

# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

**Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001**

**Aggiornato al 12/12/2016**

**Approvato dall'Organo amministrativo il 22/12/2016**

## **PARTE GENERALE**

Copia conforme all'originale

### **Indice sommario**

Premessa e note introduttive alla lettura del documento .....	2
Dati aziendali di base .....	5
Breve presentazione .....	6
1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 .....	6
2. I reati-presupposto.....	8
3. Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione .....	8
4. Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente .....	9
5. Le sanzioni e procedimento di accertamento.....	10
5.1 Sanzioni.....	10
5.2 Procedimento di accertamento.....	11
6. Reati commessi all'estero .....	13
7. Presupposti per l'esonero della responsabilità .....	14
8. Funzione del modello di organizzazione e gestione .....	15
9. Codici di comportamento delle associazioni di Categoria.....	15
10. Le ragioni di adozione del modello 231.....	16
10.1 Sistema di Controllo.....	16
10.2 Sistema dei controlli interni.....	16
10.3 Il Modello Organizzativo .....	16
10.4 L'Organismo di Vigilanza.....	16
11 Applicazione del modello.....	18
12 Procedure seguite nell'identificazione del rischio-reato con specifico riguardo alle attività sensibili .....	19
13 Attività a potenziale sensibilità ai fini dell'applicazione del Decreto .....	20
14 Il Codice etico .....	21
15 Delineazione delle fattispecie normative di responsabilità della società con riferimento ai reati-presupposto.....	22
16 Deleghe e procure .....	24
17 Formazione, informazione e selezione delle risorse umane .....	25
18 Il sistema disciplinare .....	26
19 Aggiornamento del Modello .....	27
20 Procedure e circolari aziendali .....	28
21 Segnalazioni .....	28

Allegati:

- Regolamento Organismo di Vigilanza

**File: ModelloParteGenerale01 Lavoro & Società rev 12/12/2016**

# **Modello di Organizzazione, gestione e controllo**

## *Parte Generale*

### **Premessa e note introduttive alla lettura del documento**

Il presente documento è stato predisposto **come sintesi del progetto di conformità e compliance al Decreto legislativo 231 del 2001** al fine di presentare il Modello di organizzazione e gestione adottato dall'azienda.

Il presente documento è quindi uno strumento di comunicazione con tutti i soggetti interessati alle attività della nostra organizzazione (stakeholder), in particolare i dipendenti, i clienti, la proprietà, il management, i fornitori, i collaboratori e gli organi di controllo (destinatari del modello), redatto al fine di conoscere procedure e prassi operative e migliorare le relazioni commerciali in essere.

Il documento, attualmente in prima emissione, è stato approvato dall'organo amministrativo.

Il presente documento è di proprietà esclusiva di Lavoro & Società e non può essere riprodotto in nessuna forma, neppure in modo parziale o citando la fonte, fatti salvi gli obblighi di legge. Il documento è disponibile al pubblico su richiesta.

Il modello di organizzazione e gestione descritto nel presente documento è stato predisposto attraverso un progetto di valutazione dei rischi che ha coinvolto tutta l'organizzazione. Il vertice aziendale è stato coinvolto attraverso un percorso di informazione e sensibilizzazione iniziale che ha portato alla formale approvazione del presente documento. Le varie funzioni aziendali sono state coinvolte attraverso un processo di interviste con consulenti e professionisti qualificati. La direzione aziendale da tale analisi ha individuato le aree a rischio significativo e impostato un modello e dei protocolli operativi per la gestione dei possibili rischi reato.

La documentazione descrittiva del modello di organizzazione e gestione è suddivisa in due parti (Modello parte generale e Modello parte speciale) ed in una serie di allegati.

#### **La parte generale contiene:**

- il quadro normativo di riferimento;
- la presentazione della Società (storia, processi e funzioni);
- la struttura del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- la funzione del sistema disciplinare;
- la formazione necessaria per applicare il Modello;
- i criteri di aggiornamento del modello.

La parte speciale contiene:

## **Modello di Organizzazione, gestione e controllo**

### *Parte Generale*

- le fattispecie di reato rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- il riferimento alle procedure operative di gestione e controllo.

Gli allegati della parte speciale sono i documenti interni operativi e l'elenco dei reati aggiornato in forma controllata.

