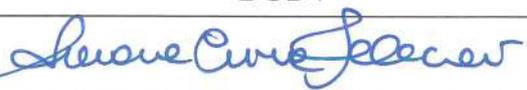
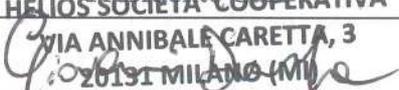




Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla società Helios Società Cooperativa

redatto conformemente a quanto disposto dal D.lgs. 231/2001

L'ODV	Presidente GdA HELIOS SOCIETÀ COOPERATIVA
	VIA ANNIBALE CARETTA, 3 20131 MILANO (MI) 
Rev 2 del 31.01.2020	P.I. 07886360960 Adeguamento normativo
Rev 3 del 06.04.2021	Adeguamento normativo reati tributari

1. NORMATIVA	- 3 -
1.1. Glossario	- 3 -
1.2. Il regime di responsabilità amministrativa per le persone giuridiche	- 4 -
2. QUADRO SANZIONATORIO D.LGS. 231/2001	- 6 -
2.1. Tipologie di reati rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 – reato presupposto	- 8 -
2.2. Il modello di organizzazione, gestione e controllo quale condizione esimente della responsabilità dell’ente.	- 9 -
2.3. Valutazione e gestione del rischio secondo il “Modello” ex D.Lgs. 231/2001 e definizione di “rischio accettabile”.	- 10 -
3. ELEMENTI DELLA GOVERNANCE SOCIETARIA E DELL’SSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA’.	- 12 -
3.1. Il modello di governance e l’assetto organizzativo di “Helios” Società Cooperativa....	- 13 -
3.2. Le certificazioni ottenute dalla Società	- 14 -
4. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	- 14 -
4.1. Obiettivi e finalità perseguiti da “Helios” con l’adozione del modello	- 14 -
4.2. Struttura del modello	- 15 -
4.3. Modalità di modifica, integrazione ed aggiornamento del modello	- 19 -
4.4. Attuazione, controllo e verifica dell’efficacia del modello	- 19 -
- 4.5. Diffusione del modello	- 20 -
5. LA PREDISPOSIZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO	- 20 -
6. L’ORGANO DI VIGILANZA	- 21 -
6.1. Requisiti	- 21 -
6.2. Nomina e revoca	- 22 -
6.3. Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza	- 22 -
6.4. Flusso informativo nei confronti dell’Organismo di Vigilanza	- 24 -
- 6.5. Reporting dell’Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali	- 26 -
7. IL SISTEMA DISCIPLINARE	- 28 -
7.1. Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai	- 28 -
7.2. Misure nei confronti di collaboratori e consulenti esterni	- 30 -
8. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO -	30
9. PARTE SPECIALE RIGUARDANTE GLI ARTICOLI 24 E 25 D. Lgs 231/2001 – REATI IN DANNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	- 32 -
10. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE	- 38 -

11. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI	- 40 -
12. PARTE SPECIALE RIGUARDANTE L'ARTICOLO 25-TER DLGS 231/2001 - REATI SOCIETARI	- 44 -
13. ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	- 51-
14. PARTE SPECIALE RIGUARDANTE L'ARTICOLO 25-QUINQUIES DLGS 231/2001 - DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	- 52-
15. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI	- 53-
16. PARTE SPECIALE RIGUARDANTE L'ARTICOLO 25-QUINQUIESDECIES DLGS 231/2001 - REATI TRIBUTARI.....	- 54-
17. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI.....	- 56-
18. CONTRATTI	-62-
19. ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	-62-

PARTE GENERALE 1. NORMATIVA

1.1. Glossario

Significato di alcune parole e locuzioni, di frequente utilizzo nella presente materia.

- **RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA:** si tratta di una particolare forma di responsabilità, introdotta nell'ordinamento italiano dal D.Lgs. n. 231/2001 a carico degli enti forniti di personalità giuridica nonché delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, che si configura quando un loro soggetto apicale o sottoposto commetta uno dei reati specificamente e tassativamente elencati nel decreto e l'ente tragga un vantaggio o un beneficio dal reato.
- **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE:** sono le Amministrazioni dello Stato, le Regioni, le Province Autonome di Trento e di Bolzano, gli Enti Pubblici Territoriali e le loro unioni, consorzi o associazioni, gli Enti Pubblici non economici, gli Organismi di Diritto Pubblico, le Imprese Pubbliche, i soggetti che operano in virtù di diritti speciali ed esclusivi in base all' art. 2 della Direttiva 2004/17/C e del Parlamento europeo e del Consiglio dei 31 Marzo 2004.
- **INTERESSE:** è l'indebito arricchimento, ricercato dall'ente in conseguenza dell'illecito amministrativo, la cui sussistenza dev'essere *ex ante* alla commissione della condotta contestata, e, pertanto, indipendentemente dalla sua effettiva realizzazione.
- **VANTAGGIO:** è l'effettiva e reale utilità economica di cui ha beneficiato l'ente, quale conseguenza immediata e diretta del reato. Il vantaggio, che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica *ex post* alla commissione del reato.
- **SOGGETTO APICALE:** si definisce tale il soggetto che riveste funzioni di rappresentanza dell'ente, di amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché colui che esercita funzioni di gestione e di controllo, anche di fatto, dell'ente.

- **SOGGETTO SUBORDINATO:** ci si riferisce alla persona sottoposta alla vigilanza e al controllo di uno dei soggetti in posizione apicale.
- **CONFISCA:** è una misura di sicurezza a carattere patrimoniale, consistente nell'espropriazione, a favore dello Stato, di cose che costituiscono il prezzo, il prodotto o il profitto del reato.
- **DESTINATARIO:** è il soggetto a cui il modello di organizzazione si rivolge, imponendogli determinati protocolli operativi, regole di comportamento, divieti od obblighi di attivazione. Può essere un soggetto interno alla Helios Società Cooperativa (un dipendente od un soggetto apicale) oppure un collaboratore esterno.
- **ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV):** organismo di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo e al relativo aggiornamento, di cui all'art. 6, 1° comma, lettera b) del D.Lgs. 231/01;
- **RISCHIO:** è qualsiasi variabile o fattore che nell'ambito dell'azienda, da soli o in correlazione con altre variabili, possono incidere negativamente sul raggiungimento degli obiettivi indicati dal decreto 231;
- **AREE AZIENDALI "SENSIBILI":** aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei reati e degli illeciti (possono avere natura commerciale, finanziaria, tecnica o societaria);
- **PROTOCOLLO:** metodo specifico per svolgere un'attività o un processo;
- **RISK ASSESSMENT:** attività di analisi del rischio finalizzata ad identificare le aree/processi, i settori di attività e le modalità cui possano direttamente o indirettamente collegarsi potenziali rischi in ordine alla possibile commissione dei Reati cui potrebbe conseguire la responsabilità amministrativa della Società;
- **RISK MANAGEMENT (o processo di gestione del rischio):** è il processo mediante il quale si misura o si stima il rischio e successivamente si sviluppano delle strategie per governarlo.
- **PARTNER:** le controparti contrattuali con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Aree a Rischio;
- **RESPONSABILE INTERNO:** soggetto interno alla Società al quale viene attribuita, con nomina dall'Amministratore Delegato o di un dirigente da questi incaricati, la responsabilità singola o condivisa con altri per le operazioni nelle Aree a Rischio;
- **SISTEMA DISCIPLINARE:** insieme di principi e procedure idonei a sanzionare l'inosservanza delle misure previste dal Sistema di gestione per la prevenzione dei Reati.

1.2. Il regime di responsabilità amministrativa per le persone giuridiche

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 intitolato *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità, 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 un regime di responsabilità amministrativa a carico delle società e degli altri enti per specifiche tipologie di reato commesse da persone fisiche facenti parte dell'organizzazione dell'ente.

Affinché si ravvisi la responsabilità amministrativa degli enti i reati devono essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente:

- da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dello stesso (soggetti in c.d. posizione apicale);
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali (soggetti sottoposti all'altrui direzione).

L'ente non risponde se i reati sono stati commessi nell'interesse esclusivo delle persone che hanno agito o nell'interesse di terzi. Al contrario, se un interesse dell'ente – sia pure parziale o marginale – sussisteva, l'illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per l'ente, il quale potrà al più beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria. Dunque, la responsabilità dell'ente si configura qualora:

- a) il fatto illecito sia stato commesso nell'interesse dell'ente, ovvero per favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito; ovvero
- b) il fatto illecito abbia portato un vantaggio all'ente a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene sia definita amministrativa dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all'ente le medesime cautele e garanzie del processo penale.

Essa si aggiunge a quella (penale e civile) della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato o il fatto illecito ma è connotata dall'autonomia (ex art. 8 decreto 231), anche se presuppone comunque la commissione di un reato. Sicché la responsabilità dell'ente sussiste anche quando (a condizione che sia ad esso imputabile una *colpa* organizzativa): a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile; b) il reato sussiste, ma subisce una vicenda estintiva.

I destinatari delle disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001 sono tutte le persone giuridiche private riconosciute (fondazioni, associazioni riconosciute), le associazioni non riconosciute, le società di persone nessuna esclusa, nemmeno quelle 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) nonché le aziende pubbliche per la gestione di servizi pubblici.

La disciplina, invece, non si applica allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (art. 1, comma 3 del Decreto).

Alla Helios Società Cooperativa si applicano dunque le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo in oggetto.

In questa sede è bene precisare che la responsabilità amministrativa dell'ente sorge quando **la condotta sia stata posta in essere da soggetti legati all'ente da relazioni funzionali**, individuate dal Decreto in due categorie:

1. quella facente capo ai "*soggetti in cd. posizione apicale*", cioè i vertici dell'azienda;
2. quella riguardante "*soggetti sottoposti all'altrui direzione*".

Qualora l'autore dell'illecito rientri tra i soggetti apicali, si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'ente. Sarà, perciò, l'ente a dover dimostrare la sua estraneità (*inversione dell'onere probatorio*).

In tal caso, l'ente non risponde, ai sensi dell'art. 6 comma D.Lgs. 231/2001, se prova che:

- a) l'organo dirigente dell'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (c.d. **Organismo di Vigilanza, di seguito OdV**);
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione (**Elusione fraudolenta del modello**);
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Non vi è, invece, alcuna presunzione di responsabilità a carico dell'ente nel caso in cui l'autore dell'illecito rientri tra i soggetti cd. subordinati, poiché, in tal caso, la responsabilità dell'ente scatta solo se risulta che la commissione del fatto illecito sia stata resa possibile dall'inosservanza da parte dell'azienda degli obblighi di direzione e/o vigilanza. Tale inosservanza è *esclusa* dalla legge se l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati (ex art. 7, comma 2 D.Lgs. 231/2001).

In definitiva, pertanto, la legge esonera dalla responsabilità l'ente qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati; tale esimente opera diversamente a seconda che i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale o soggetti sottoposti alla direzione di questi ultimi.

La responsabilità si configura anche in relazione a **reati commessi all'estero**, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi (ex art. 4 D.Lgs. 231/2001).

In ultimo, occorre considerare che la responsabilità dell'ente ricorre anche se il delitto presupposto si configura nella forma del tentativo (ex art. 26 decreto 231), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica (art. 56 c.p.). Tuttavia, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento, compiendo una inequivocabile scelta di campo in favore della legalità.

2. QUADRO SANZIONATORIO D.LGS. 231/2001

L'accertamento della responsabilità espone l'ente a diverse tipologie di sanzioni che, in base al principio di legalità (ex art. 2 del decreto 231), devono essere individuate dal legislatore. Il regime delle sanzioni amministrative previste dal D.Lgs. 231/2001 è contenuto nella seconda sezione, dall'art. 9 all'art. 23.

In particolare, a seconda dei reati commessi, l'art. 9 comma 1 prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca del prezzo o del profitto del reato;
- d) pubblicazione della sentenza di reato.

- a) **La sanzione pecuniaria**, regolamentata negli art. 10, 11 e 12 del Decreto 231, trova sempre applicazione in caso di responsabilità dell'ente. La sua quantificazione, rimessa alla discrezionalità del giudice, si fonda su un sistema di quote, che possono variare da un minimo di 100 ad un massimo di 1000 ed il cui valore oscilla da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37.

Il criterio di commisurazione della pena è articolato in una procedura bifasica: prima vi è la determinazione del numero di quote entro il range predefinito dalla singola fattispecie di reato presupposto, poi la definizione dell'importo della singola quota. Dunque, la somma finale della pena altro non è che il risultato della moltiplicazione tra l'importo della singola quota e il numero complessivo delle quote.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota, viceversa, è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'equilibrio e l'efficacia della sanzione (ex art. 11 del Decreto).

Ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria sono previste dall'art. 12 del Decreto 231 che ricorrono in presenza di *fatti di particolare tenuità* ovvero di *condotte riparatorie* da parte dell'ente.

- b) **Le sanzioni interdittive**, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, si applicano insieme alla sanzione pecuniaria e possono consistere:
- nell'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - nella sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - nel divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Per applicare le sanzioni interdittive occorre che di esse vi sia esplicita previsione normativa nei reati presupposto. Inoltre dette sanzioni vengono irrogate quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative (ricongducibili o alla mancata adozione di un programma di prevenzione dei reati, ovvero all'adozione di un programma "di facciata", inidoneo a minimizzare o annullare il rischio-reato;

b) in caso di reiterazione degli illeciti (che ricorre, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 231/2001, quando l'ente già condannato in via definitiva almeno una volta per l'illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva).

Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto *la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente* (art. 14, comma 1, decreto 231), e quindi non possono essere applicate dal giudice in maniera generalizzata e indiscriminata ma devono colpire il ramo d'attività in cui si è sprigionato l'illecito. Solo quando l'illecito costituisce espressione di una generale propensione al conseguimento di illeciti profitti, ricavabile da prassi criminose ormai consolidate che coinvolgono i vertici dell'ente, sarà inevitabile un'applicazione indivisa della sanzione.

La determinazione del tipo e della durata delle sanzioni interdittive è demandata alla discrezionalità del giudice, che dovrà seguire i criteri indicati dall'art. 11 del decreto 231 (gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti), con un'integrazione relativa alla necessità che il giudice tenga conto dell'efficacia delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso. Proprio la valutazione sull'efficacia preventiva delle singole sanzioni può determinare il giudice all'applicazione congiunta di più sanzioni interdittive.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'ente anche in via cautelare quando sussistono gravi indizi di responsabilità nella commissione del reato e vi sono fondati elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45 decreto 231). In tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale.

