



Modello di  
organizzazione,  
gestione e controllo  
e  
Codice etico

# Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati

Redatto ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

<i>Lista delle edizioni</i>		
<i>Edizione</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione modifica</i>
1	10/03/2014	Prima emissione.
Verifica – Organismo di Vigilanza		Approvazione – Consiglio di Amministrazione

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

---

**INDICE:**

<b>1 PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>3 RIFERIMENTI .....</b>	<b>4</b>
<b>4 RUOLI E RESPONSABILITA' .....</b>	<b>5</b>
4.1 ORGANISMO DI VIGILANZA .....	5
<b>5 PROCEDIMENTO .....</b>	<b>6</b>
5.1 TIPOLOGIA DEI REATI .....	6
5.2 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO: CRITERIO GENERALE .....	8
5.3 MAPPATURA DEI RISCHI .....	9
5.4 PROCEDURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO .....	14
5.5 SISTEMA DISCIPLINARE .....	15
<b>6 ALLEGATI .....</b>	<b>16</b>

---

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

---

**1           PREMESSA**

La Società Cooperativa Culture (d'ora in poi CoopCulture) è attualmente in Italia l'azienda leader nel settore dei beni culturali per dimensioni, know how e mercato. La società, nata dalla fusione tra le cooperative Pierreci e Codess Cultura, ha integrato due percorsi aziendali di successo: Codess Cultura, ha lavorato per anni nella tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio storico-artistico e ambientale italiano al fianco di Enti Pubblici e Privati nelle regioni del nord e del centro Italia; Pierreci, ha realizzato, a partire dagli anni Novanta, servizi integrati nei più importanti musei e siti archeologici a Roma, nel Lazio e in Campania. Culture vanta oggi un capitale di 20 anni d'esperienza, circa 13 milioni di visitatori l'anno ed una presenza diffusa in oltre 250 luoghi di cultura sul territorio nazionale, con oltre 1000 dipendenti ed un fatturato pari a circa 37 milioni di euro.

CoopCulture applica un Sistema di Gestione Integrato della Qualità e della Responsabilità sociale (SGI) secondo le norme ISO 9001 e SA 8000. Sta inoltre implementando il sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro secondo la norma OHSAS 18001. Alla luce di tali significativi cambiamenti, soprattutto in termini di ampliamento dell'attività imprenditoriale esercitata e di numero di addetti impiegati, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto opportuno migliorare ed implementare il sistema di prevenzione, gestione e controllo dei reati indicati nel D.Lgs. 231/2001, anche a seguito degli aggiornamenti normativi intervenuti.

**2           SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Scopo della presente documento è definire un Modello di organizzazione, gestione e controllo (nel prosieguo: Modello o MOGC), in cui sono chiariti i compiti, le responsabilità e le competenze delle funzioni aziendali della Coopculture, utile a prevenire la commissione di reati e a consentire un miglior raggiungimento di obiettivi e mission aziendali attraverso: efficacia ed efficienza della gestione interna, attendibilità del sistema informativo, rispetto di leggi e regolamenti.

E' proprio in questa situazione che diventa indispensabile per la corretta gestione aziendale il risk management inteso come sistema di gestione e prevenzione dei rischi per non pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi sopraindicati. A tal fine è importante che il management aziendale abbia una precisa e completa conoscenza delle leggi, regolamenti e procedure applicabili all'attività aziendale. Inoltre, allo scopo di garantire l'efficacia delle misure adottate sarà peraltro necessario che alla separazione di responsabilità tra le varie funzioni corrisponda ovviamente una differente individuazione delle persone fisiche cui attribuire le funzioni medesime, evitando quindi che funzioni che siano state differenziate principalmente con finalità preventive siano ricoperte dalla medesima persona fisica.

Al fine di garantire la correttezza e la trasparenza nell'esercizio dell'attività di impresa, la società ha inteso adottare un modello di organizzazione, di gestione e di controllo adeguato e in linea con le disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001. Il Modello è mirato a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice Etico aziendale (Allegato Codice Etico) periodicamente revisionato. Nella redazione del Modello sono state affrontate le seguenti fasi:

- analisi preliminare delle aree aziendali a rischio illeciti attraverso mappatura e valutazione dei rischi per singolo reato (Allegati Elenco reati, Tabella valutazione rischi e Tabella reati per area aziendale);
- analisi dei ruoli e responsabilità, risk management e reati connessi all'interno delle aree organizzative e gestionali della cooperativa ritenute più esposte ai rischi rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa di impresa, e individuazione di specifiche procedure di prevenzione e controllo cui attenersi per ciascun processo sensibile individuato (Allegato Procedure operative);
- definizione delle modalità di azione e controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza (nel prosieguo: OdV);

---

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

---

- definizione di misure disciplinari che sanzionino il mancato rispetto delle procedure indicate dal Modello (Allegato Sistema disciplinare).

L'attività di individuazione delle aree più esposte (fase a) sarà aggiornata costantemente, al fine di identificare le modalità concrete con cui potrebbero essere realizzate le condotte vietate dal D.Lgs. 231/2001; particolare attenzione sarà rivolta a eventuali variazioni organizzative della società. In tal caso, le procedure saranno adeguate ai nuovi assetti organizzativi.

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano rilevate significative violazioni delle prescrizioni ovvero delle norme di riferimento. Le misure di prevenzione e controllo dei rischi sono state, ove possibile, inserite a completamento di procedure già del sistema di gestione integrato. Per quanto riguarda la gestione dei sistemi informativi, le procedure rimandano inoltre al Manuale di gestione dei dati personali CoopCulture (redatto ai sensi del D.Lgs. 196/2003).

Il Modello è adottato, recepito ed attuato a tutti i livelli associativi, e le relative violazioni sono sanzionate dai rispettivi regolamenti. Le disposizioni del presente documento si applicano a tutte le attività svolte per nome e conto di Coopculture. Tutte le funzioni aziendali, nessuna esclusa, hanno il compito di attenersi scrupolosamente ai contenuti del Modello, e di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.

Copia del Modello approvato dal presidente del Consiglio di Amministrazione (CdA), dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede legale di CoopCulture nell'ufficio della funzione Sistemi Certificati ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla sull'intranet aziendale per le parti di competenza. Il Modello ed i suoi allegati devono essere costantemente accessibili a tutti.

CoopCulture provvede a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione. Comunicazione dell'adozione del Modello e del Codice etico è data agli stakeholder ed interlocutori di riferimento.

### **3 RIFERIMENTI**

- Codice Etico Coopculture.
- Linee guida Legacoop Servizi per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex art.6 comma 3 del D. LGS. 231/2001. Deliberato dalla Direzione Nazionale Legacoop Servizi (Roma, 2 luglio 2009).
- Manuale, Procedure e Piani del Sistema di Gestione Integrato per la qualità e la responsabilità sociale di Coopculture ISO 9001 e SA 8000.
- Statuto e Regolamento approvati dall'Assemblea dei Soci di Coopculture.
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 - Testo Unico Sicurezza sul Lavoro.
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali (Vigenza 31 luglio 2004 - Consolidato con la legge 27 luglio 2004, n. 188 di conversione con modifiche decreto-legge 24 giugno 2004, n. 158).
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (in Gazz. Uff., 19 giugno 2001 n. 140) - Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. 29 settembre 2000 n. 300.

---

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

---

**4 RUOLI E RESPONSABILITA'**

Il vertice aziendale della Coopculture, rappresentato all'interno del Consiglio di Amministrazione dal Presidente, ha definito le responsabilità, le autorità ed i rapporti reciproci di tutto il personale che dirige, esegue e verifica le attività secondo il presente Modello in conformità al D.Lgs. 231/01.

Il Consiglio di Amministrazione nomina i membri dell'Organismo di Vigilanza, che ha il compito di vigilare su adeguatezza, attuazione e aggiornamento del Modello, le cui mansioni sono descritte nel successivo paragrafo.

Il Modello adottato da Coopculture è strettamente collegato con l'organigramma del:

- Sistema di Gestione Integrato predisposto in conformità alle norme ISO 9001 per la qualità ed SA 8000 per la responsabilità sociale (si veda l'allegato alla sezione 5 del Manuale del Sistema di Gestione Integrato Organigramma, mansionario e competenze);
- Documento di Valutazione dei Rischi elaborato ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (si veda il capitolo Dati Identificativi in cui sono riportate le generalità del datore di lavoro, dei collaboratori e delle figure designate o nominate ai fini della sicurezza aziendale);
- Manuale di gestione dei dati personali, integrato dalle Disposizioni in materia di trattamento di dati dei dipendenti da parte di datori di lavoro privati – Deliberazione 23 Novembre 2006, alla Deliberazione n. 13 dell'1/3/2007 avente ad oggetto le linee guida per proteggere la sicurezza aziendale e la riservatezza dei dipendenti e al Provvedimento a carattere generale - 27 novembre 2008 riguardante misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema.

Le mansioni ed i compiti delle funzioni aziendali associate alla prevenzione dei reati illustrati nel presente documento sono descritte nelle Procedure operative.

**4.1 Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza è chiamato al compimento di tutte le attività di vigilanza sul rispetto e sulla regolarità delle procedure interne. Esso è composto da un minimo di tre membri nominati, all'unanimità, dal CdA e scelti, tra esperti nelle materie legali, fiscali e di organizzazione aziendale, che siano dotati di ampia autonomia e riconosciuta professionalità. I membri dell'OdV nominati dal CdA durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

L'OdV è deputato a vigilare sul complessivo sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e risponde al CdA per quanto attiene il presente Modello, di cui cura l'aggiornamento e la verifica delle revisioni e la registrazione con il supporto della funzione Sistemi Certificati di Coopculture.