**Modifiche rispetto alla precedente revisione:** non applicabile in quanto prima edizione.

**Note terminologiche:** per comodità di lettura è utilizzato il termine “*Società*” per Lavoro & Società Scarl il termine “*Modello*” per Modello di organizzazione e gestione, il termine “*Decreto*” per Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

# Modello di Organizzazione, gestione e controllo

## Parte Generale

### Dati aziendali di base

<b>Ragione sociale dell'azienda</b>	<b>Lavoro &amp; Società Scarl – Agenzia sociale</b>
<b>Unità di riferimento</b>	Via Bramante 15 - 37068 Verona
<b>Persona di riferimento per il Modello 231</b>	Direzione
<b>Attività</b>	Servizi al lavoro ed attività correlate: formazione, orientamento, intermediazione, tirocini e ricerca e selezione/consulenza.
<b>Altri dati</b>	-
<b>Certificazioni</b>	Accreditamento ai servizi per il lavoro (Regione Veneto); autorizzazione alla ricerca e selezione (Regione Veneto); Youth corner garanzia giovani (Regione Veneto)
<b>Sito</b>	<a href="http://www.lavoroesocieta.com">www.lavoroesocieta.com</a>
<b>Aziende controllate</b>	-
<b>Controllo</b>	Revisore contabile
<b>Governance</b>	Consiglio di amministrazione

# **Modello di Organizzazione, gestione e controllo**

## *Parte Generale*

### **Breve presentazione**

Lavoro e Società è una società consortile senza scopo di lucro che opera come Agenzia Sociale per integrare e ottimizzare il sistema dei servizi per il lavoro ed è accreditata e autorizzata dalla Regione Veneto allo svolgimento dei servizi in tal ambito.

Svolge attività di presa in carico e di accompagnamento al lavoro principalmente a favore di coloro che si trovano in una situazione di svantaggio e opera affinché vi sia efficace integrazione tra le politiche attive e passive, del sociale e del lavoro, delineate a favore di questi soggetti.

In base ad una delibera provinciale del 2010, Lavoro e Società ha assunto il ruolo strategico di soggetto giuridico di rappresentanza della rete dei servizi per il lavoro veronesi (agenzia sociale), con il compito di animare e coordinare attivamente tutti i soggetti interessati e garantire la sistematica operatività di questo network.

Questo lavoro di costruzione della Rete ha trovato la sua finalizzazione nella costituzione dei "Patti Territoriali per il lavoro" che riuniscono i Comuni della Provincia di Verona in tre realtà distinte (suddivise territorialmente come le ULSS) con l'obiettivo di promuovere politiche attive per il lavoro in modo sinergico e condiviso. A Lavoro e Società è stato affidato il ruolo di tecnostuttura operativa per la promozione e l'organizzazione delle attività e servizi necessaria al perseguimento degli obiettivi dai 3 suddetti patti per il Lavoro.

Lavoro e Società è presente in modo diffuso sul territorio della provincia di Verona con gli "Sportelli Lavoro" e da anni collabora con il Comune di Verona per i progetti di inclusione sociale.

L'Agenzia sociale negli ultimi anni in collaborazione con i centri per l'impiego, le ULSS locali, i servizi sociali comunali, i soggetti privati accreditati per il lavoro e per la formazione continua e grazie al supporto delle fondazioni bancarie, ha promosso interventi rivolti a soggetti svantaggiati, operando in questo modo a favore del raccordo tra pubblico e privato. Lavoro & Società ha coordinato in qualità di capofila di cordata le doti lavoro per cassa integrati oltre ad aver progettato ed erogato, tra gli altri, interventi nelle DGR 650/11, 1198/12, 1151/13, 702/13, 701/13, 1064/14, 2747/14, 448/14, 840/15 e successivi rifinanziamenti.

Significativo il ruolo di soggetto proponente, per la provincia di Verona, nel progetto di modellizzazione dei servizi del lavoro promosso dalla Regione Veneto con DGR 448/2014.

# **Modello di Organizzazione, gestione e controllo**

## *Parte Generale*

### **1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231**

In attuazione della delega al Governo prevista dall'articolo 11 Legge 29 settembre 2000 n. 300 e in adempimento a convenzioni internazionali, il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", derivante dalla commissione di specifici reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da determinate persone fisiche sia che siano inserite nell'organizzazione dell'ente in posizione apicale sia in posizione di soggezione alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

In base al principio costituzionale per il quale la responsabilità penale è ascrivibile solo ad una persona fisica, la nuova disciplina ha introdotto una figura di responsabilità non penale (di qui si giustifica l'aggettivazione di responsabilità amministrativa discussa però sede penale) delle società o degli enti che si avvalgono del reato come strumento per affermare la loro posizione sul mercato (interessi o vantaggi).

Si tratta di una figura di responsabilità autonoma dell'ente che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica autrice del reato e permette di colpire direttamente la società o gli enti che abbiano avuto un interesse o tratto un vantaggio dai soggetti in posizione apicale o sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

# **Modello di Organizzazione, gestione e controllo**

## **Parte Generale**

### **2. I reati-presupposto**

In base al principio di legalità espresso dall'articolo 2 del citato Decreto, l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Da questo principio discende che la responsabilità non è connessa alla semplice commissione di un reato previsto come tale dall'ordinamento penale, ma solo per determinati reati (definiti reati presupposto) che il legislatore ha introdotto con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, ma che ha successivamente ampliato con ulteriori fattispecie di responsabilità e che continuamente aggiorna e corregge sia su indicazione dell'Unione Europea sia per esigenze nazionali. Su questa base i reati-presupposto possono essere schematizzati nelle aree che seguono (vedere gli articoli 24 e seguenti del Decreto Legislativo 231 del 2001 e le leggi collegabili). Questa classificazione è essenziale al fine di creare una relazione fra un approccio giuridico ed una fattiva applicazione aziendale. Essa permette infatti di individuare i processi e le attività dell'organizzazione (ed i relativi soggetti) che possono essere coinvolti e definire quindi procedure e controlli per la gestione di tali processi aziendali. In seguito l'applicazione puntuale delle procedure potrà permettere un controllo specifico anche sulla singola fattispecie del reato. Nella parte speciale del presente documento sono presentate le aree di organizzazione e controllo dove sono possibili rischi per la Società.