Tuttavia, le sanzioni interdittive, non si applicano se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha posto in essere le condotte di riparazione delle conseguenze del reato. A tal fine, occorre, ai sensi dell'art. 17 del decreto 231, che l'ente abbia:

- risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato efficacemente in tal senso;
- adottato e attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

c) **La confisca del prezzo o del profitto del reato** è sempre disposta, nei confronti dell'ente, con la sentenza di condanna, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

d) **La pubblicazione della sentenza di condanna** può essere disposta dal giudice in caso di pena interdittiva, una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali, nonché mediante affissione nell'albo del comune dove l'ente ha la sede principale.

la pubblicazione avviene a cura della Cancelleria del Giudice competente ma a spese dell'ente.

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 colpiscono esclusivamente il patrimonio e l'attività dell'ente, non le persone fisiche che hanno commesso il reato.

2.1. Tipologie di reati rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 – reato presupposto

Quanto alla tipologia di reati che comportano il regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, il Decreto è in continua evoluzione e a seguito delle modifiche, apportate per mezzo di alcuni provvedimenti legislativi, il quadro originario dei reati si è progressivamente ampliato.

Per l'elenco dettagliato delle fattispecie di reato, vigenti al momento dell'adozione e dell'aggiornamento del presente Modello, si rinvia **all'ALLEGATO 1 al Modello**.

2.2. Il modello di organizzazione, gestione e controllo quale condizione esimente della responsabilità dell'ente.

Il D. Lgs 231/01 prevede un'esimente a favore di quegli enti che si siano dotati di modello di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati considerati. Attraverso l'adozione di modelli di organizzazione, gestione e controllo la società risulta esente dalla responsabilità e dalle relative sanzioni pecuniarie ed interdittive, qualora sia in grado di dimostrare che:

- ha adottato, efficacemente attuato e tenuto aggiornati modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati;
- i modelli di organizzazione sono stato affidati ad un organismo dotato di opportuna autonomia e di capacità di controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo aziendale;
- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- le persone che hanno commesso i reati hanno agito per esclusivo interesse proprio o di terzi.

La società deve quindi mettere in atto modelli di gestione che:

1. individuino le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddetta **mappatura delle aree a rischio**)
2. prevedano specifici protocolli (procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire
3. individuino modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati
4. prevedano obblighi di informazione, nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello (**Flussi di informazioni da e con l'Odv**)
5. introducano un sistema disciplinare interno, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (**Sistema disciplinare**).

La Helios Società cooperativa ha elaborato il proprio modello con l'obiettivo di soddisfare le suddette "esigenze specifiche" di cui al Decreto, riassunte all'art. 7 comma 3 e più analiticamente definite all'art. 6 comma 2.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità dei Modelli a prevenire gli illeciti. Dopo trenta giorni

dalla data di ricevimento del codice di comportamento, da parte del Ministero, senza che questo abbia provveduto a formulare osservazioni, il codice di comportamento acquista efficacia.

Con specifico riferimento ai modelli finalizzati alla tutela della sicurezza e della salute sul lavoro, vi è inoltre la possibilità di definirli conformemente alle Linee guida UNI - INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001, o conformemente al British Standard OHSAS 18001. Ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono inoltre essere indicati dalla Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro, istituita presso il ministero del Lavoro e della previdenza sociale.

2.3. Valutazione e gestione del rischio secondo il “Modello” ex D.Lgs. 231/2001 e definizione di “rischio accettabile”.

Ogni azienda è chiamata a fronteggiare rischi di diversa natura a tutti i livelli della organizzazione, per ogni attività o processo.

Il rischio è considerato come un qualsiasi evento «sfavorevole» che può pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Gli elementi che lo caratterizzano sono la «probabilità» del verificarsi dell'evento e il relativo «gravità/impatto» che l'evento dannoso può avere sulla organizzazione.

Tali elementi consentono di identificare/valutare quali rischi sono «significativi» per l'azienda e perciò devono essere attentamente presi in considerazione - perché possono «minacciare» la sopravvivenza della azienda, la sua capacità competitiva, la situazione finanziaria, compromettere l'immagine aziendale sul mercato e la qualità dei prodotti e dei servizi - e quali, invece, hanno una rilevanza minore e possono essere trascurati.

Il processo di autovalutazione che il management deve compiere per catalogare tutti i possibili rischi, comporta l'analisi di elementi caratterizzanti l'azienda medesima, quali, ad esempio, la struttura organizzativa, l'articolazione territoriale, le dimensioni, il settore economico e le aree geografiche in cui essa opera, le specifiche attività, la storia, nonché l'analisi dei singoli reati che si possono collegare a questi elementi.

Consapevole di quali sono i rischi che minacciano il proprio processo, il management deve determinare il livello di rischio considerato «accettabile» impegnandosi a mantenerlo entro tale livello attraverso azioni mirate di *risk management* e un controllo adeguato che può essere svolto:

- prima di porre in essere l'azione correttiva: è il cd. **controllo preventivo**;
- dopo aver posto in essere l'azione correttiva: questo è il **controllo rivelatore**.

I rischi devono essere, dunque, valutati sia in termini di rischio inerente (inteso come rischio in assenza di qualsivoglia intervento) sia di rischio accettabile (rischio che residua dopo aver attivato interventi per ridurlo), determinando la probabilità che il rischio si verifichi e il relativo impatto essendo, di fatto, impossibile nella pratica aziendale, realizzare un sistema che elimini completamente la possibilità che una persona fisica violi la legge penale. Tuttavia, il rischio può essere «gestito» in maniera tale da non compromettere l'operatività aziendale.

A tal fine, la costruzione di un Modello, in base all'art. 6, c.2, D.Lgs. n. 231/2001, deve necessariamente partire da una metodologia sistematica di valutazione del rischio (*risk assessment*) che produca una corretta e completa "mappatura" dei processi/aree aziendali "sensibili", in quanto esposti al rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

Una volta identificati i processi/aree aziendali "sensibili" si devono stabilire, per ognuna di esse, specifici protocolli di prevenzione che regolamentino nel modo più stringente ed efficace possibile le attività a rischio. Tali protocolli dovranno essere presidiati con altrettante e adeguate specifiche sanzioni per perseguirne le violazioni e per garantire un'effettiva attuazione dell'intero sistema organizzativo così approntato. Ciò al fine - chiarisce la giurisprudenza- di rendere il modello non un mero strumento di facciata, dotato di una valenza solo formale, ma uno strumento concreto e soprattutto dinamico, idoneo a conformarsi costantemente con il mutamento della realtà operativa ed organizzativa della persona giuridica.

3. ELEMENTI DELLA GOVERNANCE SOCIETARIA E DELL'SSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA'.

La "Helios" Società Cooperativa, costituita il 6 giugno 2012, ha l'obiettivo prefisso di svolgere l'attività di manutenzione e servizi attraverso l'assunzione in appalto da Enti pubblici e privati di lavori di pulizia di immobili di qualsiasi natura e destinazione, nonché lavori di Global service, proponendosi come fornitore di tutti quei servizi integrati che si esplicano nella conduzione di qualsiasi edificio o immobile.

La Società, grazie all'approfondita esperienza dei soci fondatori, si è specializzata, in particolare, nei processi di Outsourcing delle attività di servizio in materia di Global Service manutentivo degli impianti e Facility Management degli immobili. E' presente sul mercato nazionale con lo scopo di studiare, analizzare, progettare e coordinare i servizi integrati di sicurezza e di vigilanza per realtà bancarie, industriali e commerciali, opere edili di qualsiasi natura (dipinture, cartongessi, porte e finestre, impianti elettrici, etc ...), manutenzione ordinaria e straordinaria elevatori e scale mobili, manutenzione aree verdi parchi e giardini, igiene ambientale (pulizie di qualsiasi superficie e specie, fornitura personale per facchinaggio e/o portierato, guardiania non armata e addetti alla reception, con finalità di ottimizzazione degli stessi mediante l'impiego dei più moderni ritrovati tecnologici, compresi i sistemi elettronici di gestione e di controllo, anche a distanza.

La Società Cooperativa "Helios" è, peraltro, in grado di elaborare, redigere e quotare le migliori condizioni per la stipula dei negozi e contratti con gli operatori abilitati ed autorizzati ai servizi integrati, oltre a progettare, realizzare e mantenere efficiente un controllo costante sull'operatività. Esercita, inoltre, la consulenza e l'assistenza per l'individuazione, la progettazione, nonché la realizzazione stessa, in merito all'esecuzione di tutti gli adempimenti per assicurare l'ottimale gestione di servizi integrati di sicurezza a favore dei propri clienti, come ad esempio la manutenzione degli impianti d'allarme, dei mezzi forti e dei sistemi d'accesso e l'installazione delle più moderne tecnologie in materia di antri intrusione e protezione sia attiva che passiva. Nel corso degli anni la Società è cresciuta notevolmente, orientando e focalizzando la sua attività prevalentemente nel settore delle pulizie.

Alla data odierna fanno parte dell'organigramma aziendale ben ____ unità lavorative specializzate e la Società possiede un considerevole patrimonio di attrezzature tecniche adeguate ad assicurare una corretta e celere esecuzione dei servizi.

La sede legale della "Helios" Società Cooperativa è sita a Milano in via A. Carretta, 3. Oltre alla sede legale, la Società ha una sede operativa a Cernusco Sul Naviglio (MI) ed una a Reggio Calabria.

3.1. Il modello di governance e l'assetto organizzativo di "Helios" Società Cooperativa

La "Helios" è una società cooperativa che può prevedere tre organi sociali dotati di competenze e poteri distinti: L'assemblea dei soci, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio sindacale.

Attualmente la società prevede solo l'Assemblea dei soci e il Consiglio di Amministrazione presieduto nella persona di Giovanni Lauro, il quale è investito di ogni potere di amministrazione della Società.

Il Consiglio di Amministrazione in carica è composto da nr. 3 consiglieri:

- GIOVANNI LAURO, presidente del Consiglio di Amministrazione, rappresentante della Società;
- Adore Fulvia - Consigliere
- Chilà Domenica - Consigliere

La rappresentanza della Società spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al vice presidente e ai consiglieri delegati in base ai loro compiti e poteri.

Le aree di attività e le responsabilità sono state suddivise come segue:

1. Legale rappresentante con funzioni di direzione generale: Giovanni Lauro
2. Area Legale: Avv. Francesco Chilà
3. Gestione qualità e privacy: Alessandro D'Elia, Gabriele Familiari, Arcangelo Negro, Daniele Mallamo
4. Sistemi di gestione, qualità, ambiente: Alessandro D'Elia e Gabriele Familiari
5. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: Antonino D'Andrea, Maurizio Barbato, Pietro Calabrese
6. Information Technology: Arcangelo negro
7. Sicurezza/RSPP: Alessandro D'Elia e Pietro Calabrese
8. Segreteria generale/Comunicazione interna: Fulvia Adore
9. Responsabile formazione: Alessandro D'Elia
10. Responsabile risorse umane: Pietro Imbesi
11. Responsabile settore amministrativo/Direzione amministrativa: Antonino Chilà
12. Responsabile Direzione operativa: Giovanni Lauro
13. Responsabile Direzione commerciale: Domenico Chilà

La direzione generale ha formalizzato un organigramma delle funzioni aziendali ritenute necessarie, in cui sono stabilite le funzioni principali e le autorità (vedi Documento Allegato). Grazie alla valutazione delle competenze di ognuno la direzione generale periodicamente può:

- a) stabilire la necessità di aggiornamento e nuovi fabbisogni formativi, predisponendo un piano di formazione;
- b) stabilire quali siano le singole mansioni che intende collegare ad ognuna delle funzioni create.

La direzione generale provvede ad informare i propri dipendenti e collaboratori circa la struttura organizzativa aziendale mediante:

- momenti di riunione verbalizzati;
- esposizione dell'organigramma nominativo nella bacheca aziendale;
- incontri personali di informazione.

3.2. Le certificazioni ottenute dalla Società

La "Helios" Società Cooperativa è da sempre impegnata nel perseguimento di politiche gestionali finalizzate ad assicurare la qualità dei servizi, la sostenibilità ambientale e sociale del modello di business ed il rispetto di elevati standard di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per tali motivi, e nell'ottica di un miglioramento continuo, la società ha sviluppato nel corso degli ultimi anni dei progetti finalizzati al miglioramento delle prassi e delle politiche gestionali, che le hanno permesso di conseguire alcune importanti certificazioni.

In particolare, alla data del 31.01.2019 sono state conseguite le seguenti certificazioni:

1. ISO 9001: 2015 per la sede legale, l'unità operativa di Reggio Calabria e cantieri operativi;
2. BS OHSAS 18001:2007 per la sede legale e l'unità operativa di Reggio Calabria;
3. SA 8000:2014 per la sede legale, l'unità operativa e cantieri operativi di Milano;
4. ISO 14001:2015 per la sede legale, l'unità operativa di Reggio Calabria e cantieri operativi;
5. Attestato di Asseverazione della corretta adozione e della efficace attuazione del SGSC (Sistema di gestione salute e sicurezza sul lavoro) in riferimento agli standard UNI INAIL e BS OHSAS 18001:2007 per la sede legale e l'unità operativa di Reggio Calabria. Inoltre, la Società ha richiesto ed ottenuto, in data 15 novembre 2017, l'attribuzione del Rating di legalità con conseguente inserimento nell'elenco delle imprese con Rating di legalità.

4. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

4.1. Obiettivi e finalità perseguiti da "Helios" con l'adozione del modello

La Helios Società Cooperativa, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ritiene di procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto.

Tale iniziativa viene assunta nella convinzione che l'adozione del modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Helios Società Cooperativa, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati, con particolare riferimento a quelli contemplati nel Decreto.

A tale riguardo, la Helios Società Cooperativa sottolinea innanzitutto di non tollerare comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti, anche nel caso in cui la Helios Società Cooperativa fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrari ai principi etici cui Helios Società Cooperativa intende attenersi, nell'espletamento della propria missione aziendale.

Il presente modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione e dai Soci della Helios Società Cooperativa con regolare delibera.