L'OdV ha i seguenti compiti:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del presente Modello di organizzazione e rispetto alla prevenzione e all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- rilevare gli scostamenti comportamentali che eventualmente dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e comunicare al CdA ovvero agli altri organi competenti, a seconda del caso, i relativi esiti per l'adozione di eventuali provvedimenti correttivi e sanzionatori;
- a seguito dell'attività di vigilanza ed indagine di cui sopra, proporre al CdA l'adozione delle iniziative necessarie od opportune per l'aggiornamento o l'adeguamento del presente documento;

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

- verificare e coordinare l'espletamento delle funzioni degli OdV delle società controllate da Coopculture;
- presentare al CdA una relazione semestrale/annuale sull'attività svolta e sull'attuazione del presente Modello in Coopculture e nelle società controllate.

Ciascun membro dell'OdV ha libero accesso a tutte le informazioni ed a tutta la documentazione, senza necessità di alcun consenso preventivo, in possesso di Coopculture. Nel caso l'OdV ravvisasse la necessità di accedere ad informazioni ed a documentazione in possesso di terzi, il CdA agevolerà in ogni modo legittimo detto accesso.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun'altra struttura aziendale, ferma restando la vigilanza, da parte del Collegio Sindacale, sull'adeguatezza dell'operato dell'OdV. La mancata collaborazione con l'OdV costituisce illecito disciplinare.

L'OdV potrà inoltre avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della società ovvero di consulenti esterni. L'OdV ha facoltà di disporre, in autonomia e senza alcun preventivo consenso, delle risorse finanziarie stanziare dal CdA su specifica richiesta dell'OdV medesimo al fine di svolgere l'attività assegnata. Unitamente alla relazione verrà presentato un rendiconto delle spese sostenute.

L'OdV potrà predisporre un regolamento delle proprie attività, senza che esso venga approvato o sottoposto all'esame di altri organi societari, nel rispetto del principio di indipendenza dello stesso.

L'OdV è raggiungibile per qualsiasi comunicazione / segnalazione tramite l'indirizzo di posta elettronica odv@coopculture.it, consultabile da ogni membro dell'Organismo di Vigilanza, ovvero all'indirizzo della sede operativa della società di Roma (Società Cooperativa Culture, Via Goito 39, 00185 Roma), ove tutte le comunicazioni indirizzate all'OdV saranno consegnate al suo Presidente.

## 5 PROCEDIMENTO

### 5.1 Tipologia dei reati

La tipologia di reati cui si applica la disciplina della responsabilità amministrativa è prevista ed applicabile in conseguenza dell'accertamento delle seguenti ipotesi di illecito:

RIFERIMENTO NORMATIVO	REATI
<i>Decreto legislativo n. 231/01</i>	Indebita percezione di finanziamenti - Truffa ai danni dello Stato- Frode informatica- Corruzione- Concussione
<i>L. n. 409/2001 - conversione del D.L. 350/2001</i>	Falsità in monete carte di credito e in valori di bollo
<i>Decreto legislativo n. 61/2002</i>	Falso in bilancio Falso in prospetti False comunicazioni alle società di revisione Impedito controllo Formazione fittizia del capitale Indebita restituzione conferimenti Ripartizione illegale degli utili e beni sociali Operazioni illecite su azioni e quote Pregiudizio dei creditori Ostacolo alla vigilanza Aggiotaggio

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

	Influenza illecita sull'assemblea
<i>Legge n. 7/03 ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del terrorismo 9/12/99</i>	Terrorismo o eversione dell'ordine democratico
<i>Legge n. 228/03</i>	Tratta di persone
<i>Legge n. 62/05</i>	Market abuse e Manipolazione del mercato
<i>Legge n. 262/05</i>	Omessa comunicazione del conflitto di interessi
<i>Legge n. 7/06</i>	Infibulazione
<i>Legge n. 38/06</i>	Pedopornografia
<i>Legge n. 146/06</i>	Criminalità transnazionale
<i>Art. 9 l. n. 123/2007 poi sostituito dall'art. 300 del D.lgs. 81/2008</i>	Omicidio colposo e Lesioni colpose (entrambe in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro)
<i>D.lgs 152/2006</i>	Reati ambientali
<i>Legge n. 48/2008</i>	Delitti informatici e trattamento illecito dei dati
<i>Legge n. 94/2009</i>	Delitti di criminalità organizzata
<i>Legge 633/1941</i>	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

In allegato si riportano le fattispecie di reato previste, alla data di stesura e aggiornamento del presente Modello (Allegato Elenco reati), dal D.Lgs. 231/01 ai fini della responsabilità amministrativa della Coopculture (Capo I - Sez. III). Il catalogo dei reati con la relativa definizione è prodromico all'analisi dell'attività associativa ed alla mappatura delle attività di rischio e consente di individuare i reati che potenzialmente possono essere posti in essere dai soggetti operanti per Coopculture, autonomamente od in concorso con terzi, nell'interesse o comunque a vantaggio della Coopculture. Si è scelto, per agevolarne la conoscenza da parte di tutti i destinatari del presente documento, di riprodurre di seguito i principali articoli codicistici richiamati dal D.Lgs. 231/2001. Inoltre, ove ritenuto necessario, le norme sono state parafrasate e commentate.

In linea generale, si osserva che la maggior parte dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 non presenta la caratteristica della peculiarità nell'ambito dell'attività di Coopculture, ovvero il rischio di verifica in ragione della specifica attività svolta dalla stessa. Si tratta infatti di reati generali non connessi, se non in modo occasionale, allo svolgimento del ruolo istituzionale di Coopculture e -per tale motivo- non riconducibili a specifiche aree di attività. Questo comporta l'adozione di un Modello organizzativo generale che richiama i principi di correttezza e probità nei comportamenti dei soggetti, apicali e non, che operano per Coopculture. In conformità a quanto sopra espresso, Coopculture fa espresso divieto ai soggetti per essa operanti di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sotto elencate ovvero qualsiasi altra fattispecie considerata dalla Legge come un reato;
- porre in essere comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere situazioni di conflitto di interessi, anche nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Le disposizioni del D.lgs 231/2001 in tema di responsabilità amministrativa dell'ente sono richiamate anche dalla Legge 146/2006 relativa ai reati di criminalità organizzata transnazionale e dalla Legge 190/2012 relativa ai reati di corruzione tra privati.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**
**5.2 Identificazione del rischio**

Per la valutazione del rischio si è tenuto conto del criterio generale già utilizzato per la sicurezza e descritto nel DVR aziendale. La valutazione del rischio [R], è stata effettuata tenendo conto dell'entità e della probabilità di accadimento del danno. L'entità del danno può assumere un valore sintetico tra 1 (lieve) e 4 (gravissimo).

La probabilità di accadimento [P] può assumere un valore sintetico tra 1 (bassissima) e 4 (alta). Individuato uno specifico fattore di rischio, il valore numerico del rischio [R] è stimato quale prodotto dell'entità del danno [D] per la probabilità di accadimento [P] dello stesso:  $[R] = [P] \times [D]$ .

Il rischio [R], quindi, è la quantificazione (stima) del rischio. Esso può assumere un valore sintetico compreso tra 1 e 16, come si può evincere dalla tabella di seguito riportata.

<b>P</b>	4	4	8	12	16	
	3	3	6	9	12	
	2	2	4	6	8	
	1	1	2	3	4	
		1	2	3	4	<b>D</b>

I valori sintetici (numerici) del rischio [R], che vanno appunto da 1 (rischio non significativo) a 16 (rischio alto), sono ricompresi negli intervalli riportati nella seguente gamma di soglie del rischio da valutare:

**VALUTAZIONE DEI RISCHI (R = P x D)**

In caso di valutazione <b>ROSSA (12-16)</b> – rischio <b>ALTO</b> sono necessarie azioni correttive indilazionabili
In caso di valutazione <b>ARANCIONE (9)</b> – rischio <b>RILEVANTE</b> sono necessarie azioni correttive nel breve periodo
In caso di valutazione <b>GIALLA (6-8)</b> – rischio <b>MEDIO</b> occorre rispettare completamente e con rigore le misure adottate e prevedere l'abbassamento del livello di rischio
In caso di valutazione <b>VERDE (4)</b> – rischio <b>BASSO</b> occorre mantenere le misure adottate e implementare azioni per il miglioramento continuo e valutare l'abbassamento del livello di rischio
In caso di valutazione <b>VERDE CHIARO (2-3)</b> – rischio <b>BASSO</b> occorre mantenere le misure adottate e valutare azioni per il miglioramento continuo
In caso di valutazione <b>BIANCA (1)</b> – rischio <b>NON SIGNIFICATIVO</b> occorre mantenere le misure adottate

---

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

---

**5.3 Mappatura dei rischi**

La mappatura dei rischi, di cui segue una sintesi per alcuni dei 19 reati, è riepilogata nell'Allegato Tabella valutazione rischi e sviluppata nelle Procedure operative associate a ciascun ambito aziendale coinvolto. Per ciascuno dei reati appartenenti alle diverse famiglie individuate ex D.lgs 231/2001 s.m.i è stata indicata una o più:

- fattispecie concreta, ovvero fatti che vengono ricondotti alla descrizione astratta contenuta nella norma;
- ambito aziendale, funzioni ed uffici dei processi interessati;
- controllo preventivo, applicato per ridurre il livello di rischio ad una soglia accettabile.

*1 Truffa aggravata ai danni dello Stato.* La truffa si caratterizza per l'immutazione del vero in ordine a situazioni la cui esistenza, nei termini falsamente rappresentati, è essenziale per l'atto di disposizione patrimoniale da parte della P.A. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i soggetti che operano per Coopculture pongano volutamente in essere comportamenti ingannevoli, artifici o raggiri nei confronti di un ente pubblico al fine di indurlo in errore dal quale Coopculture trae un vantaggio e per l'ente pubblico deriva un danno.

*2. Frode informatica.* Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i soggetti che operano per Coopculture, alterando o violando il sistema informatico della Pubblica Amministrazione, ottengano per Coopculture un ingiusto profitto (es. acquisizione di notizie riservate, modifica dell'importo del finanziamento ricevuto) a danno di terzi.