#### **Le aree dei reati presupposto**

- I. Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione
- II. Reati societari e di abuso dei mercati
- III. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- IV. Reati contro la personalità individuale
- V. Reati collegati alla sicurezza sul lavoro
- VI. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- VII. Reati informatici
- VIII. Reati riguardanti i delitti di criminalità organizzata (reati transazionali e dichiarazioni mendaci)
- IX. Reati riguardanti i delitti contro l'industria e il commercio
- X. Reati in materia di violazione del diritto di autore
- XI. Reati ambientali
- XII. Impiego di cittadini privi di permesso di soggiorno

### **3. Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione**



# **Modello di Organizzazione, gestione e controllo**

## **Parte Generale**

Fermo restando che per il diritto italiano la responsabilità penale è configurabile solo con riferimento ad una persona fisica, per fondare la responsabilità da reato delle società o degli enti ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001 occorre che il reato-presupposto sia commesso da una persona fisica che appartenga all'organizzazione di impresa della società o dell'ente.

Questo presupposto è fissato dall'articolo 5 del Decreto Legislativo 231 del 2001 quando si prevede che l'ente è responsabile per i reati commessi da due categorie di persone fisiche:

- 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 (soggetto in posizione apicale);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cosiddetti soggetti sottoposti).

### **4. Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente**

Altro presupposto oggettivo della responsabilità da reato delle società e degli enti è che il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio (articolo 5 Decreto Legislativo 231 del 2001).

Questo principio è rafforzato dalla previsione per la quale la società non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (articolo 5 Decreto Legislativo 231 del 2001).

Si aggiunga che l'articolo 12, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo 231 del 2001 prevede una ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria qualora "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo". Questo comporta che se l'autore del reato ha agito perseguendo tanto l'interesse proprio, quanto quello dell'ente, quest'ultimo è passibile di sanzione. Nel caso in cui, invece, sia prevalente l'interesse della persona fisica autrice del reato rispetto a quello dell'ente al quale appartiene, l'ordinamento prevede un'attenuazione della sanzione (pecuniaria o interdittiva) qualora l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione del reato.

# Modello di Organizzazione, gestione e controllo

## Parte Generale

### 5. Le sanzioni e procedimento di accertamento

#### 5.1 Sanzioni

Il Decreto Legislativo 231 del 2001 pone a carico della società nel cui interesse o a cui vantaggio sia stato commesso un reato-presupposto da un soggetto in posizione apicale o da un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale sanzioni che possono essere classificate nel seguente modo:

- 1) sanzioni pecuniarie fino ad un massimo di Euro 1.549.370 (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- 2) sanzioni **interdittive**:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- 3) confisca del profitto che la società ha tratto dal reato (comunque disposta, anche per equivalente);
- 4) pubblicazione della sentenza di condanna, che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

La sanzione pecuniaria (articolo 10 Decreto Legislativo 231 del 2001) è sempre applicata in caso di responsabilità dell'ente dipendente da reato e viene adeguata alle sue condizioni economiche attraverso un sistema di commisurazione per quote (per un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000) e graduato sulla base della gravità del fatto, del livello di responsabilità dell'ente e delle attività e dei provvedimenti adottati per eliminare le conseguenze dannose del reato commesso.

Ad ogni quota è assegnato un valore determinato in base alle condizioni economico-patrimoniali dell'ente, oscillante tra un minimo di Euro 258 ed un massimo di Euro 1.549 per ciascuna quota applicata.

Le sanzioni interdittive sono previste per ipotesi più gravi e nel caso in cui ricorra uno dei seguenti presupposti:

- la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza quando, per tale ultima ipotesi, la commissione del reato-presupposto è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti presupposto di responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non

# **Modello di Organizzazione, gestione e controllo**

## **Parte Generale**

superiore a due anni. Esse non si applicano nei casi in cui l'articolo 12 del Decreto Legislativo 231 del 2001 prevede la riduzione della sanzione pecuniaria.

Come disposto dall'articolo 14 del Decreto Legislativo 231 del 2001, nell'applicazione delle sanzioni interdittive devono essere seguiti i seguenti criteri:

- le sanzioni interdittive hanno per oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente;
- il tipo e la durata della sanzione deve essere determinato in base alla gravità del fatto, al grado della responsabilità dell'ente ed alla attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può essere limitato a determinati contratti ed a determinate amministrazioni;
- l'interdizione dall'esercizio dell'attività comporta la sospensione, la revoca delle autorizzazioni, licenze e simili funzionali allo svolgimento delle attività;
- le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente;
- l'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione delle altre sanzioni interdittive risulti inadeguata.

