



**Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo
Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 N. 231**

Verona, 17 Novembre 2016

Indice

PARTE GENERALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	3
1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
Reati previsti dal Decreto.....	3
Le sanzioni	4
Il Modello Organizzativo e l'Organismo di Vigilanza.....	4
2 MAG SOCIETA' MUTUA PER L'AUTOGESTIONE (MAG MUTUA).....	6
2.1 SISTEMA DI GOVERNO	6
Presentazione della struttura	6
Organi di governo	7
2.2 ASSETTO ORGANIZZATIVO – PRINCIPI ISPIRATORI	9
L'articolazione delle funzioni e delle responsabilità di coordinamento.....	11
3 IL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	12
La struttura del Modello Organizzativo	12
L'adozione formale del Modello Organizzativo.....	13
4 ORGANISMO DI VIGILANZA.....	13
Composizione, nomina e permanenza in carica.....	14
Cause di incompatibilità, revoca e sospensione.....	14
Funzioni e compiti	16
Norme generali relative all'O.d.V.	17
Reporting dell'O.d.V. verso il Consiglio di Amministrazione	18
Flussi informativi verso l'O.d.V. – informazioni di carattere generale.....	18
Flussi informativi verso l'O.d.V. – informazioni specifiche obbligatorie.....	19
5 SISTEMA DISCIPLINARE	20
Finalità e caratteristiche del sistema disciplinare.....	20
Destinatari e criteri di applicazione	20
Misure nei confronti dei Dipendenti/delle Dipendenti	21
Misure nei confronti della direzione.....	22
Misure nei confronti degli Amministratori/ amministratrici	23
Misure nei confronti del Revisore dei Conti	23
Misure nei confronti dei Collaboratori/ici Partner e dei Fornitori.....	23
Misure nei confronti dei Componenti dell'O.d.V.	23
6 ATTIVITÀ' DI COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	23
Formazione ed informazione ai Dipendenti e Collaboratori.....	23
Informazione a Fornitori e Partner	24
L'aggiornamento del Modello e del Codice Etico.....	24

PARTE GENERALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Decreto Legislativo 231/2001, intitolato *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*, emanato l'8 giugno 2001 ed entrato in vigore il 4 luglio successivo, introduce nella legislazione italiana la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati:

- Commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi enti;
- 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 o il controllo dello stesso;
- Da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

L'ente, in questo caso **MAG SOCIETA' MUTUA PER L'AUTOGESTIONE (di seguito MAG MUTUA)** non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La novità effettiva introdotta dal D.Lgs. n. 231/2001 consiste dunque nell'ampliamento della responsabilità a carico degli enti, considerato che, in precedenza il principio di personalità della responsabilità penale li escludeva infatti da ogni sanzione penale, diverse dal risarcimento dell'eventuale danno.

Le disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001 si applicano a persone giuridiche private riconosciute (fondazioni, associazioni riconosciute), le associazioni non riconosciute, le società di persone nessuna esclusa, nemmeno quella di fatto, le Società di capitali nessuna esclusa, gli Enti pubblici economici, tra cui le agenzie pubbliche (ASL, Enti strumentali delle Regioni o degli enti locali) e le aziende pubbliche per la gestione di servizi pubblici. A MAG MUTUA si applicano dunque le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo in oggetto.

Reati previsti dal Decreto

La responsabilità della **MAG SOCIETA' MUTUA PER L'AUTOGESTIONE** è connessa solo per determinati reati. Si tratta in particolare dei reati previsti dagli **artt. 24 e 25 D.Lgs. n. 231/01**, vale a dire:

- **Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);**

- **Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico** (art. 640, comma 1, n. 1, c.p.);
- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche** (art. 640-bis c.p.);
- **Reati informatici**, indicati dall'art. 24-bis, del D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dalla L. n. 48 del 18/03/2008;
- **Reati societari**, indicati dall'art. 25-ter del D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dal D. Lgs. n. 61 dell'11/04/2002;
- **Reati contro la personalità individuale**, indicati dall'art. 25-quinquies, D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dalla L. n. 228/2003;
- **Reati di omicidio e lesioni commessi con violazione della normativa per la salute e sicurezza sul lavoro**, indicati dall'art. 25-septies, D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dalla L. n. 123/2007 e successivamente sostituito dal D. Lgs. n. 81/2008;
- **Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, indicati dall'art. 25-octies, D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dal D. Lgs. n. 231/2007;
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, indicati dall'art. 25-novies, D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dalla L. 23 luglio 2009 n. 99;

Le sanzioni

Viene definita dalla MAG MUTUA una modalità di valutazione delle sanzioni che si concretizza nello strumento di definizione denominato "TABELLA RIASSUNTIVA DEL SISTEMA SANZIONATORIO" e "TABELLA DEI REATI E SANZIONI PREVISTE".

Nei confronti della MAG MUTUA cui è riconosciuta una responsabilità in conseguenza della commissione dei reati presupposti, il 231/01 prevede solo sanzioni **interdettivi**.