*3. Reati in tema di erogazioni pubbliche.* Si tratta di tipologie di reato che possono essere realizzate in molte aree aziendali, ovviamente sussistono alcuni ambiti ove il rischio si può presentare in misura maggiore. Ad esempio, nel caso di:

- malversazione a danno dello Stato; tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo aver ricevuto Coopculture un finanziamento o contributo pubblico a giusto titolo, i soggetti che operano per Coopculture non lo utilizzino per lo scopo per cui il contributo è stato erogato ed ottenuto;
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i soggetti che operano per Coopculture, mediante la presentazione di dichiarazioni e documenti falsi o l'omissione di informazioni dovute, ottengano per Coopculture, senza che la stessa ne abbia diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni pubbliche. Tali ipotesi è residuale rispetto a quella successiva di truffa ai danni dello Stato e si configura, quindi, solo se la condotta sopra descritta non integra il reato di truffa;
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa definita al punto precedente è posta in essere dai soggetti che operano per Coopculture per ottenere indebitamente erogazioni pubbliche.

*5. Corruzione e concussione.* Si tratta di tipologie di reato che possono essere realizzate in molte aree aziendali, ovviamente sussistono alcuni ambiti ove il rischio si può presentare in misura maggiore. Ad esempio, nel caso di:

- Concussione. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, per il compimento di un atto che concerne il proprio ufficio, ponga in essere pressioni per costringere o indurre i soggetti che operano per Coopculture a consegnargli o promettergli del denaro o altre utilità non dovutegli. Si tratta di un'ipotesi di reato residuale in quanto è riferita ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio e potrebbe configurarsi solo nel caso in cui un soggetto operante per Coopculture concorra nel reato del pubblico ufficiale protratto verso terzi. Tale reato si differenzia dal reato di corruzione di seguito definito in quanto, nell'ipotesi di concussione, il soggetto privato subisce la condotta del pubblico ufficiale mentre, nell'ipotesi di corruzione, tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco.

---

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

---

- Corruzione per un atto d'ufficio. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i soggetti che operano per Coopculture propongano, consegnino o promettano ad un pubblico ufficiale denaro o altra utilità non dovutagli per compiere atti del suo ufficio (es. velocizzare una pratica la cui evasione è di sua competenza), determinando un vantaggio per Coopculture.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i soggetti che operano per Coopculture propongano, consegnino o promettano ad un pubblico ufficiale denaro o altra utilità non dovutagli per omettere o ritardare atti del suo ufficio (es. rinvio di un accertamento fiscale, ovvero la non menzione nel relativo verbale delle riscontrate irregolarità), determinando un vantaggio per Coopculture.
- Corruzione in atti giudiziari. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui Coopculture sia parte di un procedimento giudiziario ed, al fine di ottenere per essa la migliore sentenza possibile, i soggetti che operano per Coopculture corrompano un pubblico ufficiale (magistrato, cancelliere od altro funzionario).
- Istigazione alla corruzione. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti la proposta illecitamente.
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri. Tali ipotesi di reato si configurano negli stessi casi già sopra definiti, ove però la controparte del reato è identificabile fra i membri degli organi delle Comunità europee, funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

6. *Falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.* I reati riguardanti falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo, si inquadrano tutti nel contesto della tutela della fede pubblica, ossia dell'affidamento sociale nella genuinità ed integrità di alcuni specifici simboli, essenziale ai fini di un rapido e certo svolgimento del traffico economico. Si tratta di ipotesi delittuose non strettamente collegate alla tipica e specifica attività svolta da Coopculture ed in essa difficilmente configurabili, soprattutto in considerazione del fatto che Coopculture non gestisce importi rilevanti dei valori in oggetto (la gestione della liquidità della cooperativa è svolta quasi esclusivamente tramite il sistema bancario). La Coopculture, in ogni caso, condanna i comportamenti ivi contemplati e promuove al proprio interno la diffusione dei valori di onestà, correttezza, buona fede e rispetto della legge e dei regolamenti, anche tramite la divulgazione del proprio Modello di organizzazione. Non sono invece, per le ragioni sopra esposte, previste specifiche procedure di gestione del rischio di commissione di questa fattispecie di reati, proprio per la difficoltà di inquadramento in una specifica area di attività associativa.

8. *Reati societari.* L'articolo riguarda i reati in materia societaria previsti dal codice civile commessi, nell'interesse della società, da amministratori o dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari; nonché dei sindaci e dei liquidatori quando il fatto non sarebbe avvenuto se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica.

9. *Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.* La ratio della norma è di sanzionare quegli enti e strutture (in particolare, strutture sanitarie, organizzazioni di volontariato, ecc.) che si rendano responsabili dell'effettuazione, al loro interno, di pratiche mutilative vietate. Nel presente Modello si assume che tali reati non siano di per sé applicabili, in linea di massima, con riferimento alla cooperativa.

10. *Delitti contro la personalità individuale.* Nel presente Modello si assume che altre tipologie di reati contro la personalità individuale come ad esempio la prostituzione e la pornografia minorile, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile non siano di per sé applicabili con riferimento alla cooperativa. Parimenti con riferimento alla riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi. Tuttavia in questo ultimo caso possono esistere (in situazioni complesse nelle quali la cooperativa non è l'unico attore), comportamenti potenzialmente riconducibili al quadro dei delitti contro la personalità individuale. Tali comportamenti sono identificabili nell'utilizzo di lavoratori irregolari "in nero" provenienti da immigrazione clandestina sopra trattati. Così come per le altre fattispecie di reato con riguardo alle quali sorge la responsabilità dell'ente, anche i delitti sopra richiamati devono essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'impresa. Per alcuni dei reati sopra richiamati è difficile individuare la sussistenza di un interesse o vantaggio per l'ente (es. prostituzione minorile). Vi sono tuttavia ipotesi in cui l'ente può trarre beneficio dall'illecito. È il caso, ad esempio,

---

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

---

della pornografia minorile o delle iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile. Il primo reato potrebbe essere posto in essere, ad esempio, da un'impresa che, operando nel settore editoriale o dell'audiovisivo, pubblichi materiale pornografico attinente a minori, o, ancora, da imprese che gestiscono siti Internet su cui siano presenti tali materiali o che pubblichino annunci pubblicitari riguardanti i materiali descritti. L'articolo riguarda i reati contro la persona individuale ossia le attività illecite legate alla tratta delle persone ed alla pedopornografia. Anche questo genere di reati può riguardare Coopculture soltanto qualora si sostenga il coinvolgimento diretto del suo personale e l'interesse alla loro commissione da parte di Coopculture, ovvero l'apporto ad essa di un diretto vantaggio, in conseguenza appunto del fatto criminoso. Come si può ben vedere, allora, se lette in tale chiave e se riferite a Coopculture, le previsioni appaiono assolutamente improbabili. Si ritiene che questa tipologia di reato, condannata da Coopculture ed in contrasto con l'etica diffusa dalla cooperativa, sia compiuta nell'esclusivo interesse del reo. Coopculture considera tuttavia doveroso contrastare i reati in oggetto sia tramite una diffusa comunicazione del Modello di organizzazione, sia attraverso il monitoraggio della gestione delle proprie risorse finanziarie onde evitare che Coopculture diventi possibile strumento di promozione di tali reati.

*11. Reati di abuso di mercato.* L'articolo riguarda i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato. Trattasi di figure criminose del tutto estranee alla Coopculture ed all'attività svolta dal suo personale. La Coopculture, che condanna questa tipologia di reato perché in contrasto, anche, con l'etica diffusa dalla cooperativa, considera tuttavia doveroso contrastare i reati in oggetto sia tramite una diffusa comunicazione del Modello di organizzazione e gestione, sia attraverso il monitoraggio della gestione delle proprie risorse finanziarie onde evitare che Coopculture diventi possibile, pur se del tutto improbabile, strumento di promozione di tali reati.

*12. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.* Vi è una stretta relazione tra la politica aziendale di risk management e i programmi per la sicurezza sui luoghi di lavoro. Tale relazione è emersa in tutta la sua evidenza con l'emanazione del D.Lgs 81/08 e la connessione di questo con le politiche di prevenzione dei rischi-reato di cui al D.Lgs. 231/01, anche mediante il riferimento all'adozione di un Modello organizzativo. Infatti l'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 si riaggancia alla previsione del decreto 231, prevedendo che i modelli di gestione aziendali adottati devono essere idonei ad assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici previsti dal decreto 81 e, in particolare rispetto degli standard tecnici per attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici, biologici, valutazione dei rischi, gestione delle emergenze, sorveglianza sanitaria, informazione/formazione dei lavoratori, attività di vigilanza sul rispetto delle procedure, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie, iniziativa di verifica dell'efficacia delle procedure adottate. Per adempiere a tali doveri di sicurezza e prevenzione l'impresa deve dunque organizzarsi in maniera efficiente per eliminare il rischio di esporsi a grave conseguenze sanzionatorie. L'evento dannoso per il lavoratore può essere conseguenza di una condotta attiva ovvero, come avviene nella maggior parte dei casi, di una condotta omissiva. Ai fini della punibilità è necessario che l'evento dannoso per il lavoratore sia etiologicamente connesso alla condotta del datore del lavoro e, cioè, sia collegato ad un rapporto di causa-effetto con l'azione o l'omissione di quest'ultimo. E' opportuno specificare, però, che -nei reati omissivi- per accertare il nesso di causalità fra l'omissione e l'evento ci si basa su un giudizio ipotetico ricostruendo virtualmente, sulla base delle regole oggettive della migliore scienza e tecnica, cosa sarebbe successo laddove fosse stata compiuta l'azione doverosa che è stata omessa. Non esclude la responsabilità di CoopCulture il comportamento del lavoratore infortunatosi dopo aver dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza od insufficienza delle cautele che, se adottate, sarebbero valse a neutralizzare il rischio di un siffatto comportamento. L'obbligo di prevenzione è escluso, in concreto, solo in presenza di comportamenti del dipendente che presentino il carattere dell'assoluta eccezionalità ed esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute ed alla comune prudenza.