Gli articoli 15 e 45 del Decreto Legislativo 231 del 2001 prevedono la possibilità di nomina di un commissario giudiziale. Gli articoli 53 e 54 Decreto Legislativo 231 del 2001 prevedono il potere del giudice di disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca o il sequestro conservativo.

## **5.2 Procedimento di accertamento**

La competenza a conoscere degli illeciti dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono (articolo 36 Decreto Legislativo 231 del 2001).

Il Pubblico Ministero, rilevato un reato-presupposto di responsabilità delle società e degli enti, verifica l'appartenenza della persona fisica imputata all'organizzazione di una determinata società o ente e quindi acquisita la notizia dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, annota immediatamente nel registro di cui all'articolo 335 del codice di procedura penale gli elementi identificativi dell'ente unitamente, ove possibile, alla generalità del suo legale rappresentante nonché il reato da cui dipende l'illecito.

Per l'azione di responsabilità amministrativa dell'ente, il Pubblico Ministero deve dimostrare l'esistenza degli elementi oggettivi della responsabilità e precisamente:

- che è stato commesso uno dei reati-presupposto;
- che il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- che l'autore del reato svolge formalmente o di fatto una funzione nell'ente ed è in posizione apicale o di sottoposto anche se è rimasto ignoto.

## **Modello di Organizzazione, gestione e controllo**

### *Parte Generale*

A questo punto occorre distinguere se l'autore del reato:

- è in posizione apicale;
- è in posizione di sottoposto.

Nel primo caso la colpa di organizzazione è presunta e l'ente deve dare prova dell'esistenza a suo favore di una causa di esonero da responsabilità secondo quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto Legislativo 231 del 2001.

Nel secondo caso il Pubblico Ministero, per accampare la responsabilità dell'ente, deve fornire la prova che la commissione del reato è dovuta all'osservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza mentre l'ente ha l'onere della prova dei fatti impeditivi della responsabilità.

# **Modello di Organizzazione, gestione e controllo**

## *Parte Generale*

### **6. Reati commessi all'estero**

Secondo l'art. 4 del Decreto Legislativo 231 del 2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti - commessi all'estero. I presupposti previsti dal Decreto su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

# Modello di Organizzazione, gestione e controllo

## Parte Generale

### 7. Presupposti per l'esonero della responsabilità

L'articolo 6, comma 1, del Decreto Legislativo 231 del 2001, dispone che l'ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Il modello di organizzazione e di gestione, utile per l'esonero da responsabilità dell'ente, deve rispondere a specifiche caratteristiche che possono essere così esemplificate:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (**analisi del rischio e attività sensibili**);
- b) predisporre specifici protocolli (**procedure**) diretti a regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati (**controlli base da inserire nelle procedure**);
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo (**regolamento Organismo di Vigilanza e rendicontazione**);
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo (**sistema sanzionatorio**).

Sono stati riportati in parentesi ed in grassetto i documenti predisposti dalla Società applicativi dei "modelli" sopra richiesti. Vedere anche elenco della documentazione essenziale presente nella parte finale del presente documento.

# **Modello di Organizzazione, gestione e controllo**

## *Parte Generale*

### **8. Funzione del modello di organizzazione e gestione**

Il modello di organizzazione e gestione, introdotto dal legislatore italiano sulla scorta di esperienze maturate nell'ambito di ordinamenti stranieri, principalmente di stampo anglosassone e quindi di common law (conosciuti anche come compliance programme), costituiscono un complesso organico di principi, di disposizioni e di schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili al fine della prevenzione del rischio della commissione (anche tentata) di un reato-presupposto previsto dal Decreto Legislativo 231 del 2001.

L'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro regolamentazione in procedure accompagnate da un efficiente sistema di controlli interni deve avere le seguenti precipue finalità:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società consapevoli dei rischi in cui poter incorrere, nel caso di violazione dei dettati del modello, in illeciti passibili di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della società;
- affermare che ogni condotta illecita è fermamente condannata dalla Società in quanto, anche nei casi in cui la società potesse in ipotesi trarne vantaggio, è comunque contraria non solo alle disposizioni di legge, ma anche ai quei principi di correttezza e trasparenza che la Società intende rispettare nell'esercizio della propria attività;
- fornire alla Società lo strumento per prevenire o contrastare la commissione di reati ed in tal modo evitare i rischi della conseguente responsabilità amministrativa dell'ente.

Tra le finalità del modello vi è quella di rendere consapevoli i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti ed i partner, che operano per conto o nell'interesse della società, dell'importanza che riveste il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli (procedure) nello svolgimento delle attività societarie.

### **9. Codici di comportamento delle associazioni di Categoria**

Il riferimento per la redazione del presente documento è la guida in materia emessa da Confindustria edizione del 31 marzo 2008 completata dal recente aggiornamento di marzo 2014.