Il Modello Organizzativo e l'Organismo di Vigilanza

Il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, elemento fondamentale per la gestione della responsabilità della MAG MUTUA deve rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- Prevedere obblighi di informazione dei soci e delle socie, dipendenti e collaboratori e collaboratrici e nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- Prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- Prevedere una verifica periodica, e l'eventuale modifica del modello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è dunque sostanzialmente un **documento**, costruito come **regolamento interno** e **adottato dall'ente in modo formale**.

Il Modello Organizzativo individua, descrive e analizza i seguenti elementi:

- Le **attività svolte dalla MAG MUTUA** in relazione al proprio oggetto sociale, utili ad individuare le **aree di rischio di reato**;
- I **reati** che potrebbero essere commessi dai soggetti in posizione apicale o dai sottoposti;
- I **meccanismi e le procedure utilizzate dalla MAG MUTUA per prevenire i reati medesimi**: cioè i protocolli che descrivano le modalità di corretto svolgimento delle attività aziendali a rischio di reato;
- Le **modalità di gestione delle risorse** impiegate dalla società cooperativa ai fini della prevenzione dei reati;
- La composizione e il funzionamento **dell'organo di controllo e vigilanza**;
- Il **sistema informativo** atto ad alimentare i flussi di informazione verso l'organismo di controllo, da parte del personale e della struttura dell'ente, e viceversa;
- La **comunicazione** e la **formazione del personale** ai fini della prevenzione dei reati;
- I **meccanismi sanzionatori** in caso di commissione di illeciti, violazione delle regole e delle procedure previste dal modello organizzativo;
- Il **codice etico** adottato
- Le **procedure di verifica periodica e di revisione** dell'efficacia dei modelli e dell'organo di controllo e vigilanza.

Presupposto indispensabile affinché il Modello Organizzativo escluda effettivamente la responsabilità dell'ente in caso di reato, è che l'ente abbia costituito un proprio **Organismo di Vigilanza**, deputato al controllo ed al monitoraggio circa la corretta applicazione del Modello Organizzativo stesso, che può essere composto da uno o più soggetti in possesso di specifici requisiti di professionalità e competenza.

2 MAG SOCIETA' MUTUA PER L'AUTOGESTIONE (MAG MUTUA)

Vengono esplicitati di seguito:

- Gli strumenti e i sistemi atti a garantire il **governo dell'organizzazione** e il funzionamento dell'ente;
- L'assetto **organizzativo**, comprese le principali responsabilità attribuite alle diverse funzioni ed unità che compongono il sistema gestionale dell'ente.

I contenuti specifici di questa parte sono ricavati dallo **Statuto Sociale, dai regolamenti interni, dal Manifesto Politico "Nuovo Inizio di Speranza Collettiva (approvato nell'ultima versione settembre 2012)**.

2.1 Sistema di governo

Presentazione della struttura

Mag Società Mutua per l'Autogestione nasce a Verona nel 1978 sulla scia di tante esperienze di autogestione che si costituiscono in Italia nel lavoro industriale, in agricoltura e nei servizi. La Mag nasce come Società di Mutuo Soccorso in base a una legge del 1886 per iniziativa delle prime *cooperative di lavoro, nate da fabbriche in crisi e da esperienze di occupazione di terre incolte*, unitamente all'apporto di un gruppo di cittadini, che si associano nella struttura Mag mettendo a disposizione anche diverse competenze professionali. Nel percorso della Mag Mutua per l'Autogestione nasce nel 1982 la Cooperativa Mag Servizi con lo scopo di promuovere e accompagnare, con consulenze tecnico-professionali, la nascita e lo sviluppo di imprese associative, condotte con il metodo dell'autogestione. Le due realtà operano in vari settori: *agricoltura biologica, accoglienza, cura e inserimento lavorativo dei soggetti deboli, servizi socio-sanitari alla persona, produzione e commercializzazione di prodotti artigianali e industriali, servizi tecnici e ausiliari, educazione e animazione, commercio equo e solidale, servizi al territorio, ricreazione, cultura e arte, finanza etica*. Le 2 strutture Mag – in relazione - si propongono – inoltre - come *luogo di ascolto, di orientamento, di formazione e accompagnamento per uomini e donne – neodiplomati/laureati (anche molto scolarizzati) in cerca di prima occupazione; disoccupati/e alla ricerca di un nuovo lavoro, anche nelle diverse forme dell'autoimpiego; occupati/e che vogliono acquisire nuove competenze e abbisognano di assistenza personalizzata*.

Grazie a questo lavoro di accompagnamento e assistenza personalizzata le due strutture Mag hanno potuto:

- Accogliere negli anni numerosi stage e tirocini, anche all'interno di progetti nazionali e transnazionali e contribuire alla nascita di una miriade di imprese sociali;
- Definire un kit di pratiche, procedure e strumenti per l'accompagnamento al lavoro frutto di radicate esperienze di rete con i Centri per l'Impiego di Verona e Provincia, con enti di formazione professionale e con Istituti Secondari Superiori;

- Mettere a punto un sistema per la rilevazione e valutazione delle competenze collegate a profili emergenti dell'impresa sociale locale da utilizzare ai fini di processi di selezione e ricollocamento delle risorse umane nel sistema della cooperazione.