*13. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.* L'articolo riguarda i reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. E' assai remota la possibilità che i reati previsti possano essere compiuti dai soggetti operanti per Coopculture nell'interesse o comunque a vantaggio della cooperativa. Si ritiene che questa tipologia di reato, condannata da Coopculture ed in contrasto con l'etica diffusa dalla Coopculture, sia compiuta nell'esclusivo interesse del reo. Coopculture ritiene tuttavia doveroso contrastare i reati in oggetto sia tramite una diffusa comunicazione del Modello di organizzazione che attraverso il monitoraggio della gestione delle proprie risorse finanziarie per evitare che Coopculture diventi (pur se improbabile) strumento di promozione di tali reati.

---

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**


---

14. *Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro e beni di provenienza illecita.* Il rischio che si verifichino i reati di riciclaggio concerne in particolare: l'instaurazione e la gestione dei rapporti di incasso, anche continuativi; in generale, i flussi finanziari in entrata; il trasferimento di fondi; i rapporti con fornitori e partner a livello nazionale e transnazionale. Infine riteniamo importante richiamare l'attenzione alle specifiche limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore.

15. *Reati di criminalità organizzata transnazionale.* I reati di criminalità organizzata commessi in un contesto transnazionale non sono "tipici" del settore servizi anche se possono essere, in linea di principio, ipotizzati per le realtà cooperative di servizi che operano, attraverso imprese controllate, anche all'estero.

16. *Delitti di criminalità organizzata.* L'inserimento dei delitti contro la criminalità organizzata tra i reati presupposto previsti dal d.lgs. 231/01 non rappresenta una novità assoluta. Infatti, l'art. 10 della legge 146/2006 "Ratifica della Convenzione ONU sulla lotta alla criminalità organizzata transnazionale" aveva già previsto alcuni delitti associativi tra i reati presupposto nel caso in cui tali reati avessero carattere transnazionale. Tale introduzione ed estensione anche all'ambito nazionale risponde all'esigenza di rafforzare la lotta contro la criminalità di impresa (ad esempio frodi fiscali, il traffico illecito di rifiuti, ecc.). soprattutto in determinati contesti socio-economici, in cui c.d. "delitti di criminalità organizzata", ed in particolare quelli relativi ai fenomeni di carattere mafioso di cui all'art. 416-bis del Codice Penale, possono essere commessi ad ogni livello gerarchico, anche strumentalizzando l'Azienda per finalità illecite. In concreto, la principale attività di prevenzione per questo categoria di reati sarà rappresentata dalla verifica che la persona fisica o giuridica con la quale la Società intrattiene rapporti commerciali sia in possesso di adeguati requisiti di professionalità e di onorabilità.

19. *Reati ambientali.* Il legislatore delegato con il *D.Lgs. 121/2011 "Attuazione della direttiva 2008/99/CE" sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni* ha recepito nell'ordinamento italiano la direttiva 2008/99/ce, sulla tutela penale dell'ambiente. Il sistema previsto dalla direttiva è rivolto direttamente alle persone giuridiche: infatti, gli artt. 6 e 7 della stessa prevedono l'introduzione di un regime di responsabilità e di sanzioni adeguate e dissuasive, allorché si considerino responsabili penalmente le persone che ricoprono un ruolo di vertice al loro interno (potere di rappresentanza, potere di decisione, potere di esercitare un controllo) o qualora il reato sia commesso da un sottoposto all'altrui controllo e vigilanza. **Tra i reati figurano gli** scarichi sul suolo, nel sottosuolo e in reti fognarie di sostanze pericolose, ed in generale le attività di gestione dei rifiuti, che provochino o possano provocare il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, alla qualità del suolo o alla qualità delle acque, ovvero alla fauna o alla flora, in particolare per siti protetti.

Sulla base della precedente analisi dei reati che i soggetti operanti per Coopculture possono porre in essere, autonomamente od in concorso con terzi, è emerso che determinati reati ben difficilmente possano essere commessi nell'interesse ed a vantaggio della Coopculture. Quest'ultima ha tuttavia proceduto al compimento di una dettagliata analisi delle attività svolte e delle dinamiche operative; nonché all'individuazione delle aree a rischio (mappatura dei rischi), intendendosi per queste ultime le aree di attività che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato.

Si è effettuata una rilevazione e mappatura dei rischi riscontrati con specifico riferimento alle attività effettivamente svolte ed alle funzioni di fatto esercitate. Tale analisi ha comunque evidenziato quali attività siano in maggior misura esposte alla commissione dei reati indicati dalla Legge. Le macro-aree di attività individuate sono:

- la gestione amministrativa, finanziaria e contabile necessaria alla conduzione della cooperativa;
- la gestione dei rapporti con Pubblica Amministrazione, Istituzioni e Organismi pubblici;
- lo svolgimento dei servizi in appalto o concessione.

---

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

---

Le modalità di gestione del rischio si sviluppano su più livelli. La prima attività di prevenzione al compimento dei reati è collegata alla diffusione della conoscenza del Modello di organizzazione e gestione. La gestione di tali attività si articola nei seguenti punti:

- informativa per il personale del Modello di organizzazione e gestione nella lettera di assunzione o di nomina (Allegato Modulo Informativa personale);
- presa visione del Modello di organizzazione e gestione e del relativo sistema disciplinare applicato per il mancato rispetto del presente documento al personale di Coopculture;
- attività di formazione rivolta ai soggetti in posizione apicale di Coopculture con particolare riferimento alle responsabilità introdotte dalla normativa in materia di società.

Tutti i soggetti operanti per Coopculture hanno il dovere di segnalare all'Organismo di Vigilanza, anche informalmente ed ufficiosamente, ogni violazione o sospetto di violazione del presente Modello di organizzazione. Non è indispensabile, perché l'Organismo di Vigilanza prenda in considerazione le segnalazioni ricevute, che queste siano complete della firma del soggetto segnalante. E' certo -però- che la mancanza di dettagli, precisi nonché facilmente ed oggettivamente riscontrabili, nelle singole segnalazioni può non consentire all'Organismo di Vigilanza la propria attività di controllo, con il conseguente inadempimento all'obbligazione di segnalazione da parte del soggetto segnalante.

L'Organismo di Vigilanza deve inoltre essere informato, da parte del Consiglio di Amministrazione, di:

- tutti i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da altra Autorità relativi allo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati nel D.Lgs. 231/2001;
- richieste di assistenza legale da parte di soggetti operanti per Coopculture in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati contemplati nel D.Lgs. 231/2001;
- provvedimenti disciplinari e sanzioni irrogate a seguito di violazioni del presente Modello di organizzazione e gestione.

#### **5.4 Procedure di prevenzione e controllo**

Coopculture si è dotata di un sistema di gestione aziendale rispondente ai requisiti delle norme ISO 9001 ed SA 8000. Tale sistema di gestione integrato per la qualità e la responsabilità sociale descrive nel dettaglio l'organizzazione aziendale, i processi, le procedure, le attività, le responsabilità e le metodologie adottate. Sulla base del sistema di gestione integrato Coopculture ha definito il presente Modello di organizzazione e gestione, idoneo a prevenire reati in conformità al D.Lgs. 231/01.

Ad inizio anno l'OdV definisce un piano dei controlli delle funzioni aziendali sottoposte a rischio di illecito. Tale ricognizione viene rivista in concomitanza di eventi aziendali o esterni straordinari (nuovi servizi, nuovi mercati, aggiornamento normativo, non conformità interne, ecc.). In ogni caso è necessario compiere annualmente una ricognizione finalizzata alla manutenzione del Modello e del Codice Etico, anche alla luce dei risultati della attività di auditing e monitoraggio aziendale. I controlli interni si classificano in funzione del loro oggetto – controlli generali o specifici, ed in funzione del momento del loro operare - controlli preventivi od ispettivi. I controlli generali riguardano l'ambiente e l'organizzazione aziendale e costituiscono una condizione necessaria, ma non sufficiente, alla copertura del rischio. I controlli specifici sono relativi ad una o più particolari modalità di manifestazione del rischio. I controlli preventivi sono finalizzati ad impedire o scoraggiare gli errori o le irregolarità. I controlli ispettivi sono finalizzati ad identificare e correggere errori e/o irregolarità dopo che sono avvenuti, ma in ogni caso prima che possano manifestare conseguenze dannose. Vi sono tuttavia alcuni principi base che in ogni caso devono essere rispettati. I più importanti sono i seguenti:

---

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

---

- verificabilità delle operazioni; ogni operazione deve essere documentata, così che in ogni momento si possa identificare la responsabilità di chi ha operato (valutato, deciso, autorizzato, effettuato, controllato);
- separazione e contrapposizione di responsabilità, all'interno di un processo aziendale, funzioni separate devono decidere una operazione ed autorizzarla, effettuarla, registrarla, controllarla. Idealmente anzi è opportuno creare tra queste responsabilità una contrapposizione, così che l'errore o l'irregolarità commessa da una funzione sia disincentivata, ed eventualmente individuata, da un'altra funzione coinvolta nel processo. Inoltre i poteri e le responsabilità devono essere chiari, definiti e conosciuti. Infine i poteri, anche del top management aziendale, devono essere bilanciati da altri poteri, generalmente di controllo, e devono svolgersi all'interno di procedure definite;
- documentazione dei controlli, i controlli che vengono effettuati all'interno di un processo o una procedura devono lasciare una traccia documentale, così che si possa, anche in un momento successivo, identificare che ha eseguito un controllo ed il suo corretto operare.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori di Coopculture, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica e/o tipologia dell'incarico, sono tenuti al più rigoroso rispetto di quanto definito e descritto nel presente Modello di organizzazione, che per sua stessa natura prevede specifiche procedure ed attività di controllo, di pertinenza dei soggetti in posizione apicale.

