetti quali membri degli Organi Sociali, senza alcuna distinzione, i Dirigenti, i Responsabili d'ufficio, i Dipendenti, i Collaboratori ed i Consulenti a qualsiasi titolo ed i partner nelle attività erogate, ivi inclusi gli eventuali sub-appaltatori.

1.4 Fonti di riferimento, formulazione ed elementi costitutivi del modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Per espressa previsione legislativa (art. 6 comma 3 del D.Lgs.231/2001), i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia.

La procedura di formazione e il successivo adattamento del presente Modello sono documentati per iscritto. *APO Scaligera* è infatti convinta che l'esposizione scritta delle procedure, seguite nella formulazione del Modello, fornisca l'evidenza della serietà dello stesso e agevoli, soprattutto in termini probatori, il suo utilizzo quale esimente di responsabilità.

Per la predisposizione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la Società ha espressamente tenuto conto, oltre che delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e delle **Linee guida predisposte da Confindustria** (cfr. "*Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01*", aggiornate a luglio 2021).

Sono considerati elementi costitutivi del **Modello 231**:

- il presente documento (**MODELLO 231 – PARTE GENERALE ed allegati**);
- le Parti Speciali (**MODELLO 231 – PARTE SPECIALE ed allegati**);
- lo Statuto sociale;
- l'insieme di deleghe e procure operative esistenti;
- il sistema sanzionatorio e disciplinare così come descritto nel successivo paragrafo 5;

- le procedure ed i protocolli adottati dalla Società ai sensi del Modello;
- il Codice Etico.

Il **Modello 231** si completa con i relativi **Allegati** che ne costituiscono parte integrante:

- Decreto Legislativo 231/01;
- Elenco reati e sanzioni ai sensi del D.Lgs 231/01;
- Organigramma aziendale;
- Matrice Analisi Rischi (documento di valutazione);
- Procedure operative/protocolli (identificati nel documento di valutazione e nelle parti speciali);
- Documento Programmatico sulla Sicurezza o sistema per la gestione dei dati personali;
- Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del D.Lgs 81/2008;
- Elenco delle procedure e delle policies societarie.
- Certificazioni conformi alle normative/standard (IFS; GLOBALGAP; ecc).

2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

2.1 Principi ispiratori e finalità

La scelta del CdA di *APO Scaligera* di dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, si inserisce nella più ampia politica di sensibilizzazione alla gestione trasparente e corretta della Società, nel rispetto della normativa vigente e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Attraverso l'adozione del Modello il CdA intende perseguire le seguenti finalità:

- ❖ conferire alle modalità di esercizio dei poteri un assetto formalizzato, esprimendo in modo chiaro quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali, quali abbiano poteri di autorizzazione alla spesa, per quali tipologie d'attività e con quali limiti;
- ❖ evitare le eccessive concentrazioni di potere, in particolare per operazioni a rischio di reato o di illecito, in capo a singole persone - funzioni, attuando nel concreto il principio della contrapposizione degli interessi;
- ❖ evitare la convergenza di poteri di spesa e di poteri di controllo della stessa persona e distinguere tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali;
- ❖ garantire che le attribuzioni di compiti siano ufficiali, chiare ed organiche, utilizzando per esse procedure formali;
- ❖ assicurare la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale.

2.2 Approccio metodologico e linee guida seguite

Il D.Lgs. 231/2001 (art. 6), prevede che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo abbia determinate "**caratteristiche fondanti**", tali da far sì che il cosiddetto "*esimente*" della responsabilità della Società possa essere addotto in caso di commissione dei reati.

Così come suggerito dalle Linee Guida di Confindustria è stata effettuata una approfondita indagine della complessiva organizzazione della Società, ovvero una ricognizione delle aree, degli uffici, delle procedure che regolamentano i processi, delle funzioni interessate e delle entità esterne in vario modo correlate con la Società stessa.

A tal riguardo la elaborazione del Modello ha seguito la procedura di seguito descritta:

- *Elaborazione della Mappatura dei Rischi*: partendo dall'analisi del contesto organizzativo aziendale, dai processi, dalle prassi e dalla documentazione in essere (organigramma, procedure e controlli formalizzati, regolamenti, eventuali deleghe) si è proceduto alla mappatura delle attività svolte da *APO Scaligera* per evidenziare, in quale processo/area aziendale e secondo quali modalità, si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto. Seguendo i dettami metodologici del "Control and Risk assessment", i rischi, una volta individuati, sono stati classificati in ordine al grado di accadimento ed alla gravità. I risultati di tale analisi sono contenuti in apposito allegato "Matrice analisi dei rischi".
- *Elaborazione della "Gap Analysis"*: tenendo conto della precedente fase di mappatura dei rischi e del successivo confronto con i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001. Si è quindi provveduto a valutare congiuntamente al soggetto responsabile del processo a rischio non sufficientemente presidiato, gli interventi più idonei a prevenire in concreto le identificate ipotesi di rischio, tenendo conto anche dell'esistenza di regole e prassi operative.