Parte integrante del modello è il codice etico allegato, adottato dall' Presidente Consiglio di Amministrazione della Helios Società Cooperativa pur presentando il modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al codice etico stesso. Sotto tale profilo, infatti:

- il codice etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale, da parte della Helios Società Cooperativa, allo scopo di esprimere i principi di deontologia aziendale, che la Helios Società Cooperativa riconosce come propri e dei quali si pretende l'osservanza da parte di tutto il personale (dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo), nonché dei terzi che ricevono dalla Helios Società Cooperativa incarichi (ad esempio, i consulenti) o che hanno rapporti con la Helios Società Cooperativa a vario titolo (ad esempio, i fornitori)
- il modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che, essendo commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio della Helios Società Cooperativa, possono comportare una sua responsabilità amministrativa, in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Il modello è stato predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, e della relativa relazione governativa di accompagnamento, le linee guida elaborate in materia da associazioni di categoria.

Il modello è stato predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, e della relativa relazione governativa di accompagnamento, le Linee guida UNI - INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 (e/o il British Standard OHSAS 18001:2007, e/o i modelli di organizzazione e gestione aziendale indicati dalla Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro, istituita presso il ministero del Lavoro e della previdenza sociale).

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curare il suo aggiornamento, è affidato all'organo dirigente, individuato nell' \Presidente Consiglio di Amministrazione.

4.2. Struttura del modello

Il presente modello è costituito da una *Parte Generale* e da singole *Parti Speciali*, predisposte per le diverse tipologie di reato, specificamente contemplate nel Decreto, che la Helios Società Cooperativa corre il rischio di commettere, nello svolgimento della propria attività.

Nella parte generale vengono illustrate le componenti essenziali del modello, con particolare riferimento:

- alla predisposizione e formalizzazione di un sistema di controllo, che sia in grado di contrastare efficacemente la commissione dei reati, da parte delle persone della Helios Società Cooperativa
- alla composizione al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza identificato

- alla diffusione del modello nel contesto aziendale ed alla formazione del personale
- al sistema disciplinare ed alle misure da adottare, in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello.

La parte speciale trova applicazione per le tipologie specifiche di reati, previste dalle specifiche norme, in relazione all'attività svolta da Helios Società Cooperativa:

Parte speciale - Reati previsti dall'articolo 24 del Decreto - *Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico*:

- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.)
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.)
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma secondo, n. 1 c.p.)
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) - frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).

Parte speciale - Reati previsti dall'articolo 24-bis del Decreto - *Delitti informatici e trattamento illecito di dati*:

- falsità in documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
- installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater e 635-quinquies c.p.) - frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

Parte speciale - Reati previsti dall'articolo 25 del Decreto - *"Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione"* - (articolo modificato dall'art. 1, comma 77, lettera a) della legge n. 190 del 6 novembre 2012).

- concussione (art. 317 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) - corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (322 bis c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art 346 bis c.p.)

Parte speciale - Reati previsti dall'articolo 25 - ter del Decreto - *Reati societari*:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)
- falso in prospetto (art. 173-bis TUF, art. 2623 c.c.)
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.)
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 174-bis TUF)
- impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629- bis c.c.)
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- aggio (art. 2637 c.c.)
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

Parte speciale - Reati previsti dall'articolo 25 - quater del Decreto - *Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*:

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 270-bis c.p.)
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.)
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.)
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.)

- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.)
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p.) - Cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305 c.p.)
- Banda armata e formazione e partecipazione e assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p.)
- Reati di terrorismo previsti dalle leggi speciali: consistono in tutta quella parte della legislazione italiana, emanata negli anni '70 e '80, volta a combattere il terrorismo
- Reati, diversi da quelli indicati nel Codice penale e nelle leggi speciali, posti in essere in violazione dell'art. 2 della Convenzione di New York dell'8 dicembre 1999, in base al quale commette un reato ai sensi della citata Convenzione chiunque con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illegalmente e intenzionalmente, fornisce o raccoglie fondi con l'intento di utilizzarli o sapendo che sono destinati ad essere utilizzati, integralmente o parzialmente, al fine di compiere:
 - (a) un atto che costituisce reato ai sensi di, e come definito in uno dei trattati elencati nell'allegato; ovvero
 - (b) qualsiasi altro atto diretto a causare la morte o gravi lesioni fisiche ad un civile, o a qualsiasi altra persona che non ha parte attiva in situazioni di conflitto armato, quando la finalità di tale atto, per la sua natura o contesto, è di intimidire una popolazione, o obbligare un governo o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere qualcosa.

Perché un atto costituisca uno dei suddetti reati non è necessario che i fondi siano effettivamente utilizzati per compiere quanto descritto alle lettere (a) e (b). Commette ugualmente reato chiunque tenti di commettere i reati sopra previsti.

Commette altresì un reato chiunque:

- (a) prenda parte in qualità di complice al compimento di un reato di cui sopra
- (b) organizzi o diriga altre persone al fine di commettere un reato di cui sopra
- (c) contribuisca al compimento di uno o più reati di cui sopra con un gruppo di persone che agiscono con una finalità comune. Tale contributo deve essere intenzionale e:
 - ✦ deve essere compiuto al fine di facilitare l'attività o la finalità criminale del gruppo, laddove tale attività o finalità implicino la commissione del reato; o
 - ✦ deve essere fornito con la piena consapevolezza che l'intento del gruppo è di compiere un reato.

Parte speciale- Reati previsti dall'articolo 25 - septies del decreto - Omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.).

-
Parte speciale – Reati previsti dall’articolo 25 – octies del decreto – *Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*:

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

4.3. Modalità di modifica, integrazione ed aggiornamento del modello

In conformità all’art. 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001, le modifiche e integrazioni del modello, in considerazione di sopravvenute modifiche normative o di esigenze palesate dall’attuazione dello stesso, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di “Helios” Società Cooperativa, previo parere non vincolante dell’Organismo di Vigilanza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo saranno rimesse alla competenza esclusiva del CdA – e quindi alla sua approvazione:

- la modifica della parte generale
- la revisione delle attuali “parti speciali” a seguito di nuove previsioni normative;
- l’introduzione di ulteriori “parti speciali” relativamente a misure preventive volte a contrastare il compimento di altre tipologie di reati che risultino inserite nell’ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01;
- i cambiamenti organizzativi che determinino una variazione significativa della “mappa dei rischi” aziendali in relazione ai “reati rilevanti”.

Non saranno considerate modifiche – e come tali non saranno sottoposte all’approvazione del CdA – tutte le variazioni di carattere meramente formale nonché le variazioni che recepiscono cambiamenti organizzativi e/o adeguamenti procedurali che non esponano l’azienda a nuovi o ulteriori rischi.

Dell’avvenuto aggiornamento vengono adeguatamente informati tutti gli interessati.

Inoltre, è attribuito all’Organismo di Vigilanza il potere di proporre al Presidente eventuali modifiche delle Aree a rischio e/o altre integrazioni al presente modello, da sottoporre all’approvazione del Consiglio di Amministrazione della Società.

4.4. Attuazione, controllo e verifica dell'efficacia del modello

Come previsto dal D. Lgs. 231/2001, l’attuazione del Modello è rimessa alla responsabilità di Helios Società Cooperativa; sarà compito specifico dell’Organismo di Vigilanza verificare e controllare l’effettiva ed idonea applicazione del medesimo in relazione alle specifiche attività aziendali.

Quindi, ferma restando la responsabilità del Consiglio di Amministrazione nella persona del Presidente, si intende attribuito all’Organismo di Vigilanza il compito di coordinare le previste attività di controllo e di raccogliere e sintetizzarne i risultati, comunicandoli tempestivamente e con cadenze predeterminate all’organo di vertice.

In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento del Modello assegnati all’ODV dall’art. 6, comma 1 lett. b), D. Lgs. 231/2001, il Modello sarà soggetto a tre tipi di verifiche:

-
- verifiche sugli atti posti in essere: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, si procederà ad una verifica dei principali atti e dei contratti di maggiore rilevanza, conclusi dalla Helios Società Cooperativa nelle aree a rischio attività di monitoraggio sull'effettività del modello, che ha lo scopo di verificare quale sia il grado di coerenza tra le prescrizioni del modello ed i comportamenti concreti dei loro destinatari.
- verifiche delle procedure: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente modello. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno.

4.5. Diffusione del modello

Comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutti i Dipendenti e agli Organi Sociali della Società. Ai nuovi assunti, ai clienti, ai fornitori ed ai consulenti saranno comunicati mediante posta elettronica certificata o altra forma di comunicazione l'informativa con il riferimento ai documenti presenti sul sito web in modo da assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria importanza per la Società.

Pubblicità

Per assicurare la necessaria pubblicità, il Codice Etico e il Modello e i relativi allegati devono essere inseriti nel sito web della Helios Società Cooperativa e nell'Archivio informatico interno.

Inoltre una copia cartacea del Codice Etico e del Modello deve essere mantenuta presso la sede legale della Società a disposizione dei dipendenti, dei Consulenti, dei Clienti, dei Dipendenti, dei Fornitori e degli Organi Sociali, che possono consultarla a semplice richiesta, purché in orario d'ufficio. E', altresì, disponibile una copia cartacea del Codice Etico e del Modello con i relativi allegati presso ogni unità operativa.

Si veda ad integrazione del presente paragrafo il punto 7) del presente Modello

5. LA PREDISPOSIZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO

Partendo dall'organigramma della Helios Società Cooperativa, è compito del Presidente Consiglio di Amministrazione, individuare le aree maggiormente esposte al rischio di commissione dei diversi reati previsti dal Decreto.

Mediante l'individuazione delle aree a rischio e la conseguente adozione delle opportune procedure (protocolli), nella parte speciale dedicata a ciascuna di esse, il modello si propone di predisporre un sistema strutturato e organico, che ha il fine di consentire alla Helios Società Cooperativa di intervenire tempestivamente, per prevenire o contrastare la commissione dei reati nelle aree stesse.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo sono:

-
- ✦ il codice etico, che definisce il sistema normativo interno, diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Helios Società Cooperativa , in relazione ai

- rischi - reato da prevenire, e fissa le linee di orientamento generali, alle quali si deve fare riferimento nel disciplinare le modalità operative da adottare, nei settori sensibili
- ✦ l'adozione di un sistema organizzativo formalizzato, con l'impiego di strumenti (organigramma aziendale, procedure, reportistica, eccetera) idonei a soddisfare le esigenze di:
 - conoscibilità dei meccanismi organizzativi all'interno della Helios Società Cooperativa
 - formale delimitazione dei ruoli, con individuazione delle funzioni svolte nell'ambito di ciascuna funzione
 - chiara definizione dei poteri organizzativi, che siano coerenti con le responsabilità assegnate, e delle conseguenti *linee di riporto*
 - chiara definizione dei poteri autorizzativi e di firma, tramite un sistema di deleghe di funzioni e di procure, per la firma di atti aziendali, che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni
 - ✦ l'adozione di precise procedure, manuali ed informatiche
 - ✦ l'individuazione di processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle aree a rischio.

Il sistema di controllo preventivo deve ispirarsi ai principi di:

- ✦ *verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione*, con particolare riferimento a quelle a rischio. Qualunque attività rientrante nelle aree a rischio deve essere adeguatamente documentata, affinché si possano acquisire, in qualunque momento, informazioni in merito:
 - alle principali fasi dell'operazione
 - alle ragioni che hanno portato al suo compimento
 - ai soggetti che ne hanno presidiato il compimento o hanno fornito le necessarie autorizzazioni
- ✦ *separazione delle funzioni*, con l'obiettivo che nessuno possa gestire in autonomia tutte le fasi di un processo, ma vi sia:
 - una netta differenziazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia, il soggetto che lo esegue e lo conclude e quello che lo controlla
 - la documentazione scritta di ciascun passaggio rilevante del processo.

6. L'ORGANO DI VIGILANZA

6.1. Requisiti

Autonomia e indipendenza

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) risponde, nello svolgimento delle proprie funzioni, solo ai soci. A tal fine, si prevede l'istituzione di un canale informativo diretto, tra l'Organismo di Vigilanza e gli stessi soci.

Professionalità

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico - professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Continuità di azione

L'Organismo di Vigilanza deve lavorare costantemente sulla vigilanza del modello, con i necessari poteri d'indagine, per cui deve essere una struttura interna, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza.

Onorabilità, assenza di cause di incompatibilità, conflitti di interesse e rapporti di parentela con i vertici aziendali

Costituisce causa di ineleggibilità, quale componente dell'OdV, e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- la condanna, con sentenza anche in primo grado, per avere commesso uno dei reati di cui al Decreto e/o uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF
- ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

6.2. Nomina e revoca

L'Ente, in attuazione di quanto previsto dal Decreto, e tenuto conto del proprio assetto organizzativo, ha individuato nei componenti dell'Organismo di Vigilanza i soggetti maggiormente idoneo allo svolgimento delle funzioni sopra descritte.

Tale scelta è stata determinata dal fatto che tali figure soddisfano tutti i requisiti richiesti dal Decreto.

L'attribuzione dell'incarico all'OdV e la revoca del medesimo sono atti riservati alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

La durata dell'incarico è di tre anni, e la scadenza è fissata alla chiusura d'esercizio relativa al terzo esercizio. L'incarico può essere rinnovato per non più di due volte, per cui una persona può assumere il ruolo di membro dell'OdV della Helios Società Cooperativa per non più di nove esercizi complessivi.

La revoca è ammessa, oltre che per giusta causa (negligenza, inefficienza, infedeltà), anche qualora si verificano eventi che facciano venire meno, in capo ad uno o più membri dell'organo, i requisiti di indipendenza, autonomia, imparzialità, assenza di conflitti di interesse, necessari all'espletamento dell'incarico.

6.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

I componenti (definito OdV) dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a svolgere le seguenti funzioni:

Vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del modello da parte dei destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto

L' Presidente Consiglio di Amministrazione effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio, come definite nelle parti speciali del modello.

L'OdV esercita i poteri di controllo attribuitigli dal modello, anche attraverso l'emanazione di direttive interne: a tale fine, l'organismo effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio, come definite nelle parti speciali del modello.

L'OdV raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti, in ordine al rispetto del modello, e procede al controllo dell'effettiva presenza, della regolare tenuta e dell'efficacia della documentazione richiesta, in conformità a quanto previsto nelle singole parti speciali del modello per le diverse tipologie di reati.

L'OdV effettua verifiche mirate sulle principali operazioni poste in essere da Helios Società Cooperativa, nell'ambito delle aree a rischio e ne dà evidenza in un rapporto scritto, da trasmettersi agli organi societari nell'ambito dell'attività di reportistica periodica.