Passando da previsioni di livello generale a previsioni specifiche riferite alle aree di attività individuate, si riportano di seguito le procedure definite per lo svolgimento delle attività in questione, evidenziando che la Coopculture vuole -in particolare- evitare gestioni improprie delle proprie risorse finanziarie e qualsivoglia tipo di rapporto improprio e/o illegittimo con la Pubblica Amministrazione.

In relazione alle attività svolte a seguito di specifica analisi dei rischi (cfr. Tabella reati per area aziendale), sono individuate le seguenti aree funzionali nel cui ambito si possono manifestare fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal D.Lgs. n. 231 del 2001 o, in generale, del Codice Etico CoopCulture:

- Societario (Presidenza e Consiglio di Amministrazione);
- Commerciale;
- Gestione (Direzione Generale) di servizi e commesse;
- Sviluppo (Marketing e Sistemi);
- Amministrazione;
- Sicurezza;
- Risorse umane;
- Sistema informativo.

Il Modello individua per ciascun processo sensibile le modalità di svolgimento delle relative attività (cfr. Allegato Procedure operative) e indica ove rilevanti le specifiche procedure cui attenersi contenenti la descrizione formalizzata: delle modalità interne di attuazione delle decisioni (incluso il normale svolgimento delle relative attività), con l'indicazione dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità; delle modalità di documentazione e di conservazione, degli atti delle procedure, in modo da assicurare trasparenza e verificabilità delle stesse; delle modalità di controllo della conformità tra le procedure previste e la loro attuazione e documentazione tramite auditing interno e dell'OdV.

---

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

---

Le procedure interne previste dai protocolli assicurano la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli. In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa CoopCulture adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni. Ogni delega, formalizzata e consapevolmente accettata dal delegato, prevede in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, assicurando al delegato l'autonomia ed i poteri necessari per lo svolgimento della funzione. Sono stabiliti dal CdA limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate a singole funzioni.

Il Modello prevede per le attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, specifici obblighi di informazione nei confronti dell'OdV (cfr. Codice Etico E singole Procedure operative). In ogni caso l'Organismo ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi. E' assicurata piena libertà a tutto il personale di rivolgersi direttamente all'OdV, per segnalare violazioni del Modello o eventuali irregolarità.

Le procedure sono aggiornate anche su proposta o segnalazione dell'OdV.

### **5.5 Sistema disciplinare**

L'osservanza del presente Modello rappresenta parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro che operano, a qualsivoglia titolo e ruolo di responsabilità, per la Coopculture. Quest'ultima da tempo utilizza procedure, regolamenti, modelli di organizzazione e sistemi di controllo le cui violazioni sono di per sé soggette al sistema sanzionatorio vigente.

Nessun comportamento illecito, od illegittimo, o scorretto, o comunque in violazione di disposizioni del presente Modello può essere giustificato o considerato meno grave se compiuto nell'interesse od a vantaggio di Coopculture. Al contrario, stante la -drastica, inequivocabile, insuperabile e priva di eccezioni- volontà di Coopculture di non intendere in alcun caso avvalersi di siffatti "interessi" o "vantaggi", tale intento -ove posto in essere nonostante le contrarie misure realizzate dall'Azienda- costituirà una giusta causa di applicazione di sanzione disciplinare.

Le sanzioni disciplinari sono definite in conformità alle vigenti previsioni di legge e della contrattazione nazionale e territoriale di settore (Allegato Sistema disciplinare) e sono distinte in misure adottate nei confronti di:

- amministratori e sindaci;
- soggetti in posizione apicale;
- soggetti in posizione non apicale;
- soggetti terzi.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal presente Modello organizzativo sono adottate da Coopculture in piena autonomia, indipendentemente dal reato che eventuali condotte possano determinare. Alla luce di ciò, verranno altresì sanzionati gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare le regole stabilite da Coopculture, anche se l'azione non si compie ovvero l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo. Costituisce illecito disciplinare da parte del dipendente dell'Impresa:

- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili;
- l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso l'OdV, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo;



---

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

---

- l'omissione o la violazione di qualsiasi prescrizione finalizzata a garantire la sicurezza e la salute sul posto di lavoro;
- le violazioni delle altre prescrizioni del Modello e del Codice Etico.

La sanzione disciplinare, graduata in ragione della gravità della violazione, è applicata al dipendente, anche su segnalazione e richiesta dell'OdV, nel rispetto della vigente normativa di legge e di contratto. I contratti di collaborazione stipulati dall'Impresa con lavoratori parasubordinati, consulenti, agenti, rappresentanti e assimilati devono contenere una clausola di risoluzione del rapporto per gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello loro riferite ed espressamente indicate.

Le violazioni rilevanti delle pertinenti prescrizioni del Modello commesse da persone che rivestono, o che di fatto esercitano, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Impresa sono segnalate dall'OdV all'organo dirigente per le determinazioni del caso.

**6 ALLEGATI**

1. Codice Etico
2. Elenco reati
3. Informativa personale
4. Procedure operative
5. Sistema disciplinare
6. Tabella reati per area aziendale
7. Tabella valutazione rischi



# Codice etico

# Codice Etico

**Redatto ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231**

<i>Lista delle edizioni</i>		
<i>Edizione</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione modifica</i>
1	10/03/2014	Prima emissione.
Verifica – Organismo di Vigilanza		Approvazione – Consiglio di Amministrazione

**CODICE ETICO - ALLEGATO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

---

**INDICE:**

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>LA MISSION AZIENDALE</b> .....	<b>4</b>
2.1	GOVERNANCE E ORGANIZZAZIONE.....	5
2.2	AMBITO DI APPLICAZIONE ED OBBLIGHI DEI DESTINATARI .....	7
<b>3</b>	<b>PRINCIPI ETICI GENERALI</b> .....	<b>7</b>
3.1	DEMOCRATICITÀ.....	7
3.2	ONESTÀ E CORRETTEZZA.....	7
3.3	EQUITÀ.....	8
3.4	TRASPARENZA .....	8
3.5	RISPETTO DELLE LEGGI .....	8
3.6	RESPONSABILITÀ.....	8
<b>4</b>	<b>STANDARD DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>8</b>
4.1	DOVERI DEI SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE: AMMINISTRATORI E DIRIGENTI.....	9
4.1.1	<i>Rapporti esterni</i> .....	9
4.1.2	<i>Rapporti interni</i> .....	10
4.2	DOVERI DEI SOGGETTI IN POSIZIONE NON APICALE: DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	10
4.2.1	<i>Rapporti esterni</i> .....	10
4.2.2	<i>Rapporti interni</i> .....	11
4.3	CORRETTA REGISTRAZIONE DI OGNI OPERAZIONE E TRANSAZIONE .....	11
4.4	RAPPORTI CON LA STAMPA ED ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE .....	11
<b>5</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>12</b>
5.1	FLUSSI INFORMATIVI .....	12

## **1           PREMESSA**

La Società Cooperativa Culture (nel prosieguo: CoopCulture) è la più grande cooperativa operante nel settore dei beni e delle attività culturali in Italia. La società opera in oltre 250 siti, tra musei, biblioteche, luoghi d'arte e di cultura, con oltre 1.000 operatori: addetti all'accoglienza, alla gestione di punti vendita, biglietterie e call center, archeologi e storici dell'arte, archivisti e bibliotecari, esperti di comunicazione e promozione, specialisti delle tecnologie applicate ai beni culturali.

Riconoscendosi pienamente nei principi e nei valori sanciti dalla Costituzione repubblicana ed al ruolo sociale della cooperazione a carattere di mutualità (art. 45) in un'economia di libero mercato, e ponendosi l'obiettivo di contribuire alla crescita economica, civile e democratica del Paese a partire dalle realtà in cui opera, CoopCulture intende perseguire con il presente documento l'affermazione di un Codice Etico (nel prosieguo: Codice) del comportamento imprenditoriale e deontologico per i suoi associati, i dirigenti, gli amministratori, i dipendenti e per chiunque operi in nome e per conto della società.

In tal senso la CoopCulture si pone come espressione di una identità etica collettiva ed impegna se stessa e le sue componenti ad adottare modelli di comportamento ispirati all'autonomia, all'integrità, all'eticità, alla correttezza nonché all'interesse generale del sistema cooperativistico. Il tutto sviluppando – quotidianamente - azioni coerenti con i predetti modelli e riconoscendo che ogni e qualsiasi normativa e/o regolamentazione interna a CoopCulture, qualunque ne sia la finalità, dovrà essere applicata in coerenza con le finalità ed i principi stabiliti nel presente documento.

Tutto il sistema, dal singolo associato ai massimi vertici della CoopCulture, è impegnato nel perseguimento degli obiettivi e nel rispetto delle relative modalità, in quanto viene riconosciuto che ogni singolo comportamento non eticamente corretto non solo provoca negative conseguenze in ambito associativo, ma danneggia l'immagine, presso la pubblica opinione e le Istituzioni, della CoopCulture e dell'intero sistema cooperativistico.

Fermo che l'eticità dei comportamenti non è valutabile solo nei termini di stretta osservanza delle norme della Legge e dello Statuto (fondandosi, invece, sulla convinta adesione a porsi, nelle diverse situazioni, ai più elevati standard di comportamento), si intende con il presente documento promuovere l'adozione di principi etici e lo sviluppo di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, anche delle risorse finanziarie, idoneo ad impedire -e, comunque, a prevenire- la commissione di reati da parte dei soggetti di cui all'art. 5 comma 1° del D.lgs. n. 231/2001.