# **Modello di Organizzazione, gestione e controllo**

## *Parte Generale*

### **10. Le ragioni di adozione del modello 231**

#### **10.1 Sistema di Controllo**

Nella consapevolezza dell'importanza, per una corretta e trasparente gestione dell'attività societaria, dell'introduzione dei sistemi di controllo volti alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231 del 2001, la Società ha adottato i sistemi di controllo di seguito descritti.

Comportamenti non conformi al Modello o ai documenti collegati sono sanzionati secondo quanto previsto dal **sistema disciplinare**; tali regole sono coerenti con le disposizioni legislative vigenti ed in particolare con i contratti collettivi di lavoro e le prassi di accertamento delle violazioni.

#### **10.2 Sistema dei controlli interni**

Per sistema dei controlli interni si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia dei valori delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Lavoro & Società Scarl – Agenzia Sociale promuove a ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

#### **10.3 Il Modello Organizzativo**

Comportamenti corretti sono in primo luogo assicurati dall'adozione ed attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo elaborato ed attuato coerentemente con il dichiarato fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

Il Modello Organizzativo, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001, una volta individuate le attività nel cui ambito possono essere commessi detti reati, dispone:

- specifici protocolli da seguire per formare ed attuare le decisioni dell'impresa
- obblighi di informazione
- sanzioni disciplinari idonee a fungere da deterrente per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

#### **10.4 L'Organismo di Vigilanza**

Il compito di vigilare sul rispetto del presente documento, relazionando almeno



# Modello di Organizzazione, gestione e controllo

## Parte Generale

annualmente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale<sup>1</sup>, spetta all'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001 dal Consiglio d'Amministrazione e regolato da apposito regolamento, che forma parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, approvato dal Consiglio medesimo, a cui si fa espresso richiamo.

All'Organismo di Vigilanza, organo *interno* alla struttura della società, il legislatore ha assegnato l'importante e fondamentale compito di promuovere l'attuazione del modello, attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e l'acquisizione di informazioni sulle attività e sui connessi rischi rilevanti ai fini del Decreto Legislativo 231 del 2001. Tale organo ha inoltre la responsabilità di sensibilizzare e diffondere i principi di integrità negli affari e la verifica in concreto del funzionamento del modello.

Il corretto ed efficace svolgimento dei complessi compiti che l'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere, costituisce il presupposto imprescindibile per l'esonero dalla responsabilità amministrativa della società. È per questo che l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente caratterizzarsi per *autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione*.

L'organo amministrativo provvede a nominare l'Organismo di Vigilanza secondo quanto definito dal regolamento; tale documento è anch'esso approvato dal vertice e sottoposto a gradimento dell'Organismo di Vigilanza e, se necessario, modificato secondo le esigenze; di tale attività viene mantenuta completa registrazione.

L'Organismo di Vigilanza è dotato per lo svolgimento dei propri compiti di un budget annuo. L'Organismo di Vigilanza annota in specifici verbali l'attività eseguita ed è prevista apposita procedura di attivazione da parte di qualunque parte interessata.

Di seguito le principali informazioni che sono inviate all'Organismo di Vigilanza, in **apposito documento** sono definite responsabilità e tempistiche minime. Altri flussi informativi sono previsti dalle procedure specifiche o possono essere richiesti dall'Organismo di Vigilanza stesso.

- Bilanci approvati
- Report enti di ispezione e certificazione
- Sanzioni e verifiche enti di controllo
- Infortuni ed indicatori di monitoraggio sulla sicurezza sul lavoro
- Sanzioni ai dipendenti
- Report Audit interni
- DURC
- Visura camerale
- Segnalazioni e reclami/contenziosi dei clienti
- Azioni legali in corso

---

<sup>1</sup> In definizione

# Modello di Organizzazione, gestione e controllo

## Parte Generale

### 11 Applicazione del modello

Ogni azione ed operazione della Società deve essere adeguatamente registrata e documentata affinché sia sempre possibile, in ogni momento, la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, nonché il controllo delle caratteristiche e delle ragioni dell'operazione e l'individuazione del soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

In tutti i contratti stipulati dalla Società con i fornitori devono essere riportate **clausole** che vincolano al rispetto del Modello e delle procedure specifiche applicabili; la violazione delle clausole richiamate deve essere causa di risoluzione del contratto ed eventualmente di risarcimento del danno ove ne ricorrano gli estremi.

Nei rapporti contrattuali con i terzi, la Società ha cura di controllare la serietà e le credenziali del contraente, disponendo che tutti i pagamenti significativi tra le parti avvengano per tramite di bonifico o strumento equivalente. L'assunzione delle decisioni societarie che abbiano rilevanza esterna si svolge in assoluta trasparenza.

È definito un programma di formazione ed aggiornamento dei dirigenti e dei dipendenti ai principi del Modello e coloro che svolgono funzioni di controllo devono riferire all'Organismo di Vigilanza le irregolarità riscontrate nel rispetto delle procedure previste dal modello.