L'OdV conduce le indagini interne, per accertare la fondatezza delle presunte violazioni delle prescrizioni del presente modello, portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni, o emerse nel corso dell'attività di vigilanza svolta dall'OdV stesso.

L'OdV si coordina con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio.

L'OdV si occupa dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del modello: definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, eccetera.

L'OdV coordina le attività delle funzioni aziendali a rischio, per acquisire da tali funzioni elementi di indagine, al fine di un efficace monitoraggio delle attività, in relazione alle procedure stabilite nel modello.

Verificare la reale efficacia e l'effettiva capacità del modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto

L'OdV aggiorna il sistema di identificazione, classificazione e mappatura delle aree a rischio, in funzione dell'evoluzione del quadro normativo e della struttura aziendale, al fine di proporre i necessari adeguamenti del modello, per renderlo efficace anche in relazione ai mutamenti aziendali e normativi intervenuti.

L'OdV verifica che gli elementi previsti dalle singole parti speciali del modello, per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, eccetera), siano

comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi.

Individua e propone gli opportuni aggiornamenti e le opportune modifiche del modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali

L'OdV ha il compito, di seguire l'evoluzione della normativa di riferimento, con particolare riguardo alle eventuali modifiche ed integrazioni della medesima, nonché di aggiornarsi in merito all'evoluzione delle pronunce giurisprudenziali, al fine di mantenere il modello aggiornato, con le prescrizioni normative e le interpretazioni vigenti.

Poteri dell'Organismo di Vigilanza

Raccolta e conservazione delle informazioni

L'Organismo di Vigilanza provvede alla raccolta delle segnalazioni ricevute, dei report inviati e delle risultanze dell'attività di indagine e di verifica svolta in un apposito database informatico: di tale database cura l'aggiornamento e definisce, con disposizione interna, i criteri, le modalità di accesso ed i soggetti legittimati ad accedervi.

Coordinamento con altre funzioni e attribuzione di incarichi

L'OdV si coordina con le altre funzioni competenti, per il compimento di specifiche attività, nei seguenti termini:

con la funzione Risorse umane per promuovere programmi di formazione dei dipendenti o per eventuali procedimenti disciplinari

- con il Servizio di prevenzione e protezione dai rischi per verificare l'applicazione delle misure atte a tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori
- con la funzione Amministrazione e finanza per effettuare le verifiche, anche a campione, su fonti ed impieghi delle risorse finanziarie aziendali
- con altre funzioni, la cui collaborazione si dovesse rendere, di volta in volta, necessaria o utile.

6.4. Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole parti speciali del modello, secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del modello nelle aree di attività a rischio, nei termini e con le modalità che seguono.

Segnalazione delle violazioni che potrebbero comportare una responsabilità per la Helios Società Cooperativa

I soggetti tenuti all'osservanza del modello devono informare il proprio superiore gerarchico di qualunque evento che potrebbe ingenerare in capo alla Helios Società Cooperativa una responsabilità amministrativa, in relazione a violazioni della legge, del codice etico o delle procedure previste dal modello.

Per quanto concerne i collaboratori esterni, l'obbligo di fornire le suddette informazioni, previsto contrattualmente, è limitato a quelle che non sono di provenienza interna della Helios Società Cooperativa.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Gli esponenti aziendali devono obbligatoriamente e tempestivamente trasmettere all' OdV le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi della polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, relativi allo svolgimento di indagini per i reati di cui al Dlgs 231/2001, anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini coinvolgano l'Ente, o il suo personale, o gli organi sociali, ovvero ancora collaboratori terzi, in relazione all'attività prestata per l'Ente
- richieste di assistenza legale, provenienti da persone appartenenti all'Ente, nei cui confronti siano stati aperti procedimenti giudiziari per uno dei reati previsti dal Dlgs 231/2001
- relazioni e rapporti, preparati dai responsabili delle funzioni e delle aree aziendali a rischio, nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del modello e, più in generale, delle prescrizioni del Decreto
- notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate, ovvero in merito ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione dei reati previsti dal Dlgs 231/2001, o alla violazione delle regole di comportamento o procedurali del modello.

Modalità delle segnalazioni

Se un esponente aziendale desidera effettuare una segnalazione, deve riferirne al suo diretto superiore, il quale provvede ad inoltrare la segnalazione all'OdV.

I soggetti esterni, tenuti all'osservanza del modello (consulenti, collaboratori, partners), devono segnalare direttamente all'OdV le violazioni riscontrate.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso il OdV prevista l'istituzione di canali informativi dedicati, nei termini che seguono:

- Indirizzo di posta elettronica riservato dell'OdV: odv@servizihelios.it
- Le segnalazioni devono essere in forma scritta e non anonima.

La Helios Società Cooperativa garantisce la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Helios Società Cooperativa o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

In ogni caso, la Helios Società Cooperativa adotta tutte le misure necessarie ad impedire che il segnalante possa subire, in ambito lavorativo, ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per avere inoltrato la segnalazione.

Trattamento delle segnalazioni

L'OdV effettua le necessarie indagini, per appurare la fondatezza e la veridicità delle segnalazioni ricevute, verificando l'esistenza di indizi che confermino in maniera univoca l'inosservanza, da parte delle persone segnalate, delle procedure contenute nel modello organizzativo o delle regole di condotta enunciate nel codice etico, nonché la tenuta di comportamenti passibili di configurare, anche solo potenzialmente, uno dei reati previsti dal Dlgs 231/2001.

In sede di indagine, l'OdV può ascoltare, eventualmente, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Nel caso in cui decida di non dare seguito alla segnalazione, l'OdV deve fornire per iscritto le motivazioni che conducono alla sua archiviazione.

Le segnalazioni relative alla violazione del modello, o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate da Helios Società Cooperativa, sono raccolte, a cura dell'Organismo di Vigilanza, in un apposito archivio, al quale è consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'OdV.

Se accerta la commissione di violazioni, l'OdV individua i provvedimenti da adottare, nel rispetto delle procedure di contestazione delle violazioni, e di irrogazione delle misure disciplinari, previste dal sistema disciplinare. A tale fine, poiché l'OdV non è provvisto di poteri coercitivi, esso provvede a coordinarsi con la *Direzione del personale*.

La *Direzione del personale* è tenuta ad informare periodicamente l'OdV del numero di procedimenti disciplinari aperti, a fronte delle segnalazioni di notizie di violazioni, delle sanzioni irrogate nonché dei procedimenti archiviati con l'indicazione, in quest'ultimo caso, della relativa motivazione.

Resta inteso che il trattamento dei dati personali, ivi inclusi quelli di natura sensibile o giudiziaria, acquisiti dall'Organismo di Vigilanza, dalla Direzione del personale, dall'Ufficio legale e comunque dalle funzioni di volta in volta interessate, avverrà nel pieno rispetto del codice sulla privacy.

6.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente ai vertici aziendali, in merito all'attuazione del modello ed alle risultanze della propria attività di verifica e controllo.

Sono previste le seguenti linee di reporting:

- ✦ su base continuativa, direttamente con Il Presidente Consiglio di Amministrazione.

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

L'articolo 6 del Dlgs 231/2001 prevede espressamente l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio, per la violazione delle prescrizioni contenute nel modello, è quindi una condizione essenziale, per assicurare l'effettività del modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal modello sono assunte dalla Helios Società Cooperativa in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del modello stesso possano determinare.

Il tipo e l'entità delle sanzioni si determinano, conformemente a quanto prevede il codice disciplinare vigente nella Helios Società Cooperativa, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo
- alle mansioni ed all'inquadramento contrattuale del lavoratore
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza –
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della relativa competenza, alla Direzione aziendale.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal direttore della Direzione personale e organizzazione.

7.1. Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai

Il lavoratore che non rispetti le norme e le procedure aziendali di gestione, prevenzione e controllo dei reati lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Ente, in quanto viola, fra l'altro, l'articolo 2104 del codice civile – *Diligenza del prestatore di lavoro: Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'impresa. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo, dai quali gerarchicamente dipende.*

I comportamenti, tenuti dai lavoratori, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili, nei riguardi dei lavoratori, rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 – Sanzioni disciplinari

della legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e di eventuali normative speciali applicabili. In relazione a quanto sopra, il modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, nei termini che vengono descritti nella seguente tabella:

Provvedimento disciplinare	Mancanza disciplinare
Rimprovero verbale o scritto	<p>Vi incorre il lavoratore che commetta violazioni di lieve entità, quali, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'inosservanza delle procedure prescritte - l'omissione ingiustificata dei controlli previsti nelle aree individuate come a rischio - la mancata trasmissione di informazioni rilevanti all'OdV - l'adozione di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal modello.
Multa	<p>Vi incorre il lavoratore recidivo, in relazione al verificarsi di una delle seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - al lavoratore, nei precedenti due anni, sono state più volte contestate, con rimprovero verbale o scritto, le medesime violazioni, seppure di lieve entità - il lavoratore ha posto in essere, nello svolgimento dell'attività nelle aree considerate a rischio, reiterati comportamenti non conformi alle prescrizioni del modello, prima ancora che gli stessi siano stati accertati e contestati.
Sospensione servizio e dalla retribuzione	<p>dal Vi incorre il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello, ovvero compiendo atti contrari all'interesse della Helios Società Cooperativa arrechi danno alla Helios Società Cooperativa stessa, o lo esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda.</p>
Trasferimento per punizione	<p>Vi incorre il lavoratore che, operando in aree a rischio, adotti comportamenti fortemente difformi da quanto stabilito nei protocolli del modello, oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal Dlgs 231/2001.</p>
Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso	<p>Vi incorre il lavoratore che, operando in aree a rischio, adotti comportamenti fortemente difformi da quanto stabilito nei protocolli del modello, oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal Dlgs 231/2001.</p>

Licenziamento senza preavviso	Vi incorre il lavoratore che adotti, nello svolgimento dell'attività in aree a rischio, una condotta palesemente in violazione delle prescrizioni del modello o della legge, tale da determinare, potenzialmente o di fatto, l'applicazione per la Helios Società Cooperativa delle misure previste
	dal Dlgs 231/2001, con conseguente grave nocumento patrimoniale e di immagine per la Helios Società Cooperativa stessa.

7.2. Misure nei confronti di collaboratori e consulenti esterni

I soggetti legati alla Helios Società Cooperativa da rapporti di collaborazione o di consulenza che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel modello della Helios Società Cooperativa potranno essere sanzionati con l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

L'OdV, cura l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico, o negli accordi di collaborazione, di tali specifiche clausole contrattuali, che prevedono anche l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, derivanti alla società dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla Helios Società Cooperativa, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

8. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'efficace attuazione del presente modello passa attraverso la sua adeguata conoscenza e divulgazione, sia presso il personale della Helios Società Cooperativa, che presso i terzi a vario titolo interessati.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti. A tal fine l'OdV, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti, con particolare riferimento alla Direzione personale, per il personale interno, predispone dei programmi di informazione e formazione, caratterizzati da un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento dei destinatari nelle attività a rischio.

In generale, l'Organismo di vigilanza:

- a) definisce il contenuto delle comunicazioni periodiche, da trasmettere ai dipendenti ed agli organi societari, per fornire loro la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base sul Decreto in esame

- b) promuove corsi di formazione sul Dlgs 231/2001
- c) promuove idonee iniziative, atte a favorire la conoscenza e la comprensione del modello.
- d) predispone la documentazione organizzativa contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti, in merito al funzionamento del modello stesso.
- e) promuove idonee iniziative, atte a favorire la conoscenza e la comprensione del modello.
- f) predispone la documentazione organizzativa contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti, in merito al funzionamento del modello stesso.

Comunicazione e formazione nei confronti del personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Helios Società Cooperativa E' previsto quanto segue:

- informativa in sede di assunzione
- corso di formazione iniziale realizzato, attraverso supporto informatico, esteso di volta in volta a tutti i neo assunti
- accesso a un sito Intranet dedicato all'argomento - occasionali e-mail di aggiornamento.

Altre forme di comunicazione nei confronti del personale

Il testo integrale del modello organizzativo viene reso disponibile a tutto il personale.

E' inoltre previsto quanto segue:

- informativa in sede di assunzione
- corso di formazione iniziale realizzato attraverso supporto informatico, esteso di volta in volta a tutti i neo assunti
- note informative interne
- occasionali e-mail di aggiornamento.

Informativa ai collaboratori esterni ed ai partners

La Helios Società Cooperativa promuove la conoscenza e l'osservanza del modello anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi soggetti verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la Helios Società Cooperativa ha adottato sulla base del presente modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate dall' Ente, di cui verrà chiesta espressa accettazione.

II) PARTE SPECIALE

9. PARTE SPECIALE RIGUARDANTE GLI ARTICOLI 24 E 25 D. Lgs 231/2001 – REATI IN DANNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

(con specifico riferimento anche alle fattispecie di reati della **LEGGE 6 novembre 2012, n. 190** - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Descrizione dei reati

I reati contro la Pubblica Amministrazione, di cui agli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001 richiamano vari reati previsti dal Codice Penale nei titoli relativi ai delitti contro lo Stato e contro la Pubblica Amministrazione.

Si riporta qui di seguito una breve descrizione dei Reati Presupposto di cui trattasi.

Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)

Il reato di malversazione a danno dello Stato consiste nell'impiego di finanziamenti erogati dallo Stato, da altro Ente Pubblico o dalle Comunità Europee per la realizzazione di opere ed attività di pubblico interesse, per finalità diverse da quelle per le quali sono stati erogati.

L'ipotesi criminosa si caratterizza pertanto per l'ottenimento di finanziamenti pubblici in modo lecito e per il successivo utilizzo degli stessi per finalità diverse da quelle sottese all'erogazione. Art. 316 bis. "Malversazione a danno dello Stato"

Chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche e indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (artt. 640 bis e 316 ter c.p.)

I reati di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche e di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato si caratterizzano per l'ottenimento illecito di erogazioni da parte dello Stato, delle Comunità Europee o di altri enti pubblici. A differenza della malversazione ai danni dello Stato che mira a reprimere l'impiego illecito di contributi lecitamente ottenuti, i reati in questione sono rivolti a sanzionare la percezione indebita dei contributi pubblici.

Art. 640 bis - "Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche"

La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Art. 316 ter - "Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato"

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640 bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 a 25.822 euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)

Ai fini dell'applicazione di quanto previsto dal D.Lgs 231/2001, la fattispecie di truffa assume rilievo soltanto nel caso in cui il soggetto passivo degli artifici e raggiri che caratterizzano la relativa condotta sia lo Stato o altro Ente pubblico.