## **2           LA MISSION AZIENDALE**

I valori fondanti di CoopCulture sono definiti nella sua mission sia per le relazioni con i soci cooperatori che nei confronti della società e del settore specifico di attività, ovvero:

- crediamo nella cultura come valore per tutti;
- riteniamo che partecipazione ed esperienza siano fondamentali per promuovere una fruizione ampia del patrimonio culturale e siano determinanti nei processi di inclusione sociale;
- pensiamo che il fare rete sia uno strumento di valorizzazione culturale e territoriale e che l'innovazione debba essere un principio ispiratore in ogni processo di sviluppo;
- puntiamo sulla capacità delle persone che lavorano con noi e siamo impegnati nel creare in modo responsabile e sostenibile valore sociale ed economico.

Per attuare tali obiettivi CoopCulture si prefigge di:

---

**CODICE ETICO - ALLEGATO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

---

- migliorare qualità e varietà dei servizi di fruizione al pubblico, sfruttando tutte le potenzialità di sviluppo che derivano dall'integrazione fra cultura e turismo e fra beni culturali e territorio;
- realizzare iniziative innovative per avvicinare i diversi pubblici all'arte, anche avvalendosi delle migliori tecnologie, ed offrire percorsi di fruizione differenziati per linguaggi e modalità;
- sviluppare l'idea della comunicazione del patrimonio culturale come fattore di integrazione sociale per la comunità territoriale in tutte le sue componenti: famiglie, giovani, bambini, anziani, comunità immigrate;
- essere soggetto cerniera tra le istituzioni ed i soggetti economici, al fine di creare circuiti di valorizzazione e salvaguardia del patrimonio culturale e paesaggistico.

Nei confronti dei soci cooperatori CoopCulture si propone di:

- garantire, tramite la gestione in forma associata dell'impresa, continuità di occupazione lavorativa e le migliori condizioni economiche, sociali e professionali per i soci;
- offrire una gamma di servizi di elevato livello qualitativo, erogati secondo modalità organizzative orientate a garantire la tutela della salute, dell'integrità psicofisica e della dignità dei soci, dei lavoratori e dei clienti stessi;
- ispirare la gestione della cooperativa, la definizione delle politiche aziendali e lo svolgimento delle diverse operazioni ai principi della democrazia interna, della partecipazione, della trasparenza e della correttezza nei confronti di tutti gli interlocutori, assicurando altresì efficaci azioni di verifica e di controllo.

CoopCulture rispetta le aspettative legittime dei propri stakeholder, ovvero quei soggetti (intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni) che hanno con l'azienda relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nella sua attività in modo coerente con la propria missione. In particolare, sono stakeholder in primo luogo i soci e, quindi, i collaboratori interni ed esterni, i clienti, i fornitori ed i partner economici. In senso allargato, sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della cooperativa per le relazioni che intrattengono con essa: le comunità locali e nazionali, le associazioni, le generazioni future.

## **2.1 Governance e organizzazione**

**L'Assemblea dei Soci** è l'organo supremo della struttura al quale compete ogni anno l'approvazione del bilancio e ogni tre l'elezione dei componenti del Consiglio di Amministrazione della cooperativa. Alle Assemblee ordinarie dei Soci partecipano con diritto di voto tutti i Soci ordinari, straordinari e finanziatori; alle Assemblee Straordinarie partecipano con diritto di voti i soci ordinari e finanziatori. L'Assemblea adotta i regolamenti statutari ed interni al fine del miglior funzionamento della società; delibera in merito alla costituzione di fondi per lo sviluppo dell'attività mutualistica; è deputata all'approvazione di qualsiasi modifica dell'atto costitutivo, di operazioni straordinarie che coinvolgano la cooperativa e alla decisione su ogni oggetto sottoposto al suo esame dal Consiglio di amministrazione.

Il **Consiglio di Amministrazione** è l'organo collegiale al quale è affidata la gestione della società cooperativa. Tra gli Organi Sociali è quello che può concretamente agire per orientare i percorsi aziendali. Gli amministratori hanno il compito di analizzare in profondità la struttura aziendale e gli elementi che potrebbero trasformarsi in fattori di debolezza mettendo in crisi l'organizzazione raggiunta; ha inoltre il dovere fondamentale di guardare al futuro e prevedere nuovi scenari in cui l'azienda possa svilupparsi e mantenere la propria posizione sul mercato. In seno al CdA vi è quindi un continuo lavoro di analisi e progettazione. Il Consiglio di amministrazione determina gli indirizzi di carattere strategico, gli obiettivi di sviluppo, le linee di comunicazione attuate dalla Presidenza, nonché gli indirizzi di carattere gestionale seguiti dalle direzioni.

Il **Collegio Sindacale** controlla l'amministrazione della società, vigila sull'osservanza delle leggi e dello statuto, accerta la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri contabili e delle

---

**CODICE ETICO - ALLEGATO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

---

scritture, effettua le ispezioni e gli accertamenti periodici. I sindaci relazionano, in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio, sui criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento dello scopo mutualistico e sulla sussistenza del requisito della prevalenza mutualistica.

Alla **Direzione Amministrativa** fanno capo le funzioni di contabilità generale e finanziaria, controllo di gestione generale, sistemi di reporting e statistica, amministrazione acquisti e locazioni centralizzate (banche, assicurazioni e fornitori strategici). Coordina gli uffici a staff. Nella gestione delle sue funzioni la Direzione amministrativa è supportata dai seguenti uffici, articolati nelle sedi di Venezia e Roma: Ufficio Contabilità e Ufficio Finanziario, gli uffici amministrano la contabilità generale e finanziaria della società, la gestione di conti bancari, fatture di acquisto e vendita, documentazione di spesa, ecc.; Ufficio Budget – Controllo di gestione – Statistiche, l'ufficio cura la compilazione dei prospetti per il controllo di gestione generale, rendicontazioni e statistiche delle commesse, ecc.; Ufficio Acquisti, l'ufficio gestisce gli approvvigionamenti, sia di struttura che di area, di tipo generico o specialistico, richiesti dalle funzioni territoriali di commessa.

Il **Responsabile Sviluppo**, sulla base delle elaborazioni dei dati di monitoraggio e di analisi scenario, con il supporto delle funzioni a staff, definisce piani strategici periodici di sviluppo di nuovo business (nuovi territori, servizi, target, partnership, comunicazione) o miglioramento delle commesse in portafoglio, con il coinvolgimento delle Direzioni generali. Presidia gli uffici del commerciale (Gare e Progettazione) e trasversali (Sistemi, Marketing e Vendite).

Il **Responsabile Commerciale**, in attuazione alle politiche definite dal Responsabile di sviluppo e approvate in CdA, governa le fasi per gare e offerte: selezione, scelta delle singole partnership, presentazione delle offerte ed eventuale predisposizione dei contratti. La funzione è divisa sulla base del valore delle singole procedure tra Presidente e Direzioni Generali. Si avvale di: Ufficio gare, cura la predisposizione della documentazione amministrativa per la partecipazione a gare (dichiarazioni, certificati, polizze, fidejussioni, ecc.) e l'aggiornamento del relativo data base; Ufficio progettazione, ha il compito di coordinare la presentazione di progetti ed offerte tecniche, avvalendosi dei sistemi e del supporto dei responsabili territoriali, messi a disposizione dalle Direzioni generali.

**Responsabile Marketing e Comunicazione** contribuisce alla elaborazione delle relative strategie per la messa a punto dei canali di contatto con i clienti e la realizzazione di progetti di comunicazione integrata e marketing. Si interfaccia costantemente con l'Uff. vendite per l'analisi dei dati di monitoraggio e per le elaborazioni necessarie alla definizione delle strategie periodiche relative a target, canali di promozione e vendita, politiche di prezzo, riferendo nel merito al Responsabile di sviluppo.

I **Responsabili Sistemi** presiedono a livello nazionale le linee e gli standard di servizio nell'ambito dei settori di intervento, supportandone la progettazione periodica in coerenza alle strategie e verificandone le applicazioni nell'ambito delle commesse in fase di avvio e di monitoraggio.

Il **Responsabile Vendite** coordina le attività di promozione e vendita nell'ambito delle commesse, in coerenza con i piani semestrali di sviluppo, per la cui elaborazione supporta il Marketing e lo Sviluppo.

La funzione **Responsabilità Sociale e Sistemi Certificati** è deputata al mantenimento e l'implementazione dei sistemi certificati per la qualità (ISO 9001) e la responsabilità sociale (SA 8000), in estensione per la sicurezza (OHSAS 18001).

Alle **Direzioni Generali di area** è affidato il management delle commesse in portafoglio (gestione del personale, forniture locali, monitoraggio budget e consuntivi, rapporti con clienti, ecc.), avvalendosi di funzioni di linea dedicate (Responsabili di sistema e Responsabili di Commessa). Le aree sono suddivise tra centro-nord e centro-sud. Alle Direzioni generali sono inoltre delegate funzioni in materia di sicurezza, lavoro e risorse umane. Si avvalgono degli uffici a staff e del Responsabile di sicurezza (RSPP). Le Dir. generali di area sono supportate dai seguenti uffici a staff, articolati nelle sedi di Venezia e Roma: Ufficio supporto operation per la gestione dei servizi generali (segreteria, servizi informatici, sedi ecc.); Ufficio controllo commessa per la gestione delle attività amministrative (corrispondenza, preventivi, ecc.) e dei budget, da monitorare mensilmente secondo gli indicatori per il controllo di gestione (trimestrale/semestrale).

La funzione **Risorse Umane**, si occupa della definizione delle politiche di gestione e valorizzazione del personale, e coordina i seguenti uffici: **Responsabile Sicurezza** per la gestione degli aspetti relativi alla salute e

---

**CODICE ETICO - ALLEGATO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

---

sicurezza sul luogo di lavoro in ottemperanza alla normativa; Ufficio personale, per la gestione amministrativa del personale e degli aspetti contrattualistici (buste paghe, rapporti con collocamento e uffici previdenziali, pratiche relative a infortuni, reclutamento e selezione del personale, ecc.); Ufficio risorse umane, per la selezione del personale, la realizzazione dei programmi formativi, le valutazioni sulle competenze, ecc.