## **Modello di Organizzazione, gestione e controllo**

### *Parte Generale*

#### **12 Procedure seguite nell'identificazione del rischio-reato con specifico riguardo alle attività sensibili**

Essenziale per garantire l'esonero della società dalle responsabilità da reato è che il modello di organizzazione e gestione sia stato assunto secondo una procedura idonea a rilevare le occasioni del rischio-reato con specifico riferimento alle attività sensibili, tenuto conto delle concrete condizioni operative e di mercato della Società; questo è stato fatto attraverso una valutazione formale e documentata dei rischi reato che viene aggiornata *almeno con frequenza annuale* ed i cui risultati sono sottoposti all'organo amministrativo. Procedendo secondo questi criteri, sono stati definiti dei modelli di organizzazione e gestione (sintetizzati nel presente documento) articolati in più parti in relazione alle singole attività ed ai differenti interlocutori, sono state quindi predisposte procedure ed istruzioni di comportamento, secondo la logica dei comportamenti prescrittivi dei compliance programme e dei sistemi di gestione. Questo per permettere una reale integrazione alle attività aziendali ed il coordinamento con gli altri sistemi presenti (per esempio amministrazione, risorse umane, sicurezza, qualità).

Le procedure rappresentano quelle regole che il modello impone nello svolgimento di un'attività sensibile o a rischio e costituiscono l'aspetto più rilevante e qualificante del Modello.

Le attività sensibili (in relazione al rischio-reato) rappresentano i settori di attività ed i processi di business della Società che potrebbero potenzialmente essere coinvolti nella commissione dei reati indicati nel Decreto e nelle norme collegate.

Di seguito sono elencate le aree aziendali potenzialmente sensibili e le posizioni organizzative a livello macro.

# **Modello di Organizzazione, gestione e controllo**

## *Parte Generale*

### **13 Attività a potenziale sensibilità ai fini dell'applicazione del Decreto**

#### **Processi direzionali**

- Definizione regole di comportamento e strategiche (incluse regole statutarie e le delibere dell'organo amministrativo)
- Rappresentanza legale e giuridica della società (incluso la gestione del contenzioso)
- Definizione deleghe e procure e concessione beni aziendali
- Monitoraggio economico e finanziario (controllo di gestione)
- Emissione ed approvazione procedure gestionali o operative
- Liberalità e sponsorizzazioni
- Comunicazione (esterna e pubblicità e gestione del sito)

#### **Processi operativi (acquisto – erogazione servizi - vendita)**

- Processo di progettazione
- Gestione FSE
- Processo di rendicontazione
- Gestione tirocini formativi
- Privacy – gestione CV
- Vendita e offerte
- Marchi e brevetti
- Relazione con la PA per autorizzazioni e controlli
- Acquisto consulenze
- Acquisti beni e servizi

#### **Processi di supporto**

- Contabilità
- Gestione (selezione e assunzione) per personale,
- Gestione paghe e contributi (incluso il personale appartenente a categorie protette o simile)
- Formazione del personale (inclusi esterni)
- Gestione sicurezza sul lavoro
- Incassi e pagamenti (tesoreria e gestione del credito)
- Rimborsi spese di viaggio e rappresentanza
- Relazione con la pubblica autorità per le informazioni richieste
- Relazione con gli enti previdenziali, con gli enti tributari o doganali
- Gestione adempimenti societari ed iscrizioni
- Processo di preparazione e controllo del bilancio (civile e fiscale)
- Gestione sicurezza informatica (incluse infrastrutture ed accesso/servizi di rete)
- Rapporti con organi sociali (incluse scritture obbligatorie)
- Percezione e gestione di erogazioni pubbliche (per esempio contributi, finanziamenti, mutui agevolati, sovvenzioni)
- Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'amministrazione tributaria

## **Modello di Organizzazione, gestione e controllo**

### **Parte Generale**

- Custodia delle scritture contabili e dei libri sociali
- Comunicazioni ambientali (registri e MUD)

#### **Funzioni e posizioni aziendali**

- Presidente
- Direzione
- Resp sviluppo e progettazione
- Resp amministrativo
- Coordinatore interno
- Resp tirocini
- Resp privacy
- Rsp

Per maggiori dettagli si rimanda agli organigrammi aziendali presenti.

## **14 Il Codice etico**

Lavoro & Società Scarl intende osservare elevati standard etici nella conduzione quotidiana del proprio lavoro. Tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente codice.

Il codice è strutturato in tre parti:

- La prima definisce gli obiettivi e le regole secondo le quali il codice è redatto ed aggiornato.
- La seconda definisce le regole comportamentali da seguire nelle attività di ogni giorno.
- La terza chiarisce come siano gestite le segnalazioni di possibili violazioni e le conseguenti sanzioni.

Data la natura prescrittiva del documento, il testo è redatto utilizzando il verbo “dovere”.