Mag Società Mutua per l'Autogestione svolge attività di Formazione Continua nell'ambito di programmi del Fondo Sociale Europeo su autoimprenditorialità (corsi di fundraising, marketing sociale, consulenza all'avvio ed allo sviluppo di nuovi rami d'impresa) e percorsi di coprogettazione dei servizi di cura per il terzo settore, **essendo iscritta nell'Elenco regionale degli organismi di formazione accreditati al numero A0249.**

Organi di governo

Gli **organi di governo** sono:

- a) l'Assemblea dei soci e delle socie
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) l'organo di controllo (revisore dei conti)

L'organo di **gestione** della Mag Mutua è il Consiglio di Amministrazione (b).

L'organo di **revisione economico-finanziaria** è l'organo di controllo (c).

a) Assemblea dei soci – ART. 19 dello Statuto Sociale

L'assemblea ordinaria:

1. approva il bilancio;
2. procede alla elezione delle cariche sociali;
3. delibera sulle responsabilità degli amministratori e dei sindaci;
4. delibera su tutti gli altri oggetti attinenti alla gestione sociale e riservati alla sua competenza dal presente statuto o sottoposti al suo esame dagli amministratori;
5. approva i programmi ed i criteri generali delle attività sociali.

L'assemblea può esprimere nel suo seno un comitato scientifico con il compito di esprimere pareri al Consiglio di Amministrazione sugli interventi educativi, culturali e formativi.

L'assemblea ha luogo almeno una volta all'anno entro i quattro mesi successivi alla chiusura dell'esercizio sociale e quante altre volte il Consiglio di Amministrazione lo creda necessario o ne sia fatta richiesta per iscritto, con indicazione delle materie da trattare, dal Collegio Sindacale o da almeno 1/5 dei soci. In quest'ultimo caso la convocazione deve aver luogo entro 20 giorni dalla data della richiesta. Per speciali ragioni l'assemblea può essere convocata entro 6 mesi dalla chiusura di esercizio.

b) Consiglio di amministrazione – Art. 28 dello Statuto Sociale

Il Consiglio di Amministrazione ha più ampi poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione, salvo quanto per legge e per statuto è espressamente riservato all'assemblea.

In modo particolare approva i regolamenti, nomina e revoca il Presidente ed il Vice-Presidente, provvede alla formulazione dei bilanci annuali.

Inoltre delibera:

1. sulla prestazione di garanzie e fidejussioni, sulla accettazione di donazioni, lasciti, elargizioni di associazioni e privati, contributi dello Stato e di altri enti pubblici;
2. il conferimento di procure sia generali che speciali ferma restando la facoltà attribuita al Presidente, a norma dell'art. 32 lettera b);
3. sull'ammissione, il recesso, la decadenza e l'esclusione dei soci;
4. sulla nomina e le modalità di pagamento dei tributi dovuti dagli associati per le prestazioni richieste alla società.

Nella relazione di bilancio di cui al primo comma dell'art. 2428 c.c. il Consiglio di Amministrazione indica specificatamente i criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento degli scopi statutari in conformità con il carattere cooperativo delle società.

Art. 30 dello Statuto Sociale – Comitato dei Sindaci

Il Comitato dei Sindaci è costituito da tre sindaci effettivi e due supplenti, eletti dall'assemblea.

Il Comitato dei Sindaci ha i poteri ed esercita le funzioni attribuite al Collegio Sindacale dalla legislazione sulle società cooperative.

I sindaci in carica tre anni e sono rieleggibili.

Nella relazione all'Assemblea di cui al secondo comma dell'art. 2429 C.C. il Comitato dei Sindaci riferisce specificatamente sui criteri seguiti dal Consiglio di Amministrazione nella gestione sociale per il perseguimento degli scopi statutari.

Con l'entrata in vigore del decreto competitività (D.l. 91/2014), pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 144 del 24.06.2014, entrato in vigore il 25 giugno 2014, è stato **eliminato l'obbligo di nomina del Collegio sindacale/revisore nelle s.r.l. a prescindere dall'ammontare del capitale sociale.**

Questa modifica si riflette anche sull'obbligo di nomina dell'organo di controllo delle cooperative, visto il richiamo all'art. 2477 del c.c. contenuto nell'art. 2543 del c.c.

L'obbligo dell'organo di controllo per la s.r.l. resta solo se si tratta di:

- una srl obbligata alla redazione del bilancio consolidato;
- una srl che controlla una società obbligata alla revisione legale dei conti;
- una srl che per due esercizi consecutivi abbia superato due delle seguenti soglie dimensionali che comportano anche la redazione del bilancio in forma ordinaria:

o almeno 4.400.000 € di attivo dello stato patrimoniale;

o almeno 8.800.000 € di ricavi delle vendite e delle prestazioni;

o almeno 50 dipendenti occupati in media durante l'esercizio.

Pertanto alla luce delle vigenti normative la Società Mutua non ha obbligo del revisore contabile, stante che comunque la Società in adempienza anche agli obblighi previsti per l'accreditamento regionale inerenti la formazione continua nomina il Revisore legale dei conti, quale organo monocratico.