Art. 640 - "Truffa"

Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a 1.549: 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato

o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare; 2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità. [3] Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante.

Frode Informatica in danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.) Ai fini dell'applicazione di quanto previsto dal D.Lgs 231/2001, la fattispecie di frode informativa assume rilievo soltanto nel caso in cui l'alterazione del sistema informatico o telematico o dei dati in essi contenuti sia perpetrata ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico.

Art. 640 ter - "Frode informatica"

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1 del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o un'altra circostanza aggravante.

Concussione (art. 317 c.p.) e Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)

Concussione (art. 317 c.p.) e Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) Il reato di concussione si caratterizza per l'utilizzo indebito da parte del pubblico ufficiale dei propri poteri al fine di costringere il soggetto passivo a riconoscere al funzionario un vantaggio di natura economica o personale. La L. 190/2012 ha modificato l'art. 317 c.p. scorporando il reato di "concussione per induzione" che ora viene disciplinato in modo autonomo dall'art. 319 quater c.p. Il fatto costitutivo del reato è rappresentato dalla coercizione della volontà del privato che si realizza quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce il privato a sottostare alle sue richieste, Per questa fattispecie viene prevista anche la punibilità del privato "indotto". Si ha abuso dei poteri nei casi in cui gli stessi siano esercitati fuori dei casi stabiliti da leggi, regolamenti e istruzioni di servizio o senza le forme prescritte, ovvero quando detti poteri, pur rientrando tra quelli attribuiti al pubblico ufficiale, vengano utilizzati per il raggiungimento di scopi illeciti. La L. 69/2015 ha ampliato la categoria dei soggetti che possono commettere il reato di concussione, aggiungendo nuovamente il riferimento all'incaricato del pubblico servizio, che era stato espunto dalla L. 190/2012. *Art. 317 c.p. - "Concussione"*

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Art. 319 quater c.p. - "Induzione indebita a dare o promettere utilità"

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere Pag. 15 Elenco Reati Versione di gennaio 2020 indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dieci anni e sei mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi da' o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni. **Corruzione (artt. 318 e 319 c.p.)***

In generale, il reato di corruzione consiste in un accordo fra un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio e un privato, in forza del quale il primo accetta dal secondo la dazione o la promessa di denaro o altra utilità che non gli è dovuto per il compimento di un atto contrario ai

propri doveri di ufficio (corruzione propria) ovvero conforme a tali doveri (corruzione impropria). La corruzione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 è considerata sotto un duplice profilo: corruzione attiva allorché un dipendente della società corrompe un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio per l'ottenimento di qualche vantaggio a favore della società medesima; corruzione passiva allorché un dipendente della società, in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, riceve denaro o la promessa di denaro o altra utilità per compiere atti contrari ai doveri del proprio ufficio. Quest'ultima ipotesi è nei fatti difficilmente realizzabile perché il dipendente si fa corrompere non nell'interesse della società ma del proprio interesse. La corruzione si manifesta quando le parti essendo in posizione paritaria fra di loro pongono in essere un vero e proprio accordo diversamente dalla concussione che invece presuppone lo sfruttamento da parte del pubblico ufficiale della propria posizione di superiorità alla quale corrisponde nel privato una situazione di soggezione.

Le fattispecie di corruzione rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001 sono le seguenti:

Art. 318 c.p. - "Corruzione per l'esercizio della funzione"

Il pubblico ufficiale, che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni.

Art. 319 c.p. - "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni

Ai sensi dell'art. 319 bis ("Circostanze aggravanti"), la pena è aumentata se il fatto di cui alla disposizione precedente ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

Ai sensi dell'art. 320 c.p. ("Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio"), le disposizioni di cui all'art. 318 e 319 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, In ogni caso la pena è ridotta in misura non superiore a un terzo.

Art. 319 ter c.p. - "Corruzione in atti giudiziari"

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.

Ai sensi dell'art. 321 c.p. ("Pene per il corruttore"), le pene stabilite dalle precedenti disposizioni, in relazione alle fattispecie degli artt. 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

Art. 322 c.p. - "Istigazione alla corruzione"

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate nell'art. 319.

Art. 322 bis c.p. - "Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri"

Le disposizioni degli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
 - 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
 - 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
 - 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
 - 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono le funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- 5 bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale. Le disposizioni degli artt. 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé e ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di mantenere un'attività economica finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

Traffico di influenze illecite (art 346 bis c.p.)

Commette il delitto di traffico di influenze illecite chi, fuori dei casi di concorso nei reati di corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio o corruzione in atti giudiziari, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

L'articolo 346 bis c.p. così recita: "Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per

remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.”

Aree a rischio

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività che potrebbero implicare l'esercizio di un pubblico servizio.

In generale, vengono definite:

- ✦ **aree a rischio:** tutte quelle aree aziendali che, per lo svolgimento della propria attività, intrattengono rapporti con le Pubbliche Amministrazioni. Si citano, a titolo di esempio:
 - attività promozionali presso i clienti - acquisizione di commesse dalla P.A.
 - gestione commerciale delle commesse
 - definizione tecnica delle offerte
 - gestione tecnica delle commesse
 - gestione delle attività su rete informatica della P.A. - contabilità e bilancio
 - recupero crediti
 - gestione degli affari legali e societari
 - reperimento e gestione di erogazioni pubbliche
 - sviluppo risorse e organizzazione
 - gestione delle relazioni sindacali
 - servizio di prevenzione e protezione ambientale
- ✦ **aree di supporto:** quelle aree di attività aziendale che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che, pur non intrattenendo rapporti con la Pubblica Amministrazione, possono supportare la commissione di reati. Si citano, a titolo di esempio:
 - acquisti
 - gestione delle attività di tesoreria
 - gestione amministrativa dei contratti attivi
 - gestione amministrativa dei contratti passivi
 - budgetting e reporting
 - selezione e gestione delle risorse
 - gestione delle attività di segreteria
 - gestione della comunicazione aziendale e delle attività promozionali.

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio, quali sono state individuate in sede di identificazione dei processi sensibili, sono state circoscritte nelle seguenti:

- 1) la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta, indette da enti pubblici italiani o stranieri per l'assegnazione di commesse (di appalto, di fornitura o di servizi), di concessioni, di partnership, di attività o altre operazioni similari. Rientrano nell'area a rischio, in caso di aggiudicazione, anche:

- i. l'espletamento della commessa o contratti di fornitura di servizi
 - ii. i rapporti con eventuali subappaltatori o sub-fornitori
 - iii. le attività di verifica
- 2) la partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici, nonché il concreto impiego dei fondi ottenuti.
 - 3) l'espletamento di procedure per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi e licenze da parte della Pubblica Amministrazione:
 - 4) l'intrattenimento di rapporti con esponenti della P.A. che abbiano competenze in processi legislativi, regolamentari o amministrativi riguardanti la Helios Società Cooperativa quando tali rapporti (incluso l'invio di dati o informazioni) possano comportare l'ottenimento di vantaggi rilevanti per la Helios Società Cooperativa .
Non si considerano però a rischio le attività di mera informativa, la partecipazione a eventi o momenti istituzionali e gli scambi di opinioni relativamente a particolari politiche o normative.
 - 5) gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali, relativi ai rapporti di qualsivoglia tipo intrattenuti con soggetti pubblici.

Costituiscono situazioni degne di particolare attenzione, nell'ambito delle suddette aree di rischio:

- a) la partecipazione alle procedure di gara o di negoziazione diretta, di cui al precedente punto 1), soprattutto in aree geografiche nelle quali le procedure stesse non risultino garantite da adeguate condizioni di trasparenza
- b) la partecipazione alle procedure di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3), in associazione con un partner (ad esempio joint venture, anche in forma di associazione temporanea di imprese, consorzi, eccetera)
- c) l'assegnazione, ai fini della partecipazione alle procedure di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3), di uno specifico incarico di consulenza o di rappresentanza ad un soggetto terzo.

Eventuali integrazioni delle suddette aree a rischio, ivi incluse quelle afferenti la mappatura delle aree a rischio, potranno essere disposte dall' Presidente Consiglio di Amministrazione della Helios Società Cooperativa, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi, fatto salvo l'obbligo di sottoporre le novità all'attenzione dei soci e dell'OdV.

Le aree a rischio reato, così identificate, costituiscono il punto di riferimento nella definizione delle procedure di controllo da implementare, ai fini dell'adeguamento del sistema di controlli interno.

10. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

La presente parte speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da collaboratori esterni e partners: tali soggetti vengono definiti, nel loro insieme, *Destinatari*.

Obiettivo della presente parte speciale è di fare in modo che tutti i Destinatari, nella misura in cui sono coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto, dalla parte speciale stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi di reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

La presente parte speciale ha la funzione di:

- a) fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con Ente, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del modello
- b) fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente modello, i Destinatari devono, in generale, conoscere e rispettare, con riferimento alla rispettiva attività, le regole ed i principi contenuti nei seguenti documenti (a titolo esemplificativo):

- *il codice etico*
- *il regolamento interno per la qualificazione delle imprese da interpellare nelle gare per acquisti, appalti e servizi*
- *le procedure operative volte a garantire la trasparenza nel processo di approvvigionamento*
- *il regolamento interno degli appalti di lavoro, forniture e servizi*
- *ogni altra normativa relativa al sistema di controllo interno in essere*
- *le procedure informative per l'assunzione e la formazione del personale*

Ai collaboratori esterni deve essere resa nota l'adozione del modello e del codice etico, da parte della Helios Società Cooperativa : il rispetto dei principi contenuti in tali documenti costituisce obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

La presente parte speciale prevede l'espresso divieto, a carico degli esponenti aziendali, in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali, di:

1. porre in essere comportamenti tali, da integrare le fattispecie di reato considerate dagli articoli 24 e 25 del Decreto
2. porre in essere comportamenti che, sebbene non risultino tali, da costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo
3. porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione, in relazione a quanto previsto dalle predette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto in particolare di: a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari o riceverle

- b) distribuire e/o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale: vale a dire, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad

assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Ente. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico, quale è, ad esempio, la distribuzione di libri d'arte. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato, per consentire le prescritte verifiche

- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, eccetera) in favore di rappresentanti della P.A., che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b)
- d) riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore di consulenti e partners, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, alle caratteristiche del rapporto di partnership ed alle prassi vigenti in ambito locale
- e) riconoscere compensi in favore di fornitori che non trovino adeguata giustificazione, in relazione al tipo di controprestazione
- f) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati
- g) destinare somme, ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui essi erano destinati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

1. i rapporti nei confronti della P.A. per le suddette aree a rischio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di uno o più responsabili interni per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio
2. gli incarichi conferiti ai consulenti devono essere redatti per iscritto, specificando le motivazioni alla base del rapporto instaurato, con l'indicazione del compenso pattuito. Tali incarichi devono essere proposti o negoziati o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti alla Helios Società Cooperativa
3. i contratti stipulati con i fornitori ed i partners devono essere redatti per iscritto, specificando le motivazioni alla base del rapporto instaurato, con l'indicazione del compenso pattuito e delle condizioni economiche in generale: tali contratti devono essere proposti o negoziati o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti alla Helios Società Cooperativa
4. nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, salvo specifica autorizzazione dell'amministrazione
5. le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento delle somme, deve essere rilasciato apposito rendiconto
6. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione, su adempimenti connessi all'espletamento delle attività di cui ai numeri precedenti (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, eccetera), devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti sopra previsti e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità
7. eventuali criticità o conflitti di interesse, nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, devono essere prontamente comunicati all'OdV con nota scritta.

11. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

a) Singole operazioni a rischio: nomina del Responsabile Interno e Scheda di Evidenza

Occorre dare debita evidenza di ogni operazione a rischio, che consista in:

- partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta indette da enti pubblici per l'assegnazione di commesse (di appalto, di fornitura o di servizi), di concessioni, di partnership, di attività (complessi aziendali, partecipazioni, eccetera) o altre operazioni similari
- partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici nonché il concreto impiego dei fondi ottenuti.

A tal fine i Soci della Helios Società Cooperativa, sono tenuti a nominare un responsabile interno, per ogni singola operazione, che:

- diviene il soggetto referente e responsabile dell'operazione a rischio
- è responsabile in particolare dei rapporti con la P.A., nell'ambito del procedimento da espletare.

Per ogni singola operazione a rischio, sopra individuata, deve essere compilata dal responsabile interno (o dai responsabili interni, in caso di operazioni complesse che richiedano il coinvolgimento di più funzioni aziendali) un'apposita *scheda di evidenza*, da aggiornare nel corso dello svolgimento della operazione stessa, da cui risulti:

- a) la descrizione dell'operazione a rischio, con l'evidenziazione, sia pure a titolo indicativo, del valore economico dell'operazione stessa
- b) le Pubbliche Amministrazioni coinvolte nell'operazione
- c) il nome del responsabile interno dell'operazione, con l'evidenziazione della sua posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale. Nella scheda si riportano gli estremi della lettera di nomina a responsabile, o in alternativa si può allegare una copia della lettera alla scheda stessa
- d) la dichiarazione rilasciata dal responsabile interno (o dai responsabili interni), da cui risulti che lo stesso è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione e che non è incorso in reati in danno della Pubblica Amministrazione
- e) il nome di eventuali soggetti nominati dal responsabile interno a cui, ferme restando le responsabilità di quest'ultimo, vengono sub-delegate alcune funzioni (soggetti definiti sub responsabili interni), con l'evidenziazione della loro posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale
- f) la dichiarazione rilasciata dai sub-responsabili interni, da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione e che non sono incorsi in reati in danno della Pubblica Amministrazione
- g) l'indicazione delle principali iniziative e dei principali adempimenti svolti nell'espletamento dell'operazione. In particolare:
Per la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta:
 - invio (o recepimento) della manifestazione di interesse a partecipare al procedimento

- invio (o recepimento) dell'offerta non vincolante
- invio (o recepimento) dell'offerta vincolante
- altri passaggi significativi della procedura
- garanzie rilasciate
- esito della procedura
- conclusione dell'operazione

Per la partecipazione a procedure di erogazione di finanziamenti:

- richiesta del finanziamento
- passaggi significativi della procedura
- esito della procedura
- ricevimento delle somme
- rendiconto dell'impiego delle somme ottenute dall'erogazione, contributo o finanziamento pubblico

Per la partecipazione a procedimenti amministrativi di particolare rilevanza:

- presentazione delle domande
- passaggi significativi delle procedure (procedure di VIA, convenzioni con enti locali, eccetera)
- esito delle procedure
- conclusione dell'operazione

- h) l'indicazione di eventuali consulenti incaricati di assistere la Helios Società Cooperativa nella partecipazione all'operazione, con l'indicazione di: motivazioni che hanno portato alla scelta di tali collaboratori, elementi di verifica assunti sui requisiti degli stessi, tipo di incarico conferito, corrispettivo riconosciuto, eventuali condizioni particolari applicate
- i) la dichiarazione rilasciata dai suddetti consulenti, e riportata nel contratto relativo al conferimento dell'incarico, da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione
- j) l'indicazione di eventuali partners individuati, ai fini della partecipazione congiunta all'operazione, con l'indicazione di: motivazioni che hanno portato alla scelta di tali partners, elementi di verifica assunti sui requisiti dei partners stessi nonché sulla composizione del loro assetto proprietario, tipo di accordo associativo realizzato, condizioni economiche pattuite, eventuali condizioni particolari applicate
- k) la dichiarazione rilasciata dai suddetti partners, e riportata nel relativo accordo associativo, da cui risulti che le parti si danno pienamente atto del reciproco impegno ad improntare i comportamenti, finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune, a principi di trasparenza e di correttezza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di legge
- l) altri elementi e circostanze attinenti all'operazione a rischio, quali, ad esempio, i movimenti di denaro effettuati nell'ambito della procedura stessa.