- *Progettazione e realizzazione del Sistema di Controllo* per affermare un “sistema di governo” interno della Società capace di contrastare/ridurre efficacemente i rischi identificati. Il risultato della progettazione consiste nella definizione di apposite procedure e/o protocolli dove sono documentati e verificabili le varie fasi del processo decisionale e, per le stesse, definiti eventuali criteri per il controllo delle attività a rischio (es. separazione tra le funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima, attività decisionale, etc.) con specifici obblighi di autorizzazione. Tale prospetto costituisce il quadro delle Azioni Preventive inteso come strumento per prevenire la commissione di reati.
- *Previsione di obblighi di informazione verso un Organismo di Vigilanza Interno* i cui compiti sono definiti nel successivo paragrafo 4.3, ma che tra i più importanti prevede l’attività di *auditing sistematico e periodico* con suggerimenti sugli aggiornamenti al modello in virtù di modifiche e cambiamenti di natura tecnica organizzativa e legislativa.
- *Definizione di un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio*, che in caso di mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello, sia attuato nei confronti dell’eventuale autore del reato che abbia agito eludendo le disposizioni del Modello.

Il Modello elaborato si può quindi definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi, compiti e responsabilità, funzionali alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine della prevenzione sulla commissione, anche tentata, dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

In funzione delle macro-tipologie di reati il cui accadimento è ipotizzabile in ragione delle attività svolte, sono state sviluppate delle **Parti Speciali** che definiscono le linee guida e le procedure idonee a prevenire o ridurre fortemente il rischio di commissione di reati.

2.3 Adozione ed approvazione del Modello

L’adozione del Modello 231 da parte della Società è stata attuata e verrà applicata secondo i seguenti criteri:

- condivisione da parte del CdA, del Presidente, dei Comitati di prodotti e del personale tutto;
- attuazione del Modello sotto la responsabilità del Presidente, dell’*Amministratore Delegato* e dei Responsabili d’ufficio.
- controllo e verifica dell’efficacia del Modello da parte dell’OdV.
- Aggiornamento del Modello: il Presidente provvederà alle necessità di aggiornamento del Modello in funzione di modifiche alle strutture, ai processi ed alle innovazioni legislative che dovessero intervenire.

L’approvazione del Modello è stato demandato al CdA. Esso provvede, mediante apposito atto, al recepimento dello stesso comprensivo delle Parti Speciali e del Codice Etico.

Il modello è atto di emanazione del CdA. Ogni successiva modifica od integrazione di carattere sostanziale, anche suggerita o proposta dall’ OdV e/o dal Presidente, deve essere verificata ed approvata dal CdA.

2.4 I rapporti tra la Società e le Autorità e le Istituzioni Pubbliche

Data la natura e le caratteristiche delle attività svolte, la Società ha spesso occasione di rapportarsi con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche. Obiettivo primario della Società è di far sì che questi rapporti siano finalizzati ad una piena, attiva e leale cooperazione reciproca.

In tal senso ogni soggetto, sia interno che esterno alla Società, che si rapporti, per conto di essa, con le Autorità e le Istituzioni pubbliche deve agire lealmente, correttamente ed in maniera trasparente, nel rispetto della legalità e dei principi etici e morali che costituiscono patrimonio della Società. Le condotte devono essere tali da non indurre ad interpretazioni del rapporto parziali, false, ambigue o fuorvianti.

I rapporti con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti, nel rispetto degli obiettivi e delle linee d'azione tracciate dalla Società. La Società ripudia e vieta ogni condotta di natura collusiva e/o corruttoria ed in tal senso, anche al fine di impedire il generarsi di sospetti, vieta ogni forma di regalia e/o omaggio nei confronti dei membri delle Autorità o delle Istituzioni Pubbliche, salvo donazioni che non oltrepassino la misura di ciò che è consueto e considerato appropriato scambiarsi nelle comuni relazioni.

2.5 I rapporti tra la Società e le organizzazioni politiche e sindacali

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti, a Partiti Politici, Movimenti, Comitati e Organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti o candidati.

Qualsiasi forma di coinvolgimento dei Destinatari del Modello in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità con le leggi in vigore.

2.6 I rapporti tra i Soci ed il Management

La Società Cooperativa promuove ed è attiva nella partecipazione dei Soci alla vita della Società ed all'esercizio dei diritti sociali. Gli stessi Soci, attraverso proprie rappresentanze (Comitati di Prodotto), sono impegnati nella gestione di alcune attività aziendali con un ruolo decisionale.

Le decisioni assunte da parte degli organi decisionali (CdA, Presidente, *Amministratore Delegato*, Comitati di Prodotto) devono essere adeguatamente motivate e sempre ispirate al perseguimento degli obiettivi sociali. È altresì previsto un continuo flusso comunicativo tra il Presidente, *Amministratore Delegato* ed i Responsabili degli uffici che coordinano le aree operative aziendali, attivando una partecipazione consapevole alle scelte di loro competenza.

2.7 I rapporti con il Mercato

Tra i principali valori della Società vi è il rispetto e la tutela del mercato con cui essa si rapporta. Occorre oltremodo tenere conto della tipologia del mercato di riferimento che oggi rappresenta, assieme a quello sanitario, uno dei più normati a tutela del consumatore.

APO Scaligera è consapevole che la propria permanenza e crescita è strettamente connessa alla credibilità che essa ha sul mercato. Il rapporto con il mercato deve essere ispirato ai principi di lealtà, correttezza, informazione e, soprattutto, legalità. A tale scopo la Società adotta le necessarie procedure sociali ai fini informativi volte a permettere la conoscenza delle decisioni che abbiano rilevanza esterna.

Accanto a ciò ogni organo sociale è tenuto a verificare la legalità delle azioni compiute da altri organi, membri, dipendenti e/o consulenti o partner che abbiano influenza sul Mercato, denunciando eventuali comportamenti illegali o non conformi alle normative in vigore ed al presente Modello.