2.2 Assetto organizzativo – principi ispiratori

- Definizione degli obiettivi nei cda e nelle riunioni periodiche di staff a cui partecipano collaboratori e collaboratrici Mag (soci/socie lavoratrici e lavoratori/dipendenti) e ricorso al sistema di confronto sui risultati come momento strategico di gestione e di compartecipazione
- Flessibilità della struttura organizzativa e razionalizzazione della sua articolazione in funzione di mutamenti organizzativi, gestionali e operativi e ricorso alla collegialità come strumento di coordinamento tra gli uffici e le diverse funzioni;
- Attenzione alla comunicazione interna tra le strutture organizzative;
- Ricorso ad un uso diffuso e sistematico della formazione.

L'organizzazione interna è ispirata ai seguenti criteri:

- a) coordinamento e collegamento delle attività attraverso il dovere di comunicazione e di interconnessione mediante anche sistemi informatici;
- b) trasparenza e attribuzione delle responsabilità;
- c) formazione professionale permanente di tutti gli organi interni e dei componenti la struttura operativa;
- d) flessibilità delle mansioni;
- e) flessibilità nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riqualificazione professionale.

La struttura organizzativa della MAG MUTUA è articolata da prospetto allegato, visibile anche sul sito: www.magverona.it.

La direzione provvede ad informare i/le propri dipendenti e collaboratori/trici circa la struttura organizzativa mediante:

- momenti di riunione verbalizzati;
- esposizione dell'organigramma nominativo nel sito ;
- incontri personali di informazione.

Per una migliore comprensione delle responsabilità principali delle singole funzioni, esse sono sintetizzate ed espresse di seguito in forma di matrice delle responsabilità:

MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ DEI PROCESSI PRIMARI

PROCESSO	DG	AM	ACQ	COM	RS	RS-S	RS-SA	RS-SE	RS-F	RSPP
GESTIONE DEL RAPPORTO CON GLI ASSOCIATI	C	I	C	R	C	C	C	C	C	
GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI UTENTI DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA	I	C	R		C	C	C	C	C	
GESTIONE DELLE RISORSE	R	C			C	C	C	C	C	C
GESTIONE DELLA PROGETTAZIONE	C	I	I	I	R	R	R	R	C	I
GESTIONE ATTIVITÀ	I	C	C	C	R	R	R	R	R	C

MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ DEI PROCESSI DI SUPPORTO

PROCESSO	DG	AM	ACQ	COM	RS	RS-S	RS-SA	RS-SE	RS-F	RSPP
GESTIONE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA	C	R	C	C	C	C	C	C	C	C
GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	I	C	C	C	C	C	C	C	C	C

R = RESPONSABILITÀ PRINCIPALE C = COLLABORAZIONE I = INFORMATO

L'articolazione delle funzioni e delle responsabilità di coordinamento

Le funzioni di Direzione e coordinamento sono individuate come di seguito:

- a) Direttore/trici
- b) Aree di gestione servizi:
 - Area formazione continua per adulti
 - Area incubatore sociale/accompagnamento start-up nuove imprese sociali
 - Area micro-credito
 - Area progettazione
- c) Responsabili di Intervento/Servizi/Uffici.

Funzioni e responsabilità dei singoli attori organizzativi sono descritte in dettaglio nell'organizzazione della struttura.

3 IL MODELLO ORGANIZZATIVO

MAG MUTUA si dota di un Modello Organizzativo in relazione alle prescrizioni del decreto 231/01, declinandolo secondo ulteriori finalità ed obiettivi propri.

Attraverso la costruzione ed adozione di un proprio Modello Organizzativo, in termini generali, si intende rafforzare il sistema di governance interna, in modo tale da assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della MAG MUTUA sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

In termini di **obiettivi specifici**, si intende:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità delle Società di Mutuo Soccorso
- verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività cooperativistica, con particolare riguardo a eventuali comportamenti illegali;
- far conoscere in maniera chiara ed esplicita a tutti i soci e le socie, i collaboratori e le collaboratrici esterne, i consulenti, i fornitori ed i partner, i principi etici e le norme comportamentali adottate dalla MAG MUTUA, nonché le sanzioni amministrative che possono ricadere sulla struttura nell'ipotesi di perpetrazione dei reati e degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto e che si stigmatizza ogni condotta contraria a disposizioni di legge, a regolamenti, a norme di vigilanza, a regole aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie;
- render nota a tutte le componenti della struttura l'importanza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello stesso, ed inoltre l'esistenza di severe sanzioni disciplinari finalizzate a punire i casi di violazione delle disposizioni stesse;
- impegnarsi nella prevenzione e nel contrasto di comportamenti e fatti illeciti nello svolgimento delle attività sociali mediante un'azione di monitoraggio sui rischi, l'informazione sistematica e la formazione del personale.