Il responsabile interno dovrà in particolare:

1. informare l'OdV del proprio Helios Società Cooperativa in merito alle operazioni a rischio (apertura, avanzamento, chiusura delle attività), attraverso l'inoltro mensile del riepilogo aggiornato delle schede di evidenza

2. tenere a disposizione dell'OdV della Helios Società Cooperativa , la scheda di evidenza stessa ed i documenti ad essa allegati, curandone l'aggiornamento nel corso dello svolgimento della procedura
3. dare informativa all'OdV della Helios Società Cooperativa S.r.l, della chiusura dell'operazione. Di tale chiusura deve esser fatta annotazione, a cura del responsabile interno nella scheda di evidenza.

OdV della Helios Società Cooperativa può autorizzare la compilazione di schede di evidenza cumulative, nel caso di partecipazione della Helios Società Cooperativa a molteplici procedure pubbliche di carattere ripetitivo.

Contratti

Nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta un'apposita clausola, che regoli le conseguenze della violazione, da parte degli stessi, delle norme di cui al Decreto, nonché dei principi contenuti nel modello.

Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza E'

compito dell'OdV della Helios Società Cooperativa ,

- a) curare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate, che devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico, relative a:
 - una compilazione omogenea e coerente delle schede di evidenza
 - i comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio e, in genere, nei rapporti con la P.A.
 - i limiti entro i quali non è necessaria la compilazione di alcune voci della scheda di evidenza
- b) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore, raccomandando le opportune modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti agli esponenti aziendali e/o al responsabile interno (o ai responsabili interni) o ai sub-responsabili interni
- c) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole standard finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei destinatari delle disposizioni del Decreto
 - alla possibilità per la Helios Società Cooperativa di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del modello, al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute
 - all'attuazione di meccanismi sanzionatori, quale ad esempio il recesso dal contratto nei riguardi di collaboratori esterni, qualora si accertino violazioni delle prescrizioni
- d) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute
- e) indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie, sia in entrata che in uscita, già presenti nella Helios Società Cooperativa , con l'introduzione di alcuni accorgimenti suscettibili di rilevare l'esistenza di eventuali flussi

finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità, rispetto a quanto ordinariamente previsto.

12. PARTE SPECIALE RIGUARDANTE L'ARTICOLO 25-TER DLGS 231/2001 – REATI SOCIETARI

Descrizione dei reati

Si omette il paragrafo relativo alla descrizione dei reati, per il cui contenuto si può fare riferimento al nono capitolo del manuale.

Aree a rischio

Le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente parte speciale, le seguenti:

1. la redazione del bilancio di esercizio della Helios Società Cooperativa , e della relativa relazione sulla gestione
2. la redazione delle relazioni periodiche infra-annuali
3. la predisposizione di comunicazioni dirette ai soci, ovvero al pubblico in generale, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Helios Società Cooperativa , anche nel caso in cui si tratti di comunicazioni diverse dalla documentazione contabile periodica
4. la predisposizione di prospetti informativi
5. le operazioni che possono incidere sull'integrità del capitale sociale e la destinazione degli utili
6. l'influenza sull'Assemblea
7. le comunicazioni esterne, ivi incluse le informative ed i rapporti con gli organi di informazione e stampa.

Eventuali integrazioni delle suddette aree a rischio potranno essere disposte dall' *Presidente Consiglio di Amministrazione dell'Ente*.

Principi generali di comportamento e di attuazione

La presente parte speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da soci, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da collaboratori esterni e partners: tali soggetti vengono definiti, nel loro insieme, Destinatari.

Obiettivo della presente parte speciale è di fare in modo che tali soggetti, nella misura in cui sono coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto, dalla parte speciale stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi di reati societari.

In particolare, la presente parte speciale ha la funzione di:

- a. fornire un elenco dei principi generali, nonché dei principi procedurali specifici cui i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Helios Società Cooperativa, sono tenuti ad attenersi ai fini di una corretta applicazione del modello
- b. fornire all' OdV ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente modello, i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare, con riferimento alla rispettiva attività, le regole ed i principi contenuti nei seguenti documenti (a titolo esemplificativo):

- *il codice etico*
- *le istruzioni operative per la redazione dei bilanci, della relazione semestrale*
- *il piano dei conti di contabilità generale*
- *le regole di corporate governance adottate, e della normativa societaria e regolamentare rilevante*
- *le regole della normativa societaria*
- *il regolamento interno per la gestione ed il trattamento delle informazioni riservate e per la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni*
- *ogni altra normativa interna relativa al sistema di controllo in essere nella Helios Società Cooperativa*

Ai consulenti ed ai partners deve essere resa nota l'adozione del modello e del codice etico, da parte della Helios Società Cooperativa: il rispetto dei principi contenuti in tali documenti costituisce obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

Nell'espletamento delle attività considerate a rischio, gli esponenti aziendali, in via diretta, e i consulenti ed i partners, tramite apposite clausole contrattuali, devono attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

Primo principio

Astenersi dal tenere comportamenti tali, da integrare le fattispecie di reati societari indicate nell'articolo 25-ter del Decreto - Reati societari.

Secondo principio

Astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene non risultino tali, da costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Terzo principio

Tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci, ai creditori ed ai terzi una corretta e chiara rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Helios Società Cooperativa.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni, prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire

una descrizione non corretta della realtà, sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Helios Società Cooperativa

- omettere di comunicare dati ed informazioni, richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Helios Società Cooperativa
- non attenersi ai principi ed alle prescrizioni contenuti nelle istruzioni per la redazione dei bilanci, della relazione semestrale e trimestrale, nel piano dei conti di contabilità generale e nel manuale di contabilità industriale.

Quarto principio

Osservare scrupolosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori, e dei terzi in generale, al riguardo.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- restituire i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale
- ripartire utili, o acconti sugli utili, non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite
- acquistare o sottoscrivere azioni della Helios Società Cooperativa fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori
- procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale
- ripartire i beni sociali tra i soci, in fase di eventuale liquidazione, prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli

Quinto principio

Assicurare il regolare funzionamento della Helios Società Cooperativa e degli organi sociali, nel rispetto degli adempimenti a tal fine previsti dalle vigenti disposizioni di legge, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale, previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, da parte del revisore dei conti o della società di revisione o dei soci
- influenzare l'assunzione delle delibere assembleari attraverso il compimento di atti simulati o fraudolenti, che possano alterare il procedimento di formazione della volontà assembleare.

Sesto principio

Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, al fine di garantire la tutela del patrimonio degli investitori, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle

informazioni relative agli strumenti finanziari ed agli emittenti, necessarie per consentire agli investitori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi diritti.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari.

Settimo principio

Effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità in questione:
 - (a) tutte le comunicazioni, periodiche e non, previste dalla legge e dalla ulteriore normativa di settore, nonché
 - (b) la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità
- esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Helios Società Cooperativa
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza, anche in sede di ispezione: ad esempio, espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti.

Principi procedurali specifici

Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio

Di seguito si indicano i principi procedurali che, in relazione alle aree a rischio sopra individuate, devono essere implementati in specifiche procedure aziendali, che gli esponenti aziendali sono tenuti a rispettare:

Procedura per la prevenzione dei reati di falso nella redazione del bilancio o delle altre scritture contabili

La presente procedura descrive le regole ed i criteri da osservare nell'elaborazione del bilancio e delle altre scritture contabili, allo scopo di prevenire condotte in contrasto con i principi di corretta e trasparente rappresentazione dei fatti economici e finanziari della Helios Società Cooperativa, passibili di configurare i reati di false comunicazioni sociali (articoli 2621 e 2622 del codice civile).

Responsabilità

E' responsabilità di tutte le funzioni aziendali, coinvolte nell'elaborazione del bilancio di esercizio e delle altre scritture contabili della società, osservare e fare osservare il contenuto della presente procedura e segnalare tempestivamente all' OdV ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività

ed efficacia della procedura medesima: per esempio, mutamenti organizzativi, modifiche legislative e regolamentari, eccetera.

Qualora si verificano circostanze non espressamente contemplate nella procedura, o che si prestano a dubbie interpretazioni/applicazioni, tali da originare difficoltà obiettive di applicazione della procedura medesima, le persone coinvolte dovranno rivolgersi al responsabile di funzione, il quale segnalerà l'operazione all'OdV e, su impulso di questo, adotterà le decisioni del caso. Allo scopo di verificare il grado di conoscenza ed aggiornamento della presente procedura, è compito dell'Organismo di Vigilanza organizzare periodicamente (annualmente) appositi incontri, destinati ai soggetti materialmente chiamati ad applicarla.

Principi generali e trasparenza della contabilità

La Helios Società Cooperativa, consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili, si adopera per disporre di un sistema amministrativo - contabile affidabile, al fine di rappresentare correttamente i fatti di gestione nell'interesse dei soci, dei creditori e dei terzi interessati ad instaurare dei rapporti con Helios Società Cooperativa .

Le rilevazioni contabili devono pertanto basarsi su informazioni precise, esaustive, verificabili e riflettere la natura e la tipologia dell'operazione cui si riferiscono, nel rispetto dei vincoli esterni (disposizioni legislative e regolamentari e principi contabili), nonché delle politiche, dei piani e delle procedure interne; le stesse inoltre devono essere corredate dalla relativa documentazione di supporto, necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive dei dati in esse contenuti.

Le suddette rilevazioni contabili devono:

- consentire la ricostruzione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Helios Società Cooperativa , sia per scopi interni (per es. report per la pianificazione e il controllo, report di analisi di fatti specifici richiesti dal management, eccetera), che nei rapporti con i terzi (bilanci, documenti informativi, eccetera)
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria o frodi a danno dei creditori o dei terzi potenzialmente interessati ad entrare in contatto con la Helios Società Cooperativa
- permettere l'effettuazione di controlli volti a garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

Il personale delle funzioni interessate è tenuto ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo - contabile possa conseguire tutte le finalità sopra descritte.

La *Direzione Amministrazione e finanza* della Helios Società Cooperativa predispone un apposito programma di formazione, rivolto a tutti i responsabili delle direzioni e delle funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e degli altri documenti contabili, in merito alle principali nozioni e problematiche concernenti la redazione dei documenti contabili; tale funzione cura inoltre sia la formazione per i neo assunti, che l'aggiornamento professionale mediante l'effettuazione di corsi periodici.

I revisori devono avere libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni utilizzati nella redazione del bilancio e delle altre scritture contabili, al fine di poter svolgere compiutamente la loro attività di controllo della corretta rilevazione dei dati economici e patrimoniali e finanziari della società.

Precetti operativi

La Helios Società Cooperativa, nello svolgimento dell'attività di formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, si ispira ai seguenti principi deontologici e criteri operativi:

- chiara elencazione dei dati e delle notizie che ciascuna funzione aziendale deve fornire, alla funzione che cura la predisposizione del bilancio e dei documenti contabili, recante una esplicita tempistica di consegna, secondo un calendario delle date di chiusura del bilancio elaborato dalla *Direzione Amministrazione e finanza*
- la trasmissione dei dati e delle informazioni, alla funzione responsabile (*Direzione Amministrazione e finanza*), e da questa eventualmente inviati o ricevuti a/da soggetti esterni alla Helios Società Cooperativa, deve avvenire attraverso una scheda, che consenta di tenere tracciati i vari passaggi: copia della trasmissione deve essere conservata ed archiviata, a cura delle funzioni coinvolte
- i soggetti che forniscono i dati alla funzione Amministrazione e finanza, e/o a eventuali soggetti esterni che li affianchino nell'attività, devono essere in grado di attestare la veridicità, la completezza e la coerenza delle informazioni trasmesse, mediante esplicita dichiarazione debitamente sottoscritta, ed all'occorrenza devono fornire le relative evidenze documentali
- è responsabilità della *Direzione Amministrazione e finanza* la tempestiva messa a disposizione dei componenti del Consiglio di Amministrazione, prima della relativa riunione, della bozza di bilancio e dei suoi allegati e/o di ogni eventuale altro documento rilevante, conservando prova dell'avvenuta consegna/trasmissione
- il Revisore dei conti e l'Organismo di Vigilanza organizzano almeno una riunione, prima della seduta del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio, che abbia per oggetto tale documento, con relativa stesura di verbale
- l'Organismo di Vigilanza partecipa alle riunioni periodiche interne aventi ad oggetto approfondimenti ed analisi dei valori di periodo

Precetti riguardanti la tenuta della contabilità

- ogni operazione aziendale che si riflette sul sistema contabile, inclusa la mera attività di inserimento dati, deve avvenire sulla scorta di adeguata evidenza documentale
- si considera adeguato ogni valido ed utile supporto documentale atto a fornire tutti gli elementi, dati ed informazioni necessari alla puntuale ricostruzione, all'occorrenza, dell'operazione e dei motivi che le hanno dato luogo. Il supporto documentale deve essere adeguato alla complessità dell'operazione medesima
- tale documentazione deve consentire un agevole controllo e sarà posta a corredo del libro/registro contabile/fiscale obbligatorio nel quale l'operazione è stata annotata/registrata e, quindi, conservata secondo i termini e le modalità previste dalla legge per il libro/registro in questione
- qualora questa attività venga svolta da un soggetto esterno alla Helios Società Cooperativa, la funzione Amministrazione e finanza deve provvedere a fare inserire, nel contratto con tale soggetto, lo specifico obbligo di osservare le regole sopra esposte
- le movimentazioni finanziarie attive o passive dell'azienda devono sempre essere riconducibili ad eventi certi, documentati e strettamente inerenti.