2.8 I rapporti con i Clienti ed i Fornitori

La Società consapevole che il proprio successo di impresa deriva dalla soddisfazione del Cliente, oltre a garantire prodotti e/o servizi di qualità ed a condizioni competitive, promuove con il medesimo impegno comportamenti affidabili, corretti e legali.

Considerato che la tipologia di clientela destinataria dei prodotti è rappresentata da intermediari operanti nel settore alimentare, risulta fondamentale il rispetto dei “valori etico-comportamentali” le cui fondamenta stanno nell’applicazione dei requisiti normativi che regolamentano le attività ed i processi relativi alla raccolta, movimentazione, stoccaggio ed alla distribuzione-vendita del prodotto.

La Società imposta i contratti ed i rapporti con i Clienti in modo chiaro e trasparente, nel rispetto delle norme di legge, dei regolamenti, del presente Codice e delle procedure interne.

La Società ripudia ogni forma di sfruttamento di condizioni di debolezza del Cliente o di sua eventuale ignoranza, il tutto in un’ottica di rispetto e collaborazione.

Anche nel rapporto con i fornitori la Società si ispira ai principi di correttezza, collaborazione e legalità. I fornitori principali, e qualificati come strategici ai fini del business, sono identificabili nei Soci fornitori dei prodotti ortofrutticoli.

I criteri di selezione e qualificazione passano, ovviamente, attraverso le procedure di ammissione a socio della Società Cooperativa.

Per i restanti fornitori di beni e servizi funzionali all’esercizio dell’attività, la scelta è ispirata a parametri di imparzialità, equità nel prezzo e qualità del bene e/o del servizio fornito. Si tiene ovviamente conto della tipologia dei prodotti/servizi richiesti e forniti da terzi.

Nei casi in cui si ricorre a fornitori strategici di prodotti ortofrutticoli, che non hanno con la Società alcun rapporto di affiliazione (non soci), i criteri e le modalità di selezione e qualificazione sottostanno a quanto definito in apposite procedure interne, con una specifica attenzione ai criteri di accettabilità dei prodotti acquistati.

Le funzioni che intervengono nel processo di acquisto, sia per i prodotti ortofrutticoli che per quelli funzionali all’esercizio delle attività della Società, devono verificare che ogni operazione sia legittima, autorizzata, coerente, congrua e documentata. Devono altresì verificare la rispondenza dei prodotti acquistati ai requisiti contrattualmente definiti e/o previsti dalla normativa vigente (in particolare per i prodotti alimentari costituenti il core business della Società).

Un adeguato controllo della qualità del prodotto, consente il corretto monitoraggio dell’affidabilità del fornitore e la tutela dell’immagine della Società.

2.9 I rapporti con i Collaboratori esterni

APO Scaligera si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni figure che garantiscano professionalità, serietà d’azione e il pieno rispetto dei principi espressi nel presente Modello. Rientrano fra i collaboratori esterni:

- ❖ soggetti che svolgono attività commerciale e promozionale diretta ed indiretta;
- ❖ professionisti partner in progetti di sviluppo di soluzioni tecnologiche ed impiantistiche;
- ❖ professionisti in progetti di sviluppo dell’organizzazione e dei sistemi di controllo della gestione, dei processi e dei prodotti.

3. I canoni di comportamento della Società

3.1 La struttura organizzativa

E' definita la struttura organizzativa della Società il cui prospetto evidenzia le posizioni aziendali e le dipendenze gerarchiche. Apposito organigramma e mansionario identificano le attività e le responsabilità delegate alle varie funzioni.

3.2 Lo sviluppo e la tutela delle Risorse Umane

La Società è convinta che il fattore umano sia elemento indispensabile per lo svolgimento della propria attività e per l'esistenza della Società.

Nella scelta dei propri dipendenti la Società si ispira a criteri di competenza, evitando ogni forma di discriminazione e/o favoritismo.

La Società è impegnata nel garantire condizioni di lavoro tali da permettere, alle risorse umane coinvolte, la possibilità di esprimere le proprie potenzialità nel rispetto della dignità sul posto di lavoro. In tal senso la Società tutela l'integrità psico-fisica del lavoratore, garantendo anche un ambiente di lavoro salubre, l'assenza di forme di discriminazione ed il pieno rispetto della normativa posta a tutela della sicurezza sul lavoro.

La retribuzione dei dipendenti nel rispetto dei CCNL di riferimento deve essere congrua e proporzionale all'attività svolta. Eventuali aumenti retributivi e/o premi di produttività si fondano su criteri di merito e di competenza. Non sono consentiti illeciti condizionamenti o minacce sul lavoratore.

3.3 La security aziendale

APO Scaligera prevede, favorisce e promuove forme di controllo preventivo sui beni della Società e sulle azioni compiute dai propri dipendenti, al fine di prevenire e superare ogni comportamento colposo o doloso che potrebbe provocare danni diretti o indiretti alle persone della Società o ai suoi beni.

Al perseguimento delle finalità suddette, la Società destina risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire il continuo miglioramento della sicurezza e la legalità dell'azione. La sicurezza è estesa alle possibilità di accesso non controllato di persone allo stabilimento, salvaguardando, tramite apposite segnalazioni, l'interdizione a personale non autorizzato.

3.4 Il Codice Etico

Il Codice Etico costituisce documento fondamentale della Società. Viene approvato ed adottato dal CdA e contiene l'insieme dei principi, dei valori, dei diritti e dei doveri a cui *APO Scaligera* e i destinatari devono ispirarsi nello svolgimento delle attività sociali.