Le Direzioni generali per la gestione delle commesse di area sono supportate dai **Responsabili Commessa**, in particolare durante i seguenti processi: avvio della commessa; gestione ed erogazione; monitoraggio dei servizi. A presidio degli aspetti specifici del servizio ci sono i Coordinatori di servizio, figura di cerniera tra lo sviluppo (responsabili di sistema) e la gestione (responsabili di commessa), i quali intervengono nelle fasi di avvio e monitoraggio della commessa a garanzia del rispetto delle procedure stabilite e degli standard di qualità definiti.

## **2.2 Ambito di applicazione ed obblighi dei destinatari**

Il Codice Etico è destinato, senza alcuna eccezione, a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con CoopCulture: agli amministratori, soci, lavoratori dipendenti, collaboratori esterni, consulenti, principali fornitori e partner è richiesto il rispetto del presente Codice la cui accettazione potrà, ove ritenuto opportuno, essere richiesta in forma esplicita.

## **3 PRINCIPI ETICI GENERALI**

I principi etici di seguito elencati rappresentano un riferimento per tutte le attività svolte da CoopCulture. CoopCulture adotta il presente Codice Etico dei comportamenti ed un Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché procedure, criteri e sanzioni per rendere effettivamente attuabili il rispetto dei principi che ispirano i valori fondanti dell'esperienza cooperativa.

### **3.1 Democraticità**

La società è costituita da strutture organizzative previste statutariamente e governata secondo un modello approvato dall'assemblea dei soci, da funzioni aziendali nominate ed operanti nel rispetto delle regole democratiche. A tal fine adotta prassi trasparenti, promuove l'informazione e lo sviluppo di forme di partecipazione democratica alla vita dei propri associati e favorisce il massimo controllo sul proprio operato.

### **3.2 Onestà e correttezza**

L'onestà rappresenta il principio fondamentale ed elemento essenziale per la gestione aziendale. Il personale e quanti operano per la società si impegna ad agire onestamente nei rapporti con il pubblico e con le istituzioni, nel rispetto di tutte le leggi, i codici, le normative, i contratti di lavoro, i regolamenti interni e le prassi recepite.

CoopCulture ispira il proprio agire a criteri di correttezza e si impegna al rispetto:

- dei diritti delle persone, assumendo l'impegno di comportarsi con equità e giustizia verso tutti i propri lavoratori e collaboratori, rispettandone la dignità, i diritti e favorendone la crescita professionale e di non fare discriminazioni di età, razza, religione, sesso, preferenze sessuali, opinioni politiche ed handicap fisici;
- della regolarità del lavoro, applicando pienamente e sostanzialmente a tutti i lavoratori la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti;
- della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, adottando tutte le misure di sicurezza richieste dalla legislazione vigente e dall'evoluzione tecnologica, adoperandosi affinché venga garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro;



---

**CODICE ETICO - ALLEGATO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

---

- della privacy, tutelando la riservatezza dei dati personali contenuti nei proprie banche dati ed archivi e adoperandosi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalle normative vigenti;
- dell'ambiente e della comunità in cui opera, favorendo ogni forma di prevenzione dall'inquinamento e con un'attenzione costante allo sviluppo economico sostenibile del territorio;

**3.3 Equità**

Il personale si comporta in modo equo, leale e responsabile verso l'azienda e le istituzioni per cui opera. In particolare nell'espletamento dei compiti assegnati, come quelli di erogazione dei servizi, è garantito a tutti pari dignità e trattamento, a prescindere dai settori e territori di appartenenza.

**3.4 Trasparenza**

CoopCulture si impegna a comunicare con chiarezza obiettivi, azioni e risultati ai propri stakeholder. A tal fine è assicurata l'informazione più completa e trasparente possibile riguardo alla mission, ai contenuti e alle modalità delle attività svolte, nonché alla situazione patrimoniale e all'andamento economico della cooperativa.

**3.5 Rispetto delle leggi**

Il personale ed i collaboratori di CoopCulture nello svolgimento delle proprie attività agiscono nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare.

Tutte le attività sono pertanto improntate e svolte nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure definite.

**3.6 Responsabilità**

Il personale ed i collaboratori di CoopCulture si impegnano a svolgere il proprio operato in modo corretto, preciso e puntuale, rispondendo delle proprie azioni, in modo responsabile e coerente con gli impegni assunti.

CoopCulture si impegna a conservare e proteggere il proprio patrimonio materiale e immateriale, fisico e tecnico, istruendo i soci, i lavoratori e gli altri collaboratori aziendali all'uso corretto dei beni, delle risorse e delle informazioni a loro affidati per l'esercizio delle attività. Ogni destinatario è tenuto alla conservazione dei beni affidati, operando con la massima diligenza per tutelare tali risorse aziendali, con comportamenti responsabili e nel rispetto delle procedure e delle prescrizioni operative impartite, evitando modalità di utilizzo che possano provocare danneggiamenti o che risultino in contrasto con l'interesse aziendale.

CoopCulture è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto territoriale in cui opera, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione all'importanza della responsabilità sociale nei confronti delle comunità. Nel rispetto dell'adesione al tema della responsabilità sociale, CoopCulture si propone obiettivi di attenzione nei confronti del proprio capitale umano, della salute e della correttezza nei rapporti con i propri interlocutori, economici, sociali ed istituzionali, che non siano meramente improntati al rispetto degli obblighi di legge, ma ne consentano il superamento, in piena applicazione di una visione dell'attività economica finalizzata non solo al risultato d'esercizio, ma a rappresentare un momento di sviluppo e crescita sociale.

**4 STANDARD DI COMPORTAMENTO**

L'osservanza del presente Codice è, per tutti i soggetti operanti in, per e con CoopCulture, un dovere costante. Nessuno dovrà mai venir meno al rispetto dei principi, riconosciuti da CoopCulture come fondamentali, come

---

**CODICE ETICO - ALLEGATO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

---

quelli di onestà, integrità, correttezza, trasparenza ed obiettività nel perseguimento degli obiettivi aziendali. L'inosservanza del presente Codice da parte dei dipendenti di CoopCulture costituisce, anche, inadempimento contrattuale e può determinare, nei casi più gravi ovvero reiterati, irrimediabile lesione, ai sensi dell'art. 2119 c.c., del rapporto fiduciario tra il dipendente e CoopCulture.

Va evitata ogni forma di discriminazione, particolarmente quelle basate su razza, nazionalità, sesso, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici, convinzioni religiose. Le molestie sessuali e le vessazioni fisiche non sono tollerate da CoopCulture, in qualsiasi forma esse si manifestino.

Fermo che è vietato fumare in tutti gli ambienti di lavoro e che le violazioni verranno sanzionate secondo le normative applicabili, CoopCulture tiene particolarmente alla salute dei propri dipendenti e collaboratori per cui favorisce i comportamenti sani e di tutela del diritto alla salute.

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate debbono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette; e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate -sia all'interno, sia all'esterno di CoopCulture- se non nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy e delle procedure aziendali.

I dipendenti ed i consulenti di CoopCulture devono rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della CoopCulture, nonché impedirne l'uso fraudolento od improprio. Costituisce uso improprio, in via esemplificativa e non esaustiva, l'utilizzo personale -salvo specifici casi di necessità- delle linee telefoniche e delle connessioni internet. L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e/o consulenti di CoopCulture (per questi ultimi nei limiti contrattualmente previsti) deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative od agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte. CoopCulture non approva, anzi contrasta, l'utilizzo -determinato da qualsivoglia ragione- di programmi software non muniti delle previste licenze e/o autorizzazioni d'uso.

#### **4.1 Doveri dei soggetti in posizione apicale: amministratori e dirigenti**

Gli Amministratori, tutti coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della CoopCulture o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché tutte le persone che esercitano -anche di fatto- la gestione od il controllo (di seguito definiti collettivamente anche "soggetti in posizione apicale"), i sindaci e l'organo che comunque esercita il controllo interno, hanno il dovere di informare il loro comportamento, oltre che a quanto previsto al successivo paragrafo, ai seguenti principi direttivi.

##### **4.1.1 Rapporti esterni**

I soggetti in posizione apicale hanno l'obbligo di improntare il proprio comportamento alla massima legalità, trasparenza e correttezza, prevenendo ed evitando tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi con la CoopCulture ed astenendosi da qualsiasi attività che possa contrapporre l'interesse personale a quello della CoopCulture. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono provocare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- § partecipare a decisioni che riguardino affari con soggetti che possono procurare un interesse personale;
- § usare il nome di CoopCulture per usufruire di vantaggi personali;
- § proporre od accettare accordi da cui possano derivare vantaggi personali;
- § tenere un comportamento che possa -anche indirettamente- causare a CoopCulture un danno, pure di immagine e/o di credibilità sul mercato;
- § confliggere con l'interesse di CoopCulture influenzando l'autonomia decisionale di altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con la CoopCulture;
- § utilizzare le notizie e le informazioni ricevute nell'esercizio delle proprie funzioni per trarne, senza che vi sia un interesse di CoopCulture, profitto per sé o per altri;

**CODICE ETICO - ALLEGATO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

---

§ tenere qualsiasi forma di comportamento, realizzato direttamente o attraverso l'intervento di terzi, che sia volto al raggiungimento di vantaggi, in favore proprio o di terzi, di contenuto patrimoniale o personale, in contrasto con gli interessi della CoopCulture.

Ogni situazione, anche soltanto potenziale, di conflitto d'interessi dovrà essere tempestivamente riferita al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza, affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità. I soggetti in posizione apicale hanno l'obbligo di astenersi da qualsiasi comportamento che possa configurare uno dei reati previsti dall'ordinamento penale, con particolare riferimento ai reati espressamente sanzionati dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di CoopCulture può giustificare un comportamento non corretto ovvero contrario alle norme vigenti. In caso di potenziale violazione della presente disposizione od anche solo di dubbio sulla possibilità che un determinato comportamento possa essere non corretto ovvero risultare contrario alle norme vigenti, i soggetti in posizione apicale hanno l'obbligo di riferire tempestivamente la situazione specifica all'Organismo di Vigilanza affinché sia valutata la sussistenza di una situazione di conflitto.