Procedure a tutela del capitale sociale

Nella gestione delle operazioni concernenti conferimenti, distribuzione di utili o riserve, sottoscrizione od acquisto di azioni o quote sociali, operazioni sul capitale sociale, fusioni e scissioni, riparto dei beni in sede di liquidazione, devono essere osservate le seguenti procedure:

- a) chiara assegnazione di responsabilità decisionali ed operative, nonché previsione degli opportuni meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte
- b) ogni attività relativa alla costituzione di nuove società, all'acquisizione o alienazione di partecipazioni societarie, nonché in merito alla effettuazione di conferimenti, alla distribuzione di utili o riserve, ad operazioni sul capitale sociale, a fusioni e scissioni e al riparto dei beni in sede di liquidazione deve essere sottoposta all'attenzione dei soci della Helios Società Cooperativa (ed in particolare della relativa *Direzione Amministrazione e Finanza*, d'intesa con la Segreteria societaria e legale)
- c) la documentazione relativa alle operazioni di cui sopra deve essere tenuta a disposizione dell'OdV.

Rapporti con le Autorità di vigilanza

Nella predisposizione di comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza, e nella gestione dei rapporti con le stesse, occorre porre particolare attenzione al rispetto:

- a) delle disposizioni di legge e di regolamento concernenti le comunicazioni, periodiche e non, da inviare a tali Autorità
- b) degli obblighi di trasmissione alle Autorità suddette dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore, ovvero specificamente richiesti dalle predette Autorità: ad esempio, bilanci e verbali delle riunioni degli organi societari
- c) degli obblighi di collaborazione da fornire nel corso di eventuali accertamenti ispettivi. Inoltre, la Helios Società Cooperativa adotta idonee procedure, per la gestione ed il controllo delle comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza.

Le procedure da osservare, per garantire il rispetto di quanto espresso al precedente punto, devono essere conformi ai seguenti criteri:

1. deve essere data attuazione a tutti gli interventi di natura organizzativo - contabile necessari a garantire che il processo di acquisizione ed elaborazione di dati ed informazioni assicuri la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni ed il loro puntuale invio alle Autorità pubbliche di Vigilanza, secondo le modalità ed i tempi previsti dalla normativa di settore
2. deve essere data adeguata evidenza delle procedure seguite in attuazione di quanto richiesto al precedente punto 1, con particolare riferimento all'individuazione dei responsabili che hanno proceduto alla raccolta e all'elaborazione dei dati e delle informazioni ivi previste
3. deve essere assicurata, in caso di accertamenti ispettivi svolti dalle Autorità in questione, una adeguata collaborazione da parte delle unità aziendali competenti. In particolare, di volta in volta per ciascuna ispezione disposta dalle Autorità, deve essere individuato in ambito aziendale un responsabile, incaricato di assicurare il coordinamento tra gli addetti delle diverse unità aziendali, ai fini del corretto espletamento da parte di questi ultimi delle attività di propria competenza. Tale responsabile ha inoltre il compito di assicurare il coordinamento tra i diversi uffici aziendali competenti ed i funzionari delle Autorità, ai fini dell'acquisizione da parte di questi ultimi degli elementi richiesti
4. il responsabile incaricato, di cui al precedente punto 3), provvede a stendere un'apposita informativa sull'indagine avviata dall'Autorità, che deve essere periodicamente aggiornata in

relazione agli sviluppi dell'indagine stessa ed al suo esito; tale informativa deve essere inviata all'OdV, nonché agli altri uffici aziendali competenti in relazione alla materia trattata.

Contratti

Nei contratti con i consulenti ed i partners deve essere contenuta un'apposita clausola, che regoli le conseguenze della violazione, da parte degli stessi, delle norme di cui al Decreto, nonché dei principi contenuti nel modello.

13. ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'OdV, in relazione all'osservanza del modello per quanto concerne i reati societari, sono i seguenti:

- a) proporre che vengano emanate ed aggiornate istruzioni standardizzate, relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio, come individuate nella presente parte speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico
- b) con riferimento al bilancio, alle relazioni ed alle altre comunicazioni sociali previste dalla legge o diffuse al mercato, l'OdV provvede all'espletamento dei seguenti compiti:
 - monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne per la prevenzione del reato di false comunicazioni sociali
 - esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute
 - vigilanza sull'effettiva sussistenza delle condizioni per garantire alla società di revisione una concreta autonomia, nelle sue funzioni di controllo delle attività aziendali
- c) con riferimento alle altre attività a rischio, l'OdV provvede a:
 - svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne
 - svolgere verifiche periodiche sull'effettuazione delle comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e sull'osservanza delle procedure adottate nel corso di eventuali ispezioni compiute dai funzionari di queste ultime
 - valutare periodicamente l'efficacia delle procedure volte a prevenire la commissione dei reati
 - esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

14. PARTE SPECIALE RIGUARDANTE L'ARTICOLO 25-QUINQUIES DLGS 231/2001 – DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

Descrizione dei reati

Fare riferimento alla matrice allegata aggiornata parte integrante del presente Modello Organizzativo

Aree a rischio

In relazione ai reati ed alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente parte speciale, le seguenti:

1. gestione di attività operative da parte della Helios Società Cooperativa, anche in partnership con soggetti terzi o affidandosi ad imprenditori locali, nei Paesi a bassa protezione dei diritti individuali
2. conclusione di contratti con imprese che utilizzano personale d'opera non qualificato proveniente da Paesi extracomunitari, con particolare riferimento alle imprese che non abbiano già una relazione d'affari con la Helios Società Cooperativa.

Principi generali di comportamento e di attuazione

La presente parte speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da collaboratori e partners: tali soggetti vengono definiti, nel loro insieme, *Destinatari*.

Obiettivo della presente parte speciale è di fare in modo che tali soggetti, nella misura in cui sono coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto, dalla parte speciale stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei delitti contro la personalità individuale.

In particolare, la presente parte speciale ha la funzione di:

- a. fornire un elenco dei principi generali, nonché dei principi procedurali specifici cui gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni, in relazione al tipo di rapporto in essere con Ente, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del modello
- b. fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente modello, gli esponenti aziendali devono in generale conoscere e rispettare, con riferimento alla rispettiva attività, le regole ed i principi contenuti nei seguenti documenti (a titolo esemplificativo):

- *il codice etico*
- *le procedure informative per l'assunzione e la gestione del personale*

- *il regolamento acquisti*
- *i CCNL in vigore per i dipendenti della Helios Società Cooperativa*

Ai collaboratori esterni deve essere resa nota l'adozione del modello e del codice etico, da parte dell'Ente, la cui conoscenza ed il cui rispetto costituisce obbligo contrattuale, a carico di tali soggetti.

Nell'espletamento delle attività considerate a rischio è espressamente vietato ai Destinatari di:

1. tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'articolo 25-quinquies del Decreto - Delitti contro la personalità individuale
2. tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. utilizzare anche occasionalmente Helios Società Cooperativa, o una sua unità organizzativa, allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui alla presente parte speciale.

15. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio

Si indicano qui di seguito i principi procedurali che, in relazione ad ogni singola area a rischio, devono essere implementati in specifiche procedure aziendali, che tutti gli esponenti aziendali sono tenuti a rispettare:

1. si deve richiedere l'impegno dei collaboratori esterni al rispetto degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e femminile, condizioni igienico - sanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza richiesti dalla normativa del Paese in cui essi operano
2. la selezione delle controparti destinate a fornire particolari servizi (quali ad esempio le imprese con alta incidenza di manodopera non qualificata), siano esse partners o fornitori, deve essere svolta con particolare attenzione ed in base ad apposita procedura interna: in particolare, l'affidabilità di tali partners o fornitori deve essere valutata, ai fini della prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, anche attraverso specifiche indagini ex ante
3. in caso di assunzione diretta di personale, da parte della Helios Società Cooperativa e delle altre società del Gruppo, deve essere verificato il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli accordi sindacali previsti per l'assunzione ed il rapporto di lavoro in generale. Deve essere, altresì, verificato il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro, ed in ogni caso deve essere posta particolare attenzione a situazioni lavorative anormali o abnormi
4. qualora un partner abbia la propria sede all'estero, ed ivi venga svolta l'opera a favore della Helios Società Cooperativa, il partner dovrà attenersi alla normativa locale o, se più severa, alle convenzioni ILO sull'età minima per l'accesso al lavoro (C138 Convenzione sull'età minima) e sulle forme peggiori di lavoro minorile (C182 Convenzione sulle forme peggiori di lavoro minorile)

5. chiunque rilevi una gestione anomala del personale utilizzato da un partner è tenuto ad informare immediatamente l'OdV della Helios Società Cooperativa di tale anomalia
6. nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta un'apposita dichiarazione dei medesimi, con cui essi affermano di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto, oltre che delle sue implicazioni per la Helios Società Cooperativa. I collaboratori devono inoltre dichiarare se, negli ultimi dieci anni, sono stati indagati in procedimenti giudiziari relativi ai delitti contro la personalità individuale: in caso affermativo, Helios Società Cooperativa deve porre una particolare attenzione, in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership
7. deve essere rispettata, da tutti gli esponenti aziendali, la previsione del codice etico diretta a vietare comportamenti tali, che siano in contrasto con la prevenzione dei reati contemplati dalla presente parte speciale
8. la Helios Società Cooperativa è tenuta a dotarsi di strumenti informatici di *content filtering*, costantemente aggiornati e monitorati da primarie e reputate imprese del settore, che contrastino l'accesso a siti Internet contenenti materiale relativo alla pornografia minorile
9. la Helios Società Cooperativa periodicamente richiama in modo inequivocabile i propri esponenti aziendali ad un corretto utilizzo degli strumenti informatici in proprio possesso
10. nel rispetto delle normative vigenti, la Helios Società Cooperativa si riserva il diritto di effettuare periodici controlli idonei ad impedire l'abuso dei sistemi informativi aziendali, o la commissione di reati attraverso il loro utilizzo
11. la Helios Società Cooperativa valuta e disciplina con particolare attenzione e sensibilità l'organizzazione diretta e/o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza in località estere, con specifico riguardo alle località note per il fenomeno del cosiddetto turismo sessuale
12. nel caso in cui riceva segnalazioni di violazione delle norme del Decreto, da parte di esponenti aziendali e/o di collaboratori esterni, la Helios Società Cooperativa è tenuta ad intraprendere le iniziative più idonee, per acquisire ogni utile informazione al riguardo
13. in caso persistano dubbi, sulla correttezza del comportamento dei collaboratori esterni, l'OdV della Helios Società Cooperativa emetterà una raccomandazione, destinati all'Amministratore Delegato e/o agli organi direttivi.

16. PARTE SPECIALE RIGUARDANTE L'ARTICOLO 25- QUINQUESDECIES DLGS 231/2001 – REATI TRIBUTARI

Descrizione dei reati e relative sanzioni

L'art. 25 *quinquiesdecies* del d.lgs. 231/2001 indica per quali reati tributari (previsti cioè nel novellato D.Lgs. 74/2000) commessi per interesse o vantaggio dell'ente possa determinarsi la responsabilità amministrativa:

- la dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2);
- la dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3);
- l'emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- l'occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10);

- la sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11).

Tali illeciti fiscali, prevedono che la responsabilità amministrativa da reato delle società ex D.Lgs. n. 231/2001 venga estesa all'ambito penale-tributario, ricomprendendo nel novero dei reati presupposto di tale responsabilità anche i reati suddetti e ricomprendendo le seguenti sanzioni:

- a) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'art. 2, comma 1, d.lgs. 74/2000, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- b) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'art. 2, comma 2-bis, d.lgs. 74/2000, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- c) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici previsto dall'art. 3, d.lgs. 74/2000, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- d) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'art. 8, d.lgs. 74/2000, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- e) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'art. 8, comma 2-bis, d.lgs. 74/2000, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- f) per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili previsto dall'art. 10, d.lgs.74/2000, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- g) per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte previsto dall'art. 11, d.lgs. 74/2000, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

Aree a rischio

È pertanto necessaria una valutazione preliminare delle attività e delle aree dell'impresa a maggiore rischio fiscale, dotandosi di professionalità idonee ad individuare e comprendere i processi e l'organizzazione interni, intercettarne eventuali carenze e suggerire tempestivamente misure correttive.

Inoltre, in un'ottica di prevenzione, *condicio sine qua non* sono sia l'adozione di un sistema amministrativo-contabile adeguato, che dovrebbe essere affiancato da un altrettanto efficace sistema gestionale, sia l'implementazione di un controllo strutturato che miri a porre sotto presidio tutti i processi aziendali e le transazioni che possono dare luogo a conseguenze di natura tributaria, attraverso la definizione di una strategia fiscale definita, di ruoli e responsabilità formalizzati ed adeguatamente segregati, di procedure di rilevazione e gestione del rischio fiscale codificate, nonché di un monitoraggio continuo, sempre seguito da puntuale relazione agli organi di gestione.

In relazione ai reati ed alle condotte criminose, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente parte speciale, le seguenti:

1. gestione di attività contabili-operative da parte della Helios Società Cooperativa, anche in partnership con soggetti terzi o affidandosi ad imprenditori locali, nei Paesi a bassa protezione con una attenta verifica di natura fiscale-tributaria;
2. conclusione di contratti con imprese che utilizzano sistemi contabili di gestione non qualificati, con particolare riferimento alle imprese che non abbiano già una relazione d'affari con la Helios Società Cooperativa.

Principi generali di comportamento e di attuazione

La presente parte speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da collaboratori e partners: tali soggetti vengono definiti, nel loro insieme, *Destinatari*.

Obiettivo della presente parte speciale è di fare in modo che tali soggetti, nella misura in cui sono coinvolti nello svolgimento di attività a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto, dalla parte speciale stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati tributari.