La Società riconosce come vincolanti le prescrizioni contenute nel Codice Etico e si impegna affinché lo stesso venga rispettato da tutti i destinatari. In quanto parte essenziale del Modello, il Codice Etico è uno strumento di portata generale per la promozione e diffusione dei corretti "comportamenti aziendali", con l'obiettivo di rafforzare e far rispettare a tutti i dipendenti, ai collaboratori ed ai soggetti che intrattengono rapporti con la Società, l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende far costante riferimento nelle sue attività, a presidio della sua reputazione ed immagine sul mercato.

3.5 Gli strumenti di applicazione del Codice Etico

L'osservanza del Codice Etico, deve considerarsi come parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, del management e/o, più in generale, dei destinatari del Modello.

La violazione delle norme comportamentali indicate nel Codice Etico, potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge e la eventuale applicazione delle sanzioni previste e contenute nel presente documento (vd cap. 5).

3.6 Il sistema dei controlli interni, la tutela dei segreti aziendali e della Privacy

La Società ha in essere un sistema di controllo interno dei processi operativi ed autorizzativi.

Allo stesso modo è stato implementato un sistema per la gestione del trattamento dei dati personali (ai fini dell'adeguamento al D.Lgs 196/2003) e dei dati costituenti "patrimonio strategico aziendale". Tale sistema di gestione garantisce l'accesso ai dati in funzione di precisi profili di autorizzazione.

Per la parte di vigilanza *APO Scaligera* ha affidato il controllo sull'applicazione e sul rispetto del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, il quale ne promuove altresì la diffusione, la conoscenza e l'eventuale aggiornamento.

I dipendenti tutti ed il management sono tenuti a verificare attivamente il rispetto del Codice Etico, segnalando agli organi competenti ogni eventuale abuso e/o violazione.

3.7 Le strutture di riferimento e di vigilanza

3.7.1 Funzione di promozione del Codice Etico

Premesso che la Società è impegnata a promuovere la conoscenza e facilitare l'attuazione del Codice Etico, con tutte le forme possibili (es: pubblicazione nel sito internet della Società, nella bacheca aziendale, in allegato al contratto di lavoro ed ai contratti che regolamentano i rapporti con i fornitori di beni o servizi, etc.), viene identificata, una funzione di Auditing interno che garantisce una costante attenzione alla promozione ed attuazione del Codice Etico. In questa attività la funzione risponde all'Organismo di Vigilanza. I criteri di nomina e le sue concrete modalità di funzionamento sono definite dal Presidente / Direzione della Società, su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

3.7.2 Revisione del Codice Etico

Il Codice Etico può essere revisionato su istanza della funzione di Auditing interno degli azionisti della Società, del CdA, del Presidente e/o della Direzione Generale. Le eventuali variazioni del Codice Etico vengono adottate dal CdA previo parere favorevole dell'Organismo di Vigilanza.

3.7.3 L'Organismo di Vigilanza

Tra i compiti attribuiti all'Organismo di Vigilanza, così come *definito* nel successivo capitolo 4, rientra anche quello di operare come struttura di riferimento e di vigilanza sul Codice Etico.

4. Organismo di Vigilanza

4.1 Generalità e requisiti

Ai sensi dell'art. 6 comma 1 del D.Lgs. 231/2001 all'interno di *APO Scaligera* viene costituito un Organismo di Vigilanza ai fini dello svolgimento delle attività di direzione e controllo così come dettagliate nel successivo paragrafo 4.3.

L'Organismo di Vigilanza è indipendente, dotato di autonomia di azione e di controllo e la sua attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità. Detti requisiti devono essere intesi come riferimento alle modalità di espletamento dei compiti allo stesso assegnati.

L'OdV è posto, pertanto, in posizione di vertice all'interno della gerarchia aziendale ed in rapporto diretto con il CdA della Società e con gli organi di controllo ai quali riferisce su eventuali violazioni del presente Modello. L'autonomia e l'indipendenza dell'Organo di Vigilanza sono, dunque, garantite dal posizionamento riconosciuto nel contesto della struttura organizzativa aziendale, nonché dalle linee di riporto verso il vertice della società.

L'OdV è dotato di continuità di azione ed ha una adeguata autonomia "finanziaria" tramite l'attribuzione di risorse da parte della Società, qualora queste necessitano per lo svolgimento delle attività previste. All'OdV non possono essere assegnati funzioni di tipo operativo al fine di garantire la maggiore obiettività di azione possibile.

4.2 Nomina e revoca dei componenti dell'OdV

L'OdV è nominato con atto formale del CdA della Società Cooperativa. Quest'ultimo decide sul numero di persone costituenti l'OdV, tenendo conto dell'attività da svolgere e dell'esperienza maturata nell'operatività di tale Organo.

La scelta sulla composizione dell'OdV deve essere ispirata al più efficiente funzionamento dell'organo stesso.

L'OdV può essere costituito in forma monocratica o collegiale; nel caso sia collegiale membro dell'OdV può essere anche un dipendente della Società che abbia mansioni di supporto in quanto profondo conoscitore della struttura, dei flussi informativi e dell'organizzazione.

Tale persona può essere identificata nella funzione di Auditing interno ai fini della promozione ed attuazione del Codice Etico.

All'OdV si applicano le norme del codice civile in tema di mandato. Il compenso dei membri dell'OdV è determinato dal CdA al momento della nomina.

Il componente o i componenti dovranno essere scelti tra personalità esterne all'organizzazione, indipendenti e dotati di specifiche competenze e professionalità.