Il presente codice si applica dalla data di approvazione del Consiglio di Amministrazione; nella medesima data si è definito come procedere per l'informazione e la formazione di tutti i soggetti coinvolti e per l'adeguamento dei contratti che dovranno includere il rispetto di quanto riportato nel codice, come condizione essenziale per un rapporto con l'Ente.

Questo documento può quindi essere completato da specifiche procedure e non prevedere tutte le regole operative previste dalla nostra organizzazione.

Il codice è stato predisposto per fornire valori, regole chiare e una guida per coloro che lavorano e collaborano con Lavoro & Società.

# **Modello di Organizzazione, gestione e controllo**

## **Parte Generale**

Il codice etico è un impegno concreto per il rispetto delle esigenze di tutte le parti interessate ed ha come fine primario quello di evitare la commissione di comportamenti scorretti e di reati.

Il codice è stato voluto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione ed è rivisto periodicamente.

Particolare attenzione è richiesta al Direttore, ai Responsabili di Funzione e all'Organismo di Vigilanza, che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del codice e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

Il codice è a disposizione dei clienti (beneficiari interventi, pubbliche amministrazioni, aziende), dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con l'ente.

In particolare, esso viene portato a conoscenza di terzi, che ricevano incarichi dall'Ente, o che abbiano con esso rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con Lavoro & Società.

Ogni persona che lavori in nome e/o per conto di Lavoro & Società è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente codice.

## **15 Delineazione delle fattispecie normative di responsabilità della società con riferimento ai reati-presupposto**

Nella parte speciale del presente documento sono previsti capitoli indipendenti per ogni area di dei possibili reati così come di seguito riportato:

- I. Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione
- II. Reati societari e di abuso dei mercati
- III. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- IV. Reati contro la personalità individuale
- V. Reati collegati alla sicurezza sul lavoro
- VI. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- VII. Reati informatici
- VIII. Reati riguardanti i delitti di criminalità organizzata (reati transazionali e dichiarazioni mendaci)
- IX. Reati riguardanti i delitti contro l'industria e il commercio

## **Modello di Organizzazione, gestione e controllo**

### *Parte Generale*

- X. Reati in materia di violazione del diritto d'autore
- XI. Reati ambientali
- XII. Cittadini privi di permesso di soggiorno

Per ogni area sono presenti:

- Elenco dettaglio dei reati presupposto
- Attività collegabili all'ipotesi di reato
- Procedure di riferimento per la gestione delle attività
- Eventuali protocolli specifici di comportamento
- Flussi informativi verso l'OdV

## **16 Deleghe e procure**

L'assegnazione di *responsabilità ed incarichi* è uno degli aspetti più critici nella prevenzione dei rischi reato, di qui la necessità che l'organizzazione abbia una particolare cura per il sistema delle deleghe e delle procure. Questo rappresenta anche un importante aspetto nell'apparato dei controlli definito dal modello per attuare il principio della doppia responsabilità di attuazione delle decisioni.

Ai fini dell'applicazione del presente documento si adottano le seguenti definizioni:

- **delega**: atto interno di attribuzione di funzioni e compiti;
- **procura**: negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un soggetto i poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

In concreto, il sistema delle procure consente al vertice aziendale di far discendere in capo ai dirigenti ed ai responsabili di funzione tutti i poteri di cui necessitano per esercitare le attribuzioni e le mansioni loro assegnate, al vertice del sistema delle procure si trova l'organo amministrativo che agisce secondo lo statuto e definisce le deleghe necessarie anche per l'applicazione del modello.

Sono parte integrante dei sistemi di *responsabilità ed incarichi* gli organigrammi, i mansionari e le *job description*.

L'organo amministrativo gestisce tale attività tramite **specifico protocollo** e relative registrazioni.



# Modello di Organizzazione, gestione e controllo

## Parte Generale

### 17 Formazione, informazione e selezione delle risorse umane

La Società al fine di dare concreta ed efficace attuazione ai principi ed ai contenuti del Modello e delle procedure collegate, assicura una corretta divulgazione degli stessi ai propri dipendenti (di ogni livello) ed ai soggetti che, a qualsiasi titolo, hanno rapporti contrattuali con la Società.

Tale attività di divulgazione, seppur diversamente caratterizzata a seconda dei diversi destinatari cui si rivolge, è regolata dai principi di completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità e gestita attraverso un **programma documentato**. La suddetta documentazione è integrata da circolari o comunicazioni che verranno trasmesse dal settore risorse umane o dal settore legale.

Con riferimento alla generalità dei dipendenti, al momento dell'assunzione sono consegnati e presentati a ciascun dipendente i manuali e le procedure necessarie; tale attività è registrata.

Al momento dell'assunzione viene, altresì, richiesto a ciascun dipendente di sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza, adesione e impegno all'osservanza dei principi e delle regole fondamentali di comportamento.

È dedicato inoltre un apposito spazio nella rete aziendale alla diffusione e conoscenza del Modello e delle procedure collegate.

La partecipazione alle attività di formazione ed aggiornamento è obbligatoria per tutti i dipendenti della Società.

Il sito internet viene utilizzato per la gestione della comunicazione istituzionale.