E' fatto loro obbligo di osservare la segretezza e la riservatezza su tutto ciò che concerne l'attività connessa all'esercizio delle loro funzioni, fatta eccezione per i casi in cui la rivelazione delle suddette informazioni sia imposta da leggi o regolamenti. I rapporti che riguardino CoopCulture con le Autorità e Pubbliche Amministrazioni, nonché con i soggetti privati che svolgano attività di rilievo pubblicitario, devono essere improntati alla massima trasparenza, veridicità e correttezza, nel rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nonché del presente Modello di organizzazione.

I suddetti doveri devono trovare applicazione anche nei rapporti con la stampa e con i mezzi di comunicazione di massa, tenendo tuttavia conto dei doveri di riservatezza e segretezza previsti dalla legge e dal presente Codice Etico.

**4.1.2 Rapporti interni**

I soggetti in posizione apicale hanno l'obbligo della veridicità, trasparenza e completezza di tutte le comunicazioni e dichiarazioni rivolte agli organi della CoopCulture, con particolare riferimento alla redazione di tutti i documenti di bilancio, nonché ad ogni forma di relazione o comunicazione comunque prevista per legge. Incombe ai soggetti predetti, nell'ambito dei poteri ad essi affidati, di esercitare il controllo su tutte le scritture contabili che vengono sottoposte al loro esame per ragione del loro ufficio. Incombe ai suddetti soggetti il dovere di curare che le deleghe di poteri siano determinate e complete in tutti gli estremi, quando occorre dotate di idonei fondi finanziari, ed in ogni caso dotate degli estremi necessari per il controllo. I soggetti in posizione apicale, nei limiti delle loro funzioni e nel concreto esercizio delle stesse, devono inoltre astenersi da ogni molestia e discriminazione sul luogo di lavoro ed in ogni caso devono operare per prevenire ogni forma di molestia e discriminazione all'interno della CoopCulture.

**4.2 Doveri dei soggetti in posizione non apicale: dipendenti e collaboratori**

I dipendenti ed i collaboratori della CoopCulture, qualunque sia la natura e la durata del contratto di lavoro, nonché tutti gli altri soggetti non rientranti nella definizione di cui al precedente paragrafo (di seguito definiti collettivamente anche "soggetti non in posizione apicale"), sono tenuti al rispetto dei principi direttivi esposti nei seguenti paragrafi. Tali principi sono validi anche per i fornitori, i consulenti ed i soggetti che comunque svolgano la propria attività professionale in favore della CoopCulture o per conto di essa.

**4.2.1 Rapporti esterni**

Nei rapporti con i terzi i soggetti in posizione non apicale sono obbligati a tenere un comportamento etico ed improntato al massimo rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure aziendali. In caso di dubbi in merito alla loro interpretazione, essi dovranno preliminarmente richiedere chiarimenti al proprio diretto responsabile Risorse Umane.

Elementi essenziali del comportamento dei soggetti in posizione non apicale devono essere la trasparenza, la correttezza, l'equità ed -in generale- il rispetto dei valori morali e professionali indicati dal presente Modello. Sono assolutamente proibiti -e saranno conseguentemente sanzionati- i comportamenti che

---

**CODICE ETICO - ALLEGATO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

---

possano, in qualunque modo e forma, configurare la violazione di norme imperative o che siano contrari ai principi di buona fede e correttezza nelle transazioni commerciali.

I dipendenti ed i collaboratori hanno l'obbligo di prevenire tutte le situazioni che, anche soltanto potenzialmente, possano sfociare in comportamenti illegali o comunque contrari ai principi sanciti dal presente documento o possano configurare un conflitto d'interessi con la CoopCulture. Essi sono tenuti al rispetto delle procedure interne, con particolare riferimento a quelle che regolamentano la selezione dei fornitori ed i rapporti con i clienti. Nei rapporti con clienti e fornitori la relazione deve avvenire secondo criteri obiettivi di qualità, convenienza, capacità, efficienza. Sono pertanto assolutamente vietati comportamenti volti a favorire un fornitore rispetto ad un altro per motivi che prescindano dall'interesse aziendale all'individuazione del fornitore in grado di garantire il miglior valore della fornitura nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure aziendali. Nei rapporti con clienti e fornitori è vietato ricevere donazioni, benefici e ogni altro genere di prestazioni tali da poter configurare un reato, una violazione del presente Modello, ovvero che possano essere compiuti al fine di ottenere un trattamento di favore che falsi le regole di mercato.

Tutte le informazioni nei confronti di terzi, da qualunque fonte esse provengano, devono essere raccolte in maniera lecita, con particolare riferimento a quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di privacy (D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196). E' espressamente vietata ogni forma di appropriazione o di utilizzo indebiti delle suddette informazioni. Tutte le informazioni riservate devono essere gestite con riservatezza e cautela, nel rispetto degli impegni contrattuali e delle procedure aziendali. I rapporti con i committenti per lo sviluppo e lo svolgimento dei programmi aziendali e dell'attività della CoopCulture sono riservati alla competenza delle funzioni aziendali espressamente delegate. I dipendenti ed i collaboratori coinvolti in tali attività dovranno attenersi alle istruzioni fornite dalle suddette funzioni aziendali, sempre nel rispetto delle leggi, dei regolamenti nonché del presente Modello. Nei rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali è vietata qualsiasi forma di contributi se non nel rispetto delle disposizioni di legge e secondo quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

#### **4.2.2 Rapporti interni**

Il personale della CoopCulture è tenuto, nei rapporti con i colleghi ed i collaboratori, ad un comportamento etico e rispettoso di leggi e regolamenti, improntato alla massima correttezza, efficienza e gentilezza.

CoopCulture esige che sul luogo di lavoro non si dia luogo a molestie di alcun tipo e pretende dai propri dipendenti e collaboratori che, indipendentemente dalla posizione gerarchica rivestita, tutti i rapporti siano improntati alla collaborazione ed al rispetto della persona. Verranno perseguiti e sanzionati tutti i comportamenti volti a creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori, volti a ostacolare legittime prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale ovvero volti ad ingerirsi ingiustificatamente nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui. CoopCulture previene e -comunque- perseguirà il "mobbing" e le molestie personali di ogni tipo, comprese le molestie di carattere sessuale. Qualora venissero accertate situazioni di "mobbing" o di molestie personali di ogni tipo, comprese le molestie di carattere sessuale, le stesse costituirebbero una gravissima violazione del rapporto fiduciario con CoopCulture, con la conseguenza che il responsabile potrà essere licenziato per giusta causa.

E' fatto obbligo ai soggetti in posizione non apicale di custodire con diligenza tutto ciò che viene loro affidato dalla CoopCulture per l'espletamento delle loro attività, senza farne alcun uso improprio, contrario a leggi e regolamenti ovvero non corrispondente alle istruzioni impartite dalla CoopCulture stessa.

### **4.3 Corretta registrazione di ogni operazione e transazione**

CoopCulture considera valore fondamentale la completezza e la chiarezza dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci, sia nei rapporti con i soci che con i terzi, nonché con gli Organismi Istituzionali. A tal fine è necessario che le informazioni di base e le registrazioni contabili delle transazioni siano complete, veritiere, accurate, supportate da idonea documentazione e verificabili.

### **4.4 Rapporti con la stampa ed altri mezzi di comunicazione**

I rapporti con la stampa e gli altri mezzi di comunicazione sono di esclusiva competenza delle funzioni delegate dal Consiglio di Amministrazione. Senza la preventiva autorizzazione dei responsabili delegati dal Consiglio di

---

**CODICE ETICO - ALLEGATO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

---

Amministrazione, i collaboratori devono astenersi -fatti comunque salvi i diritti che l'ordinamento garantisce a ciascuno in tema di libertà d'opinione- dal rilasciare a rappresentanti della stampa, di altri mezzi di comunicazione nonché a qualsiasi terzo dichiarazioni od interviste o comunque dal lasciar trapelare anche semplici notizie riguardanti gli affari di CoopCulture ovvero l'organizzazione di lavoro della stessa. Le dichiarazioni eventualmente rese dovranno essere comunque veritiere, chiare, non ambigue e non strumentali.

## **5 ORGANISMO DI VIGILANZA**

CoopCulture si impegna a far rispettare le norme anche attraverso il proprio Organismo di vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, al quale sono affidati compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico. In particolare esso dovrà:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento e l'analisi delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito all'eventuale revisione del Codice Etico o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

Nell'espletamento delle sue funzioni, l'Organismo di vigilanza effettua:

- interventi di controllo sulla operatività ed efficacia dei punti di controllo previsti dalle procedure aziendali;
- interventi di controllo sui bilanci d'esercizio e sulle principali operazioni che ricadano nella sfera di possibile rischio;
- stesura di rapporti periodici al Consiglio di Amministrazione sui risultati della propria attività;
- redazione di una relazione semestrale/annuale.

### **5.1 Flussi informativi**

L'Organismo di Vigilanza è raggiungibile per qualsiasi comunicazione / segnalazione tramite l'indirizzo di posta elettronica [odv@coopculture.it](mailto:odv@coopculture.it) e l'indirizzo della sede operativa: Società Cooperativa Culture, Via Goito 39, 00185 Roma.



società cooperativa culture  
p. iva e cod. fisc. 03174750277

sede legale  
venezia mestre 30172  
corso del popolo, 40  
t +39 041 0991100  
f +39 041 0991120

roma 00192  
via tunisi, 4  
t +39 06 3908071  
f +39 06 39750950

[www.coopculture.it](http://www.coopculture.it)