La struttura del Modello Organizzativo

PARTE GENERALE

La Parte Generale illustra i presupposti normativi, le condizioni di contesto ed istituzionali, gli aspetti strutturali. In specifico include:

- descrizione del **quadro normativo di riferimento** (principi del D. Lgs. 231/01);
- presentazione del **sistema di Governo della MAG MUTUA**

- presentazione dell'**assetto organizzativo**;
- definizione dell'**Organismo di Vigilanza**;
- definizione del **Sistema disciplinare**;
- indicazione **delle attività di formazione e comunicazione**.

PARTE SPECIALE

La Parte Speciale entra nel merito dell'analisi dei rischi di reato e dettaglia le procedure - quelle già in essere, ed anche quelle da integrare – funzionali a prevenire i rischi stessi.

Questi in specifico i contenuti:

- **descrizione delle fattispecie di reato richiamate dal Decreto**;
- descrizione delle **attività/processi sensibili** e delle **funzioni/posizioni organizzative sensibili** identificate, ossia di quelle attività, di quei ruoli e posizioni nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di un illecito;
- Individuazione dei **protocolli di controllo generali**, ovvero applicabili per tutte le attività sensibili identificate;
- L'individuazione di **protocolli di controllo specifici**, ovvero applicabili a ciascuna delle attività sensibili.

L'adozione formale del Modello Organizzativo

Il documento di Modello Organizzativo, è stato elaborato in una prima bozza in un gruppo di lavoro ristretto; successivamente discusso in momenti di confronto con lo Staff. Il documento è poi stato presentato e messo a disposizione dell'Assemblea sociale che lo ha esaminato unitamente al Codice Etico. Con separato atto il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza e Controllo.

4 ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 231/2001 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente all'istituzione di un **Organismo interno** dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza dei principi etici statuiti e delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo, e che ne curi l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito denominato O.d.V.) deve possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello Organizzativo. A questo fine, esso deve in particolare essere caratterizzato da:

- **Autonomia ed indipendenza**

L'OdV quindi non ha dipendenza gerarchica bensì è in posizione in staff al Consiglio di Amministrazione ed a questo organo riferisce direttamente; è composto da soggetti che non hanno compiti operativi e non si trovino in posizione di conflitto di interessi.

➤ **Professionalità**

Il/i componente/i dell'OdV deve essere dotato di un bagaglio di strumenti e tecniche coerenti con lo svolgimento dell'attività in oggetto, sia per la capacità di svolgere le funzioni ispettive sia per la capacità di garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Consiglio di Amministrazione.

➤ **Continuità di azione**

E' importante che l'O.d.V. vigili costantemente sul rispetto del Modello Organizzativo, verifichi assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso, assicuri il continuo aggiornamento e rappresenti un referente costante per il personale.

Composizione, nomina e permanenza in carica

Non vi sono indicazioni normative vincolanti circa la composizione dell'O.d.V.; l'organismo può quindi essere mono personale o collegiale.

La MAG MUTUA viste le disposizioni della legge n. 183/2011 ritiene opportuno in questa fase assegnare all'organo di controllo anche il compito di ODV.

L'attribuzione di Organismo di Vigilanza spetta al Consiglio di Amministrazione ed è ratificato in Assemblea dei soci; la sua carica coincide con la durata dell'organo di controllo. L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo O.d.V. Eventuali compensi o rimborsi delle spese sostenute per ragioni d'ufficio - vengono stabiliti all'atto della nomina.

Il / la presidente provvede ad informare tutti i livelli della struttura dell'avvenuta nomina dell'O.d.V, dei suoi poteri, responsabilità e competenze oltre alle modalità individuate per poter effettuare all'O.d.V. segnalazioni di difformità di comportamenti rispetto al Modello Organizzativo.

Cause di incompatibilità, revoca e sospensione

La nomina dell'O.d.V. è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa. In particolare, in caso di nomina la persona designata deve, all'atto del conferimento dell'incarico, rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità, quali:

- conflitti di interesse con MAG MUTUA – anche potenziali – tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta

- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell’O.d.V. ovvero all’instaurazione del rapporto di consulenza / collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. “patteggiamento”), in Italia o all’estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/01 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esser già stato membro di O.d.V. in seno a Enti nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall’art. 9 del D.Lgs. 231/01.

Nella dichiarazione attestante l’assenza di queste cause di incompatibilità, l’O.d.V. si impegna anche a comunicare espressamente e tempestivamente eventuali variazioni rispetto quanto dichiarato.

Mag Mutua si riserva di mettere in atto controlli specifici riguardo alle condizioni sopra indicate.

La revoca dell’Organismo di Vigilanza e l’attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un’apposita delibera del Consiglio di Amministrazione. Per “giusta causa” di revoca si intende:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell’assolvimento dei compiti connessi con l’incarico;
- l’omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell’Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti dell’Ente. ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- l’attribuzione di funzioni e responsabilità operative all’interno dell’organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di “autonomia e indipendenza” e “continuità di azione” propri dell’Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione può disporre la sospensione dei poteri dell’O.d.V. e la nomina di un Organismo ad interim.

Oltre che per revoca, l’O.d.V. cessa il proprio ruolo per rinuncia o sopravvenuta incapacità. In tali casi il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione del componente con la massima tempestività.