# **Modello di Organizzazione, gestione e controllo**

## *Parte Generale*

### **18 Il sistema disciplinare**

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare la violazione delle procedure previste, costituisce requisito essenziale ed imprescindibile e per garantire l'effettiva ed efficace attuazione dei modelli di prevenzione dei reati.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le norme comportamentali imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, a prescindere dalla rilevanza penale della condotta tenuta. In caso di intervento delle autorità giudiziarie, sarà definita dall'Organo amministrativo, sentito l'Organismo di Vigilanza, una specifica procedura per la gestione di tale aspetto.

I destinatari del sistema disciplinare, che coincidono con i destinatari del Modello e delle procedure, hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta alle regole suddette.

Per stabilire in concreto la sanzione da irrogare, il vertice aziendale deve valutare i diversi aspetti della violazione contestata ed in particolare:

- l'intenzionalità della condotta;
- la negligenza, imprudenza ed imperizia evidenziate dall'autore nella commissione della violazione, specie se l'evento era effettivamente prevedibile ed evitabile;
- le conseguenze della violazione e la gravità delle stesse, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta;
- il ruolo ricoperto dall'autore della violazione all'interno della società, avendo particolare riguardo al livello di responsabilità e di autonomia connesso alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti o attenuanti che possono rilevare in relazione alla condotta tenuta dall'autore dell'illecito;
- il concorso di più soggetti destinatari del modello nella commissione della violazione;
- l'esistenza di eventuali precedenti disciplinari a carico del soggetto.

Per quanto attiene i lavoratori subordinati, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e da eventuali normative speciali applicabili, i provvedimenti disciplinari vengono irrogati tenendo conto dell'apparato sanzionatorio del CCNL di categoria applicabile e dell'eventuale regolamento aziendale o del contratto di lavoro integrativo (quando presente).

Per i soggetti legati alla società da contratti di natura differente dal rapporto di lavoro subordinato, le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono rispettare le norme di legge vigenti e le condizioni contrattuali. I dettagli sono riportati nel sistema sanzionatorio.

# **Modello di Organizzazione, gestione e controllo**

## *Parte Generale*

### **19 Aggiornamento del Modello**

In conformità a quanto previsto dal Decreto legislativo 231 del 2001, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di curare l'aggiornamento del Modello.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle innovazioni normative, delle modifiche organizzative e attinenti alle tipologie di attività svolte dalla Società – e in particolare dei relativi flussi informativi a tali fini con continuità assicurati in favore dell'Organismo – identifica e segnala all'Organo amministrativo l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

L'organo amministrativo valuta l'esigenza di aggiornamento del Modello segnalata dall'Organismo di Vigilanza e, sentiti gli altri organi di controllo presenti, delibera in merito all'aggiornamento del Modello in relazione a modifiche o integrazioni che si dovessero rendere necessarie.

Possono essere cause di aggiornamento:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno della Società o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- emanazione e modifica di linee guida da parte dell'associazione di categoria;
- commissione dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Contestualmente all'assunzione delle proprie delibere attinenti allo svolgimento di attività di aggiornamento del Modello, l'organo amministrativo identifica le funzioni aziendali che saranno tenute ad occuparsi della realizzazione e attuazione dei predetti interventi di aggiornamento e le correlate modalità degli stessi, autorizzando l'avvio di un apposito progetto.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

L'Organismo di Vigilanza provvede, altresì, mediante le relazioni periodiche, a informare il vertice aziendale circa l'esito dell'attività di vigilanza intrapresa a seguito delle modifiche.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza annuale da disporsi mediante delibera dell'Organo amministrativo.

# **Modello di Organizzazione, gestione e controllo**

## *Parte Generale*

### **20 Procedure e circolari aziendali**

Costituiscono parte integrante del presente Modello le procedure ed istruzioni aziendali, le circolari e le comunicazioni emesse ai fini della prevenzione di condotte illecite dalle quali potrebbe conseguire il riconoscimento di responsabilità a carico della società secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 231 del 2001.

Tali documenti sono gestiti in forma di documenti controllati secondo quanto previsto da apposita procedura interna, conforme alle regole sui sistemi di gestione internazionali (standard ISO).

Tra queste, si ricordano oltre al sistema sanzionatorio e al regolamento dell'Organismo di vigilanza, le seguenti:

- Procedura FSE (progettazione, selezione, gestione, rendicontazione incarichi)
- Protocollo sicurezza
- Regolamento interno
- Organigrammi e mansionari
- Procedura acquisti
- Procedura amministrazione
- Istruzione rifiuti

### **21 Segnalazioni**

Le segnalazioni possono essere inviate, per iscritto ed anche in forma anonima con le seguenti modalità:

- e-mail: [odv231@lavoroesocieta.com](mailto:odv231@lavoroesocieta.com) (vedere sezione sito internet)
- lettera all'indirizzo Lavoro & società Scarl, via Bramante 15, 37068 Verona dicitura "riservata per l'Organismo di Vigilanza".