I requisiti dell'indipendenza, competenza e professionalità devono essere intesi come richiesti per tutti i componenti dell'OdV e devono essere valutati con stretto riferimento all'attività di vigilanza che deve essere svolta e che richiede, pertanto, un bagaglio di strumenti e di conoscenze tecniche (amministrative, organizzative e legali) tali da garantire una adeguata analisi del Sistema di controllo e di valutazione dei rischi.

Costituiscono motivi di ineleggibilità/incompatibilità e/o decadenza dall'ufficio di membro dell'OdV:

- il trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c., ovvero di interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;

- l'essere membro del CdA, di un altro organismo sociale o Responsabile di Area di *APO Scaligera* e/o di società da questa controllata o della controllante, ai sensi della vigente normativa;
- l'avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti indicati al punto precedente;
- svolgere mansioni operative tali da inficiare l'obiettività di giudizio sulla verifica dei comportamenti e dell'applicazione del Modello, o tali da inficiare l'autorevolezza e l'eticità della condotta;
- l'avere avuto un rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza;
- l'essere titolari, in maniera diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una influenza notevole sulla Società o su società controllate;
- l'avere un conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società Cooperativa o con società controllate che ne compromettano l'indipendenza.

Laddove, nel corso dello svolgimento dell'incarico, dovessero intervenire cause che comportino la decadenza di un componente dell'OdV, il CdA provvederà alla nomina del nuovo componente in sostituzione. Il nuovo nominato scade insieme a quelli in carica.

Il membro o i membri dell'OdV una volta nominati, durano in carica tre anni e sono rieleggibili; essi possono essere revocati dal CdA solo per giusta causa.

I membri dell'OdV adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario.

Le peculiarità delle attribuzioni dell'OdV, e le specifiche capacità professionali richieste per lo svolgimento dei suoi compiti, potranno far sì che l'OdV possa, laddove si manifesti la necessità di avvalersi di professionalità non presenti al proprio interno od all'interno dello staff di cui sopra, richiedere la consulenza di altri professionisti esterni.

4.3 Compiti, verifiche e poteri dell'OdV

All'OdV è affidato sul piano generale il compito di:

- verificare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del Modello, in relazione alla struttura ed all'attività svolta dalla Società Cooperativa a prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs 231/2001;
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello e dei documenti ad esso ricollegabili da parte dei destinatari, assumendo ogni necessaria iniziativa;
- verificare l'opportunità di aggiornare il Modello e di implementare ed aggiornare le procedure di controllo interno attraverso la verifica dell'eventuale mutamento delle condizioni aziendali. Analizzare l'efficacia e la funzionalità delle modifiche proposte;
- svolgere ogni altro compito che sia attribuito all'OdV dalla legge o dal Modello.

L'OdV realizza le predette finalità attraverso:

- l'attivazione delle procedure di controllo, con la precisazione, tuttavia, che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche quelle relative alle aree a rischio, resta comunque demandata al management operativo ed è parte integrante dei controlli di processo in essere all'interno della Società;
- le ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree a rischio nell'ambito del contesto aziendale;

- la verifica dell'attuazione delle iniziative idonee alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- la verifica della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del Modello stesso e contenente le istruzioni, le procedure, i chiarimenti e/o gli aggiornamenti;
- il coordinamento con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per un migliore monitoraggio delle attività a rischio;
- l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello e/o del D.Lgs 231/2001 e proposta dell'adozione delle misure più opportune;
- la segnalazione al Presidente della Società Cooperativa e/o al CdA di eventuali carenze nel Modello e formulazione delle relative proposte di modifica o miglioramento;
- il coordinamento con i Responsabili di settore dell'azienda per coordinare i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello;
- ogni altro controllo che si renda opportuno generale o mirato sul concreto svolgimento di singole operazioni, procedure od attività all'interno della Società.

L'OdV, al fine di potere assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, deve:

- disporre di mezzi finanziari adeguati per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello. In tal senso il CdA, sulla base di un riepilogo presentato dall'OdV, approva sia il consuntivo delle spese sostenute che la previsione per l'anno successivo;
- essere dotato di poteri di richiesta ed acquisizione di dati, documenti e informazioni da e verso ogni livello e settore di *APO Scaligera*;
- essere dotato di poteri di indagine, ispezione ed accertamento dei comportamenti (anche mediante interrogazione del personale con garanzia di segretezza ed anonimato), nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello.

Tutta la documentazione concernente l'attività svolta dall'OdV (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni etc.) è conservata per un periodo di almeno 5 anni (fatti salvi eventuali altri obblighi di conservazione previsti da altre norme) in apposito archivio, il cui accesso è consentito solo ai membri dell'OdV.

4.4 Regole di funzionamento dell'OdV

L'OdV dovrà predisporre apposito **Regolamento** interno in cui siano dettagliatamente indicate le regole di comportamento a cui i membri si attengono nello svolgimento dei compiti previsti.

Tale regolamento, una volta approvato all'unanimità, verrà formalmente consegnato al CdA che ne prende visione. Il regolamento deve riportare indicazioni in merito a:

- nomina di un Presidente dell'OdV;
- cadenza delle riunioni e modalità di convocazione delle stesse;
- modalità relative alla registrazione degli esiti delle riunioni e delle verifiche effettuate sulle aree/processi a rischio;

Alle riunioni dell'OdV possono partecipare, con funzione informativa e consultiva, eventuali altri soggetti qualora espressamente invitati dall'OdV.