Funzioni e compiti

L'O.d.V. ha la **funzione** di vigilare:

- sull'osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti, dei Collaboratori, e dei Fornitori;
- sull'efficacia ed efficienza del Codice Etico e del Modello Organizzativo in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Codice Etico e del Modello Organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento degli stessi in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative. A tale riguardo l'Organismo può formulare proposte al Consiglio di Amministrazione per l'aggiornamento del Codice Etico e/o del Modello.

Entro tali funzioni generali, l'O.d.V. ha poi i seguenti **compiti specifici**:

- **Verifiche e controlli sull'operatività della struttura:**

- attuare le procedure di controllo previste dal Modello Organizzativo;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dall'Azienda, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili e delle attività a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;
- attivare e svolgere indagini interne, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, nell'ambito di attività pianificate e/o a seguito di segnalazioni ricevute.

Formazione e comunicazione:

- coordinarsi con il/la presidente per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto di comunicazioni dirette a socie/soci, Dipendenti, Collaboratori/trici e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/01;
 - monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo e predisporre la documentazione interna necessaria.
- **Provvedimenti disciplinari:**

- coordinarsi con il/le Direttore/trici per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di questi ultimi per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.
- **Aggiornamenti:**
 - interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello Organizzativo a tali prescrizioni normative;
 - valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche in relazione a cambiamenti e trasformazioni a livello della struttura e del funzionamento organizzativo
- **Verifiche sull'adeguatezza del Modello:**

Oltre all'attività di vigilanza che l'O.d.V. periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello riguardo alla prevenzione dei reati, attraverso:

- verifiche a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza in relazione ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello;
- riesame di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei Dipendenti, Collaboratori/trici e degli Organi Sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'Azienda con verifiche a campione.

Norme generali relative all'O.d.V.

L'O.d.V. in virtù dei principi di autonomia e indipendenza non è soggetto ad alcun vincolo gerarchico; le attività dell'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun altro Organo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione è competente a valutare l'adeguatezza del suo intervento, in quanto ad esso sottostà la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello Organizzativo. Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'O.d.V. ha accesso senza limitazioni alle informazioni della struttura per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, di fornire le informazioni in loro possesso a fronte di richieste da parte dell'O.d.V. o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo stesso.

I componenti dell'Organismo devono garantire la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, in particolare se relative a segnalazioni in ordine a possibili violazioni del Modello. Inoltre, si devono astenere dal ricercare notizie riservate per fini estranei a quelli stabiliti dal Decreto, salvo il caso di espressa autorizzazione del CdA. In ogni caso, ogni informazione ricevuta verrà trattata in conformità alle norme vigenti in materia di privacy (D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196). L'inosservanza dai suddetti obblighi comporta la decadenza dall'incarico da adottare con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'O.d.V. ha poteri autonomi di iniziativa e controllo a fini di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Modello Organizzativo, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Organi Sociali o Fornitori. Tali poteri restano in capo ai soggetti ed organi competenti (Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale).

Reporting dell'O.d.V. verso il Consiglio di Amministrazione

L'O.d.V. riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione tramite relazione, di norma una volta all'anno o comunque tutte le volte che lo ritenga opportuno o necessario.

La relazione periodica ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo stesso;
- eventuali aspetti critici emersi sia in termini di comportamenti interni della struttura, sia in termini di efficacia del Modello;
- l'esito delle attività di monitoraggio svolte e la segnalazione di situazioni che necessitano iniziative tempestive del CdA

L'O.d.V. potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire in merito al funzionamento del Modello e a situazione specifiche.

Flussi informativi verso l'O.d.V. – informazioni di carattere generale

L'O.d.V. deve essere informato tramite apposite segnalazioni da parte dei Destinatari del Modello (ivi compresi Collaboratori esterni, Consulenti, Fornitori e Partner), di ogni circostanza che potrebbe generare in capo all'Azienda la responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/01.

Le segnalazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività della MAG MUTUA o a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'Azienda stessa (in particolare quelle espresse nel Codice Etico).

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i soci, le socie, i Dipendenti e Collaboratori devono segnalare tutte le violazioni o deroghe delle procedure aziendali, del Codice Etico e del Modello Organizzativo, nonché gli ordini ricevuti da superiori ritenuti in contrasto con la legge o la normativa vigente;
- i soci e le socie, i Dipendenti, Collaboratori/trici gli Organi Sociali ed i Fornitori devono segnalare all'O.d.V. le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;
- i soci, le socie, i Dipendenti e i Collaboratori/trici che hanno una funzione di coordinamento del personale, hanno l'obbligo di segnalare all'O.d.V. le violazioni del Modello Organizzativo commesse dai Dipendenti e Collaboratori che a loro rispondono gerarchicamente;