In particolare, è bene prevedere:

- strategia fiscale definita;
- ruoli e responsabilità formalizzati ed adeguatamente segregati (es. istituzione di una figura di *Tax Risk Management*);
- procedure di rilevazione e gestione del rischio fiscale formalizzate;
- testing e monitoraggio continuo dei controlli a presidio del rischio fiscale;
- adattabilità al contesto interno ed esterno;
- relazione agli organi di gestione.

17. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività della Società nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L'analisi dei processi della Società ha consentito di individuare le seguenti attività "sensibili", nel cui ambito potrebbe astrattamente realizzarsi la fattispecie di reato in oggetto:

1. Gestione contabilità

- ♣ Gestione fatturazione attiva e passiva
- ♣ Emissione e contabilizzazione di fatture/note di credito

2. Approvvigionamenti di beni e servizi

- ♣ Ricerca, selezione e qualifica dei fornitori esterni
- ♣ Gestione anagrafica fornitore

3. Gestione rimborsi spesa ai dipendenti

4. Adempimenti fiscali - tributari

- ♣ Predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere
- ♣ Calcolo obbligazioni tributarie
- ♣ Gestione adempimenti dichiarativi e contributivi

5. Tenuta e custodia delle scritture contabili e fiscali
6. Gestione delle operazioni straordinarie
7. Cessione e dismissione di asset aziendali

Si indicano qui di seguito i principi procedurali che, in relazione ad ogni singola area a rischio, devono essere implementati in specifiche procedure aziendali, che tutti gli esponenti aziendali sono tenuti a rispettare:

- Analisi della documentazione e condivisione di checklist/questionari per comprendere la struttura aziendale, il sistema di controllo, processi/aree/attività impattate dai reati tributari;
- Interviste con i referenti aziendali per comprendere le dinamiche organizzative e l'articolazione dei poteri;
- Individuazione delle fattispecie rilevanti per la Società;
- Aggiornamento della Matrice delle attività a rischio-reato;
- Valutazione del sistema di controlli esistenti a presidio delle aree/attività a rischio identificate;
- Individuazione dei gap e delle necessarie azioni di adeguamento;

La presente Parte Speciale prevede che nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle predette attività sensibili, compresi collaboratori esterni, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti dall'art. 25 quinquiesdecies, al rispetto dei seguenti principi di comportamento.

La presente parte speciale prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra indicate;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato sopra indicate, possano potenzialmente diventarlo;

È inoltre sancito l'espresso obbligo di:

- tenere comportamenti in linea con i principi espressi nel Codice Etico e nel presente Modello Organizzativo;
- rispettare le procedure adottate con particolare riferimento a quelle relative alla gestione delle attività sensibili sopra indicate;
- assicurare il regolare funzionamento dei flussi finanziari e della contabilità;
- garantire la trasparenza e la correttezza dei documenti contabili e dei relativi flussi finanziari;
- garantire un corretto e trasparente processo di gestione delle operazioni straordinarie, compresa la vendita di eventuali asset aziendali;
- assicurare la veridicità dei dati predisposti;
- assicurare la trasparente gestione delle forniture, di beni e servizi;
- garantire il flusso informativo tra le funzioni presenti presso la Centrale e le funzioni coinvolte in service;
- svolgere un'adeguata attività di selezione dei fornitori a maggior ragione se è previsto il coinvolgimento di soggetti terzi, quali intermediari;
- acquistare beni di provenienza garantita e servizi e/o qualsiasi altra utilità ad un prezzo che, salvo casi eccezionali e certificati (quali ad esempio acquisti da aste giudiziarie o da fallimenti), sia commisurato alla qualità e quantità dei beni stessi in base al valore di mercato;

- rispettare la normativa fiscale-tributaria;
- garantire una corretta e precisa tenuta e custodia delle scritture contabili e fiscali.
-

Gli standard di controllo di carattere generale da considerare e applicare con riferimento a tutte le Attività Sensibili individuate sono i seguenti:

- Esistenza di Procedure / Linee Guida Formalizzate:

disposizioni idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;

-Tracciabilità: tracciabilità e verificabilità ex post delle operazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici;

- Segregazione dei compiti: lo standard concerne l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;

- Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni.

Per quanto attiene ai principi di comportamento specifici, di seguito sono elencati gli ulteriori principi specifici di comportamento che è obbligatorio applicare nello svolgimento delle relative attività sensibili e gli standard di controllo individuati per le specifiche Attività Sensibili.

1. Gestione contabilità
2. Approvvigionamenti di beni e servizi
3. Gestioni rimborsi spese ai dipendenti

In merito a tali processi, è obbligatorio: o identificare i ruoli e le responsabilità nel rispetto del principio di segregazione di ruoli nelle fasi di autorizzazione / esecuzione / controllo per i seguenti ambiti:

- o gestione della fatturazione e relativa registrazione
- o gestione dei pagamenti
- o gestione delle note di credito
- o gestione degli acquisti, di beni e servizi
- o gestione dei rimborsi spesa ai dipendenti o tenere tracciate tutte le fasi di gestione dei flussi finanziari e archiviare in maniera completa i relativi documenti giustificativi; o prevedere un sistema di back up dell'archiviazione dei documenti contabili;
- o verificare l'effettiva e corretta esecuzione della prestazione richiesta (sia verso fornitori di beni che di servizi), nel rispetto del principio di segregazione di ruoli, prima di autorizzare il pagamento della relativa fattura;
- o verificare che gli incassi siano sempre supportati da un contratto o un ordine autorizzato e conseguentemente non accettare beni e/o altre utilità a fronte delle quali non vi sia un contratto o un ordine adeguatamente autorizzato;
- o verificare che l'importo effettivamente incassato corrisponda a quello fatturato e che non vi siano anomalie al riguardo;
- o rispettare le procedure adottate che regolano la gestione della contabilità;
- o rispettare il sistema di deleghe e procure adottato che indica i poteri ed i limiti di spesa dei soggetti coinvolti;
- o verificare periodicamente l'aggiornamento dell'anagrafica dei clienti e dei fornitori, al fine di controllarne l'effettiva esistenza ed operatività;

- svolgere un'attenta attività di selezione dei potenziali fornitori (sia di beni che di servizi), rispettando i criteri tecnico-economici ed espletando un'adeguata attività selettiva e di obiettiva comparazione tra più offerte;
- a seconda del servizio richiesto, richiedere al fornitore tutta la documentazione o le certificazioni previste dalla legge di riferimento;
- formalizzare tutti i contratti/accordi con i fornitori, allegando la relativa documentazione;
- qualora si faccia uso di soggetti terzi intermediari, verificare con attenzione l'esistenza effettiva, la solidità e l'affidabilità del soggetto;
- monitorare il mantenimento dei requisiti richiesti in capo al fornitore; o inserire un'apposita clausola contrattuale che i Consulenti, i Partner ed i Fornitori devono sottoscrivere in cui dichiarano di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare i principi previsti dal Codice Etico adottato dalla società, nonché dalla normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001. Tale clausola deve regolare anche le eventuali conseguenze in caso di violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Codice Etico (es. clausole risolutive espresse, penali);
- identificare i ruoli e le responsabilità per la gestione dei rimborsi spese ai dipendenti nel rispetto del principio di segregazione di ruoli nelle fasi di autorizzazione / esecuzione / controllo;
- controllare che ogni richiesta di rimborso spese sia accompagnata dalla relativa documentazione giustificativa e conseguentemente non riconoscere alcuna somma che non sia supportata da relativo giustificativo.

Inoltre, ai fini preventivi, si ribadisce che:

- è assolutamente vietato:
 - contabilizzare e registrare fatture per operazioni inesistenti;
 - autorizzare pagamenti a fornitori per operazioni inesistenti o privi dell'evidenza dell'effettuazione del servizio reso;
 - autorizzare rimborsi spesa privi della necessaria documentazione giustificativa;
 - predisporre o comunque utilizzare documenti palesemente falsi;
- ogni pagamento deve essere effettuato esclusivamente sul conto corrente indicato nel contratto;
- ogni pagamento deve corrispondere esattamente a quanto indicato nel contratto; o nessun pagamento e nessun incasso di denaro verso/da Paesi inseriti nelle principali black list internazionali, può avvenire senza adeguata documentazione comprovante la reale e specifica necessità;
- nessun pagamento può essere effettuato in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale. Eventuali eccezioni a tale divieto sono ammesse solo a fronte della presentazione di una regolare documentazione che giustifica e consente il pagamento nei confronti di un terzo (es. in caso di cessione del credito o pignoramento presso terzi);
- nessun acquisto deve essere effettuato attraverso il ricorso a mercati non consolidati;
- nessun contratto di fornitura può essere stipulato in assenza di un'adeguata attività di selezione o in mancanza della relativa documentazione richiesta dalla legge; o tutti gli incassi devono provenire dalla controparte contrattuale. Eventuali eccezioni sono ammesse solo a fronte della presentazione di una regolare documentazione giustificativa (es. pignoramento presso terzi); o ogni importo effettivamente incassato deve corrispondere a quanto fatturato.

- Qualora sia necessario restituire un pagamento o parte di esso indebitamente ricevuto, questo deve essere disposto esclusivamente verso il conto corrente di provenienza, tenendo traccia dei documenti giustificativi;
- occorre tenere l'evidenza scritta di ogni pagamento;
- occorre archiviare tutti i documenti contabili nel rispetto dei principi di correttezza, completezza e attenzione della relativa tenuta.

Ai fini degli adempimenti fiscali - tributari per la tenuta e custodia delle scritture contabili e fiscali è obbligatorio:

- identificare i ruoli e le responsabilità nel rispetto del principio di segregazione di ruoli per i seguenti ambiti:
 - gestione degli adempimenti fiscali e tributari;
 - gestione del calcolo delle obbligazioni tributarie e dei relativi obblighi dichiarativi;
 - gestione e tenuta delle scritture contabili e fiscali;
 - tenere tracciate tutte le fasi di gestione dei citati processi e archiviare in maniera completa i relativi documenti;
 - prevedere un sistema di back up dell'archiviazione dei documenti contabili e fiscali;
 - prevedere modalità di aggiornamento, anche tramite consulenti esterni, sulle novità in ambito fiscale e tributario;
 - provvedere al regolare adempimento degli obblighi fiscali-tributari cui la società è tenuta (tributi, contributi, Iva etc.);
 - prevedere uno scadenziario che preveda i termini entro i quali occorre provvedere ai vari adempimenti fiscali-tributari.

È inoltre assolutamente vietato:

- occultare o distruggere, in tutto o in parte, documenti contabili, fiscali o di cui è comunque obbligatoria la conservazione;
- omettere o fornire dati ed informazioni inesatte o non complete imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- violare, eludere, evadere obblighi di dichiarazione, attestazione, certificazione di natura tributaria previsti dalla legge; o non adempiere le prescrizioni di legge in materia contabile, di informazione societaria, di valutazione di cespiti e di redazione del bilancio;
- occultare in contabilità redditi conseguiti soggetti a tassazione, rappresentare falsamente spese non reali, emettere fatture per prestazioni inesistenti, effettuare stime, valutazioni e determinazione di poste di bilancio con modalità e criteri valutativi difformi da quelli richiesti dalla legge;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte degli organi di controllo;
- ostacolare, in ogni modo, l'effettuazione di verifiche, accertamenti ed ispezioni da parte di Autorità di settore, fiscali o giudiziarie.

Resta fermo l'obbligo del rispetto degli standard di controllo e dei principi previsti per le attività sensibili di predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere e di gestione degli adempimenti Fiscali Tributari.

Ai fini della cessione e dismissione di asset aziendali, è obbligatorio:

- ✓ garantire l'esplicita approvazione, da parte del Consiglio di Amministrazione, di ogni attività relativa ad operazioni straordinarie, comprese le cessioni e dismissioni di asset aziendali, nonché in merito alla effettuazione di conferimenti, alla distribuzione di utili o riserve, a operazioni sul capitale sociale, a fusioni e scissioni, qualora per il compimento delle suddette operazioni si renda necessaria od opportuna l'approvazione del CdA;
- ✓ o garantire l'adeguata informazione e/o il rendiconto in merito alle operazioni di cui sopra qualora queste vengano effettuate da soggetti cui il Consiglio di Amministrazione ha conferito appositi poteri;
- ✓ identificare in maniera chiara e precisa i ruoli ed i soggetti competenti alla predisposizione della documentazione destinata agli organi sociali a supporto delle deliberazioni relative ad operazioni straordinarie;
- ✓ identificare in maniera chiara ruoli e responsabilità in merito alla tenuta ed archiviazione degli atti di delibera e dei relativi documenti predisposti;
- ✓ individuare i prezzi dei servizi in service assicurando trasparenza agli oggetti delle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi, determinati sulla base dei prezzi di mercato;
- ✓ garantire una corretta tenuta ed archiviazione della documentazione relativa alle operazioni e ai servizi in service, prevedendo anche sistemi di back up.

È inoltre assolutamente vietato:

- ✓ alienare simulatamente beni o asset aziendali al fine di rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva;
- ✓ compiere qualsiasi altro atto fraudolento al fine di rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva;
- ✓ indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila.

Al fine del Reporting verso l'Organismo di Vigilanza bisogna attenersi gli appositi canali dedicati:

- a) chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico o di situazioni di pericolo o anomalie rispetto alla gestione delle attività a rischio, deve immediatamente comunicarlo all'OdV;
- b) chiunque venga a conoscenza di violazioni o della mancata applicazione di procedure aziendali, deve immediatamente comunicarlo all'OdV.

Dovranno inoltre essere trasmessi all'OdV le seguenti informazioni:

1. immediatamente l'esito di eventuali audit effettuati sulla gestione delle attività sensibili, sia da parte di funzioni interne che da parte di soggetti esterni incaricati;
2. immediatamente la notizia di eventuali ispezioni da parte delle autorità in materia contabile finanziaria-tributaria con il relativo verbale;
3. immediatamente eventuali comunicazioni, provenienti organi esterni o interni di gestione o revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta.

18. CONTRATTI

Nei contratti con i collaboratori esterni, deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione, da parte degli stessi, delle norme di cui al Decreto, nonché dei principi contenuti nel modello.

19. ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza dell'OdV, in relazione all'osservanza del modello per quanto concerne i delitti contro la personalità individuale, sono i seguenti:

- proporre che vengano emanate ed aggiornate istruzioni standardizzate, relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio, come individuate nella presente parte speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico
- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.