4.5 Verifiche sul Modello da parte dell'OdV

In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento del Modello assegnati all'OdV dall'art. 6 del D.Lgs 231/2001 il Modello sarà soggetto a tre tipi di verifiche:

- Verifiche sugli atti. Tale verifica sarà effettuata periodicamente sui principali atti e contratti conclusi dalla Società nelle aree di rischio identificate.
- Verifiche delle procedure. Anche questo tipo di verifica verrà effettuata periodicamente ed avrà ad oggetto il funzionamento del Modello e l'applicazione delle procedure definite sia nella parte generale che nelle parti speciali.
- Verifiche su segnalazioni ricevute ed azioni intraprese a seguito di richieste dell'OdV o di altri soggetti interessati e sulla conoscenza del Modello da parte dei soggetti interessati.

Le risultanze di queste verifiche sono evidenziate nella relazione annuale dell' OdV indirizzata al CdA.

4.6 Flussi informativi dell'OdV verso il vertice societario

L'Organismo di Vigilanza riferisce agli organi di vertice e di controllo della Società in merito all'attuazione del Modello e/o alla rilevazione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati. Pur nel rispetto dei principi di autonomia ed indipendenza, al fine di consentire che l'OdV operi con la massima efficacia, è necessaria l'istituzione di specifici canali di comunicazione ed adeguati meccanismi di collaborazione tra l'OdV e gli Organi Sociali di APO Scaligera.

L'OdV, infatti, relaziona al CdA sull'attività svolta e sullo stato di attuazione del Modello:

- periodicamente a seguito di ogni seduta del CdA (se ritenuto necessario);
- annualmente, evidenziando l'esito delle verifiche svolte, le eventuali lacune e/o integrazioni al Modello, i suggerimenti per le eventuali azioni da intraprendere. In tale occasione presenterà altresì il piano annuale delle verifiche predisposto per l'anno successivo.

In aggiunta a ciò l'OdV potrà chiedere di essere sentito dal CdA , ogniqualevolta ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o laddove risultino accertati fatti di particolare significatività.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, finalizzato al pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, l'OdV ha inoltre la possibilità di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente del CdA.

4.7 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre alla documentazione espressamente indicata nelle singole Parti Speciali del presente Modello, dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, ogni altra informazione attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio e ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello stesso.

In particolare sussiste:

- a) un obbligo, a carico di tutti i destinatari del Modello, di segnalazione delle violazioni;
- b) un obbligo, a carico dei destinatari del Modello o dei soggetti coinvolti nella ricezione e/o elaborazione di atti formali, di informazione relativa alla natura dei predetti atti.

In relazione al punto a) valgono le seguenti prescrizioni:

- le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta e non anonima; esse devono essere dirette al proprio responsabile funzionale o direttamente all'OdV;

- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute e prende le conseguenti iniziative a propria ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna;
- l'OdV e la Società Cooperativa garantiscono i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede;
- l'OdV crea e custodisce un archivio in cui conservare, previa refertazione, tutte le segnalazioni pervenute. Tale archivio deve essere custodito dall'OdV e inaccessibile a chiunque tranne che all'OdV stesso.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati (posta elettronica, indirizzo civico, etc.) e comunicati formalmente alla struttura. L'OdV raccoglie le eventuali segnalazioni, ricevute anche da parte di terzi (ad esempio i reclami dei clienti), che sottintendono violazioni, reali o presunte, del Modello o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotte adottate dalla Società Cooperativa.

Con riferimento al punto b), devono, essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- il sistema delle deleghe e l'organigramma tempo per tempo vigente;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati che hanno un risvolto ai sensi del D.Lgs. 231/2001, commessi nell'interesse o a vantaggio della Società;
- l'avvio di un procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- ogni atto e/o documento relativo a finanziamenti pubblici ricevuti dalla Società;
- gli eventuali rapporti preparati dai Responsabili di Settore nell'ambito della propria attività, dai quali si evincano fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. 231/2001;
- gli interventi organizzativi e normativi diretti all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello;
- le notizie in merito ai procedimenti disciplinari avviati, alle eventuali sanzioni applicate o all'archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni.

L'OdV potrà richiedere le informazioni e/o la documentazione di cui sopra al CdA, ad eventuali altri Organi Sociali, al Presidente, alle funzioni Responsabili delle attività operative ed ai Dipendenti. Le funzioni aziendali interessate sono tenute a prestare la massima collaborazione a tale scopo.

In caso di inosservanza degli obblighi di informazione individuati, l'OdV potrà proporre l'emissione di misure disciplinari rivolgendosi al CdA o al Presidente.

La mancata osservanza del dovere di informazione comporta l'applicazione delle misure disciplinari previste dal CCNL e dalle disposizioni aziendali.

4.8 Whistleblowing

La tutela del whistleblower nell'ordinamento italiano Con la cd. legge anticorruzione (legge 6 novembre 2012, n. 190) è stata introdotta nell'ordinamento italiano la tutela di colui che denuncia reati o irregolarità, comunemente

definito con l'espressione inglese di whistleblower (termine tradotto quale "informatore", "delatore", o anche "colui che fa una soffiata"; oppure, più genericamente, "denunciante" o "segnalante"), con l'introduzione di una specifica norma nella disciplina generale sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (art. 54- bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165).

Con la legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", è stata profondamente innovata la disciplina, sostituendo l'art. 54- bis del d.lgs. n. 165/2001 con una nuova e molto più ampia formulazione.