- se un socio/ia, Dipendente o un Collaboratore desidera segnalare le violazioni del Modello Organizzativo, contatta a chi è ha una responsabilità superiore a livello gerarchico. Qualora la segnalazione riguardi direttamente quest'ultimo, il socio/a il Dipendente o Collaboratore/trice riferisce direttamente all'O.d.V. I Fornitori e i Partner effettuano le segnalazioni a cui sono tenuti direttamente all'O.d.V.;
- le segnalazioni dovranno essere inviate all'O.d.V. in forma scritta e non anonima. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza e l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- l'O.d.V. valuta le segnalazioni ricevute; intraprende, previa comunicazione al CdA, eventuali azioni ispettive, ascoltando – se lo ritiene – l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, mantenendo traccia delle motivazioni che hanno portato a non svolgere una specifica indagine; informa del risultato le funzioni coinvolte. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati dalle relative funzioni coinvolte in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare;
- ogni informazione e segnalazione ricevuta prevista dal presente Modello è conservata a cura dell'O.d.V. in un apposito data base (informatico o cartaceo). L'accesso al data base è consentito ai membri del Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale, salvo che non riguardino indagini nei loro confronti, nel qual caso sarà necessaria l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità, e sempre che tale accesso non sia comunque garantito da norme di legge vigenti.

Al fine di facilitare l'inoltro delle segnalazioni all'O.d.V. viene attivata una apposita casella di posta Elettronica: vigilanza.magmutua@magverona.it.

Flussi informativi verso l'O.d.V. – informazioni specifiche obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'O.d.V. Della Mag Mutua le informazioni concernenti in particolare:

- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;

- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli dell'ente, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- cambiamenti organizzativi rilevanti ed aggiornamento del sistema dei poteri e delle deleghe.

Gli obblighi di segnalazione, così come le relative sanzioni in caso di non rispetto del Modello, riguardanti i consulenti, i fornitori, i partner, sono specificati in appositi documenti firmati da tali soggetti o in clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti alla struttura

5 SISTEMA DISCIPLINARE

Finalità e caratteristiche del sistema disciplinare

La definizione di un sistema disciplinare e delle modalità di irrogazione di sanzioni nei confronti dei destinatari costituisce, ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera e) e dell'art. 7, quarto comma, lettera b) del D.Lgs. 231/01, un requisito essenziale del Modello Organizzativo medesimo, ai fini dell'esonero della responsabilità amministrativa della Società.

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle procedure indicati nel Modello Organizzativo, compresi gli allegati che ne costituiscono parte integrante ed il Codice Etico, nonché di tutti i protocolli e procedure della cooperativa volti a disciplinare l'operatività nell'ambito delle aree a rischio reato. L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01. Le regole di condotta imposte dal Modello e dal Codice Etico sono infatti assunte dall'Azienda in piena autonomia.

Pertanto, l'applicazione delle sanzioni potrà avere luogo anche se il destinatario abbia posto in essere esclusivamente una violazione dei principi sanciti dal Modello o dal Codice Etico, e il suo comportamento non integra gli estremi del reato ovvero non determina responsabilità diretta dell'Azienda.

Destinatari e criteri di applicazione

Sono soggetti al sistema disciplinare:

- tutti i soci e le socie, collaboratori, collaboratrici, dipendenti
- i direttori/direttrici
- le consigliere / consiglieri di amministrazione
- i componenti l'organo di controllo

- i collaboratori, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la MAG MUTUA
- i componenti dell'O.d.V.

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

Tutte le sanzioni saranno applicate considerando i seguenti criteri:

- il grado di intenzionalità delle violazioni commesse;
- il livello di negligenza, imprudenza o imperizia relativo alle violazioni commesse;
- l'entità e la gravità delle conseguenze prodotte;
- il comportamento complessivo del soggetto che ha commesso la violazione;
- la tipologia di compiti e mansioni affidate;
- la posizione funzionale occupata.

Il sistema disciplinare è reso dalla Mag Mutua è reso disponibile alla conoscenza dei suoi destinatari.

Misure nei confronti dei Dipendenti/delle Dipendenti

Le violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento contenute nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte dei soci lavoratori, socie lavoratrici, dipendenti, collaboratori/trici costituiscono illeciti disciplinari.

Il presente sistema disciplinare integra e non sostituisce il sistema più generale delle sanzioni relative ai rapporti tra datore di lavoro e dipendente, in base alle normative vigenti.

La tipologia di sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti, nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970 e del CCNL **COMMERCIO E TERZIARIO – CONFCOMMERCIO art. 225** vale a dire:

1. **biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;**
2. **biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1);**
3. **multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 193;**
4. **sospensione della retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;**
5. **licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge .**

Il provvedimento della multa si applica nei confronti del lavoratore che:

- **ritardi nell'inizio del lavoro senza giustificazione, per un importo pari all'ammontare della trattenuta;**
- **esegua con negligenza il lavoro affidatogli;**
- **si assenti dal lavoro fino a tre giorni nell'anno solare senza comprovata giustificazione;**

- - non dia immediata notizia all'azienda di ogni mutamento della propria dimora, sia durante il servizio che durante i congedi.