A tale riguardo l'Organismo di Vigilanza è individuato come destinatario autonomo e indipendente delle segnalazioni/denunce, allo scopo di salvaguardare l'integrità della Cooperativa e allo stesso tempo di tutelare il segnalante.

5. Sistema sanzionatorio

5.1 Principi ispiratori e finalità del sistema sanzionatorio

Alla luce dell'art. 6 del D.Lgs 231/2001, aspetto importante per l'effettività del Modello e per l'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza, è la predisposizione di un sistema sanzionatorio, come di seguito specificato, per la violazione delle regole di condotta contenute nel Modello e finalizzate alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto.

A tale proposito *APO Scaligera* ha predisposto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, con riferimento sia ai soggetti posti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possono determinare.

Il sistema disciplinare adottato da *APO Scaligera* prevede una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati. L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001 deve essere costantemente monitorata dall'OdV, al quale dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

L'OdV può proporre al CdA l'assunzione di misure disciplinari e ne monitora l'applicazione, ma il potere disciplinare rimane comunque in capo al CdA medesimo, od al Presidente, se opportunamente delegato, che lo esercita secondo le procedure e le modalità previste dal vigente sistema disciplinare.

5.2 Sanzioni per violazione del Modello e/o del Codice Etico: le diverse fattispecie

Ai fini dell'ottemperanza della legge, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello e/o del Codice Etico, la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti nei suddetti documenti, nell'espletamento delle attività a rischio.

Si fa particolare riferimento ad azioni e/o comportamenti che:

- espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001;
- siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001;

- siano tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

5.2.1 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazioni del Modello e/o del Codice Etico da parte degli Amministratori di *APO Scaligera*, l'OdV informerà l'intero CdA, che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

5.2.2 Misure nei confronti dei Dirigenti e Responsabili di Settore

Qualora la violazione delle norme di condotta individuate nel presente Modello e/ del Codice Etico sia posta in essere da un dirigente, quadro o impiegato che espleta funzioni di coordinamento di altre risorse, si provvederà ad applicare nei suoi confronti la sanzione ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dalla legge e dalla normativa prevista dalla contrattazione collettiva di categoria (CCNL), fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

In tali casi, inoltre, potranno essere applicate anche la revoca delle deleghe e/o procure eventualmente conferite al Responsabile stesso e, ove possibile, l'assegnazione a diverso incarico.

5.2.3 Misure nei confronti dei dipendenti (impiegati e operai)

I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle regole comportamentali contenute nel presente Modello e/o del Codice Etico costituiscono illeciti disciplinari e saranno perseguiti con l'applicazione di sanzioni disciplinari.

A ogni notizia di violazione del Modello e/o del Codice Etico comunicata da parte dell'OdV, è dato impulso al meccanismo procedurale volto all'accertamento del comportamento e/o omissione denunciata.

Nel caso in cui a seguito dell'accertamento delle mancanze, realizzato in accordo con la procedura disciplinare vigente, sia constatata la violazione del Modello e/o del Codice Etico, viene individuata ed applicata, nei confronti dell'autore della condotta censurata, la sanzione disciplinare prevista dal contratto collettivo applicabile. Le sanzioni saranno disposte dal CdA o dal competente ufficio del personale in base a quanto previsto dalle deleghe e responsabilità, previa eventuale richiesta dell'OdV.

5.2.4 Sanzioni

Le sanzioni applicabili nei riguardi dei dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati ed operai) rientrano tra quelle previste dal CCNL applicato dalla Società Cooperativa, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 30 maggio 1970 n° 300 (Statuto dei Lavoratori).

Si fa riferimento, in particolare a:

- CCNL per gli operai agricoli e florovivaisti, per gli appartenenti al quale, sono applicabili le sanzioni che vanno dalle ammende o sospensioni fino al licenziamento per giusta causa.
- CCNL per impiegati, quadri e dirigenti, agricoli per gli appartenenti al quale, sono applicate le sanzioni che vanno dalle sospensioni fino al licenziamento.

La sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione. Si terrà conto:

- ❖ dell'intenzionalità del comportamento o del grado della colpa;
- ❖ del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- ❖ del livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare;

- ❖ della gravità degli affetti del medesimo con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società Cooperativa ragionevolmente può essere stata esposta – ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231/2001 – a seguito della condotta censurata;
- ❖ delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Ad integrazione dell'esemplificazione prevista dal CCNL di categoria e quale ulteriore chiarimento, si precisa che incorre in un illecito il dipendente/lavoratore che, anche attraverso condotte omissive ed in eventuale concorso con altri:

- ❖ violi le procedure interne previste dal presente Modello e/o dal Codice Etico per "inosservanza delle disposizioni di servizio";
- ❖ adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e/o del Codice Etico, nel caso in cui in tale comportamento sia ravvisabile una "irregolarità, trascuratezza o una negligenza" tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di misure previste dal Decreto;
- ❖ generi un pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio, con gravi danni ai beni della società o di terzi" per inosservanza di leggi, regolamenti o di obblighi di servizio

E' previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello e/o del Codice Etico, nel senso che non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare a carico del dipendente (sia esso dirigente, quadro, impiegato od operaio) per violazione del Modello e/o del Codice Etico, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, qualora il fatto costituisca violazione di doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tale da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, a norma dell'art. 2119 del Codice Civile, fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

5.2.5 Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazioni del Modello da parte dei sindaci di *APO Scaligera*, l'OdV informerà l'intero CdA e lo stesso Collegio, che provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

5.2.6 Misure nei confronti di fornitori, consulenti e partner

Ogni comportamento posto in essere da *Fornitori*, da *Consulenti* o da *partner* in contrasto con le regole di condotta indicate nel Modello e tali da comportare il rischio di commissione di un reato indicato dal D.Lgs 231/2001 può determinare, secondo le specifiche clausole del sottostante contratto che regola il rapporto, la risoluzione del rapporto stesso, ferma restando l'eventuale applicazione di penali, se ed in quanto previste. Viene fatta salva la richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

5.2.7 Misure nei confronti dei Soci

In caso di violazione del Modello da parte dei soci di APO Scaligera, l'O.d.V. ne informerà l'intero Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'Assemblea dei Soci, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e dallo Statuto Sociale.

L'esclusione del socio viene deliberata dal CdA, nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto; in particolare si sottolinea la facoltà del CdA di adottare tale provvedimento nei confronti del socio:

- *che non sia più in grado di concorrere al raggiungimento dell'oggetto sociale;*
- *che non ottemperi alle disposizioni dell'atto costitutivo, dello statuto, dei regolamenti sociali, delle procedure sociali, delle deliberazioni legalmente adottate dagli organi sociali (fra cui rientra anche la delibera del C.d.A. di adozione del presente Modello di Organizzazione e dei suoi allegati), con inadempimenti che non consentano la prosecuzione del rapporto;*
- *che senza giustificato motivo si renda moroso, nel versamento delle quote sociali, sottoscritte o nei pagamenti di eventuali debiti contratti a qualunque altro titolo verso la società.*

6. Diffusione e conoscenza del Modello Organizzativo

6.1 Il valore contrattuale del Modello e del Codice Etico

APO Scaligera promuove la conoscenza del Modello e del Codice Etico, dei relativi controlli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti, i quali sono tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo ed a contribuire alla sua attuazione. I principi ed i contenuti del Modello e/o nel Codice Etico sono rivolti ai destinatari così come individuati a pag 4 del presente documento parag. "Definizioni".

6.2 L'obbligo di conoscenza del Modello e del Codice Etico

La Società Cooperativa, allo scopo di realizzare gli obiettivi previsti dal Modello, si impegna a porre in essere tutte le attività idonee per consentire, a tutti i destinatari, di essere nelle condizioni di avere piena conoscenza dell'esistenza e dei contenuti del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

Il CdA provvede, quindi, ad adottare – tenendo in debito conto le indicazioni e le proposte provenienti dall'OdV – tutte quelle misure necessarie, utili od opportune a tal fine.

Tra queste misure rientra anche l'inserimento, nei contratti che disciplinano i rapporti con i destinatari, delle clausole che richiamano espressamente il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Oltre all'inserimento dei richiami del Modello e del Codice Etico nelle condizioni contrattuali con i destinatari, l'inserimento nel sito ufficiale della Società, il loro richiamo nei depliant, nelle brochure e negli altri documenti abitualmente impiegati per la comunicazione, la Società è impegnata nel realizzare dei programmi di formazione interna ed informazione esterna, rispettivamente i primi riservati ai dipendenti, ai responsabili di settore, agli esponenti aziendali ed ai consulenti/partner, i secondi dedicati ai fornitori soci, ai clienti e quanti altri.

6.3 Formazione interna

Il Presidente della Società, in collaborazione con l'OdV, promuove la formazione dei dipendenti, dei responsabili di Settore e degli eventuali Amministratori, che è articolata secondo quanto previsto dal piano di formazione del personale predisposto annualmente.

La formazione interessa i destinatari, con grado di approfondimento diversificato secondo posizione e ruolo.

Per gli Amministratori, ed i dipendenti tutti sono previste riunioni con la consegna di materiale ad hoc. Ogni eventuale aggiornamento del Modello Organizzativo di gestione e Controllo, comporterà l'indizione di nuovi incontri idonei ad aggiornarne la conoscenza.

Allo scopo il Presidente, i membri del CdA, ciascun Responsabile di Settore deve sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e adesione ai principi ed ai contenuti del Modello. La dichiarazione viene archiviata e conservata dall'OdV.

Per i dipendenti, sono previsti degli incontri formativi con la consegna di note interne esplicative del Modello e/o del Codice Etico e/o di parti di essi che definiscono le regole da applicare. Le comunicazioni degli aggiornamenti possono anche avvenire tramite strumenti quali posta elettronica.

Le formazione deve essere garantita anche ai nuovi assunti.

6.4 Informazione esterna

La Società Cooperativa promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra tutti i collaboratori esterni non dipendenti, i clienti, i fornitori ed i partner in affari nonché eventuali soggetti privati e/o gruppi che sono influenzati dagli effetti diretti ed indiretti delle attività aziendali.

Tale informazione interna diventa particolarmente significativa nei confronti dei fornitori soci della Società Cooperativa. Questi ultimi sono investiti della necessaria informazione, attraverso gli organi di rappresentanza (CdA, Comitati di Prodotto, Assemblea..).

I fornitori in genere saranno informati sul contenuto del Modello, quando possibile, fin dal principio del rapporto professionale e/o degli affari con la Società.

Le lettere di incarico e gli accordi dovranno contenere apposite clausole con cui i sottoscrittori si impegneranno al rispetto delle norme del Modello, accettando altresì che la loro trasgressione possa essere motivo di risoluzione del contratto.

7. Allegati

7.1 *Codice Etico*

7.2 *Organigramma aziendale*