Il provvedimento della sospensione dalla retribuzione e dal servizio si applica nei confronti del lavoratore che:

- arrechi danno alle cose ricevute in dotazione ed uso, con dimostrata responsabilità;
- si presenti in servizio in stato di manifesta ubriachezza;
- commetta recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la multa, salvo il caso dell'assenza ingiustificata.

Salva ogni altra azione legale, il provvedimento di cui al punto 5) (licenziamento disciplinare) si applica esclusivamente per le seguenti mancanze:

- assenza ingiustificata oltre tre giorni nell'anno solare;
- recidiva nei ritardi ingiustificati oltre la quinta volta nell'anno solare, dopo formale diffida per iscritto;
- grave violazione degli obblighi di cui all'art. 220, 1° e 2° comma;
- frazione alle norme di legge circa la sicurezza per la lavorazione, deposito, vendita e trasporto;
- l'abuso di fiducia, la concorrenza, la violazione del segreto d'ufficio; l'esecuzione, in concorrenza con l'attività dell'azienda, di lavoro per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro;
- la recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione, fatto salvo quanto previsto per la recidiva nei ritardi.

L'importo delle multe sarà destinato al Fondo pensioni dei lavoratori dipendenti. Il lavoratore ha facoltà di prendere visione della documentazione relativa al versamento.

L'accertamento delle violazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono di competenza della direzione il quale, nello svolgimento di queste funzioni, informa in proposito e si avvale della collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

Misure nei confronti della direzione

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte della direzione, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito il Consiglio di Amministrazione e i direttori / direttrici/ coordinatori/trici per l'adozione degli opportuni provvedimenti disciplinari e delle relative sanzioni, in conformità con il CCNL e la legislazione vigente di riferimento.

Misure nei confronti degli Amministratori/ amministratrici

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte di Consiglieri di Amministrazione dell'Azienda, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito Il Presidente dell'Assemblea e gli altri membri del Consiglio di Amministrazione, affinché tali organi provvedano ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e dallo statuto.

Misure nei confronti del Revisore dei Conti

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito il Presidente dell'Assemblea, e il Consiglio di Amministrazione per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Misure nei confronti dei Collaboratori/ici Partner e dei Fornitori

La violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte di Collaboratori, Partner e Fornitori dell'Azienda è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, e può eventualmente portare alla risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tali violazioni derivino danni alla cooperativa, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione (anche in via cautelare) delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 a carico della cooperativa stessa.

Ogni violazione messa in atto da parte di Collaboratori, Partner e Fornitori dell'Azienda, è comunicata dall'Organismo di Vigilanza al responsabile dell'Area/Servizio a cui il contratto o il rapporto si riferiscono e al presidente mediante sintetica relazione scritta.

Misure nei confronti dei Componenti dell'O.d.V.

Qualora la violazione dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico sia ascrivibile all'O.d.V., la direzione informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione promuove l'istruttoria del caso e le opportune ulteriori indagini. Eventualmente, il Consiglio contesta la violazione al Componente e adotta i provvedimenti opportuni.

6 ATTIVITÀ' DI COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO***Formazione ed informazione ai Dipendenti e Collaboratori***

La MAG MUTUA si impegna a garantire alle risorse umane presenti e ai neo assunti una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione alla posizione, al ruolo ed al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

I contratti dei collaboratori/trici devono contenere clausole risolutive espresse che possono essere applicate nel caso di comportamenti in contrasto con i principi riportati nel Codice Etico, oppure con le linee di condotta indicate nel Modello Organizzativo e tali da comportare il rischio di commissione di un reato.

L'adozione del Codice Etico e del presente Modello è comunicata per scritto a tutto il personale, socie e soci in forza in cooperativa ed i documenti diffusi attraverso il sito Mag. Identica comunicazione viene consegnata ad ogni nuovo assunto, che la sottoscrive per ricevuta all'atto della firma del contratto.

Periodicamente la direzione concerta con l'O.d.V. le iniziative formative, diversamente graduate secondo ruoli e responsabilità, sui temi legati alle materie oggetto del Modello e del Codice Etico.

Tali attività di formazione sono obbligatorie per i soci/ socie lavoratrici della cooperativa che rivestono un ruolo apicale o strumentale nelle attività a rischio.

Le iniziative formative possono essere condotte tramite corsi in aula, formazione on line, formazione specialistica, partecipazioni ad eventi, newsletter.

Informazione a Fornitori e Partner

I Fornitori e i Partner devono essere informati dell'adozione da parte della MAG MUTUA del Modello Organizzativo e del Codice Etico e dell'esigenza della cooperativa che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Codice Etico stesso e del D.Lgs. 231/2001. A costoro viene indicato l'indirizzo web dove reperire copia elettronica del Codice Etico.

L'aggiornamento del Modello e del Codice Etico

Il Modello e il Codice Etico, devono essere periodicamente aggiornati ed adeguati in particolare in merito a intervenute innovazioni normative, violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo, modifiche della struttura organizzativa dell'Azienda.

L'aggiornamento del Modello e del Codice Etico spetta al Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo di Vigilanza; dell'avvenuto aggiornamento vengono adeguatamente informati tutti gli interessati.