

PROCEDURA 1

GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

INDICE:

1. OBIETTIVI
2. DESTINATARI
3. RAPPORTI TRA L'ODV E GLI ORGANI DI CONTROLLO
4. RAPPORTI TRA L'ODV ED IL RTPC
5. RAPPORTI TRA GLI ODV DELLE SOCIETÀ' DEL GRUPPO E DELLE SOCIETÀ' A FAVORE DELLE QUALI API PRESTA SERVIZI IN VIRTU' DI CONTRATTO DI SERVICE
6. ACCESSO ALLE INFORMAZIONI
7. SEGNALAZIONI
 - 7.1 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE
 - 7.2 CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE
 - 7.3 MODALITÀ DI SEGNALAZIONE
 - 7.4 TUTELE PER IL SEGNALANTE ED IL SEGNALATO
8. FLUSSI INFORMATIVI
 - 8.1 REPORT TRIMESTRALE
9. CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI
10. DISPOSIZIONI FINALI

ALLEGATI:

REPORT 2.1.1 – FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV
REPORT 2.1.2. – REPORT TRIMESTRALE

1. Obiettivi

La presente procedura ha l'obiettivo di definire ruoli e responsabilità, nonché dettare principi di comportamento e controllo, in relazione ai rapporti con l'OdV.

I rapporti con l'OdV sono improntati nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, del Codice Etico, dell'intero MOG 231, del Documento di pianificazione e gestione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (d'ora in avanti Piano), dei relativi regolamenti allegati e delle Misure integrative per la prevenzione della corruzione, parti integranti del MOG 231.

Al fine di agevolare lo svolgimento dell'attività di costante vigilanza sull'adozione, sull'efficace attuazione e sull'aggiornamento del MOG 231, tutti i Destinatari sono tenuti ad un obbligo di informativa verso l'OdV secondo le modalità esposte nella presente procedura.

2. Destinatari (tutte le risorse)

L'OdV ha il potere di richiedere ed assumere informazioni utili per l'adempimento dei propri compiti dagli Amministratori, Procuratori, Dirigenti, Sindaci, nonché da ciascuna funzione aziendale e da ciascun Destinatario, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza.

La presente procedura, pertanto, trova applicazione nei confronti di tutti i Destinatari del MOG 231 che, nell'espletamento della propria attività nell'interesse della società, vengano a conoscenza di informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza dell'OdV ovvero relative ad eventi che abbiano generato o possano generare violazioni del MOG 231 e/o del Codice Etico.

3. Rapporti tra l'OdV e gli Organi di Controllo

È garantito lo scambio costante di informazioni tra l'OdV e gli Organi di controllo.

In particolare, con cadenza almeno semestrale, e tutte le volte in cui un soggetto deputato al controllo lo richieda, deve tenersi un incontro al quale prendono parte i membri degli organi di controllo (quali, ad esempio, il Presidente del Collegio Sindacale, il Presidente dell'OdV, il Responsabile della revisione), o soggetti da costoro appositamente delegati, finalizzato allo scambio di tutte le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi incarichi.

Le modalità dell'incontro (di persona, tramite call conference, etc...) vengono previamente concordate dai soggetti partecipanti.

Tutti gli organi di controllo sono tenuti a verbalizzare le operazioni effettuate nell'espletamento del proprio incarico.

Ciascun organo di controllo, qualora nel corso delle proprie attività ravvisi una anomalia rilevante, è tenuto a trasmettere copia del proprio verbale agli altri organi di controllo che non hanno partecipato al rilievo, per quanto di loro competenza.

Il Presidente dell'OdV o il Presidente del Collegio Sindacale possono richiedere al Collegio Sindacale ed al Consiglio di Amministrazione la convocazione dell'assemblea qualora, nell'espletamento dei rispettivi incarichi, ravvisino fatti censurabili di rilevante gravità e vi sia urgente necessità di provvedere ai sensi del sistema disciplinare, laddove esso prevede il coinvolgimento dell'Assemblea dei Soci.

Per quanto attiene il controllo sull'attività svolta dai soggetti responsabili della revisione e dai componenti del Collegio Sindacale:

- i soggetti responsabili della revisione ed i componenti del Collegio Sindacale sono tenuti ad esibire, di propria iniziativa e/o su richiesta dell'OdV, la documentazione contabile anche concernente le operazioni ritenute di natura sospetta; l'eventuale diniego di esibizione deve essere adeguatamente motivato;
- i soggetti responsabili della revisione ed i componenti del Collegio Sindacale sono tenuti ad archiviare le comunicazioni intercorse tra gli stessi e tra gli stessi e gli organi di gestione della società; tale archivio deve essere accessibile da parte dell'OdV su semplice richiesta;
- gli organi di controllo hanno facoltà di effettuare ispezioni congiunte qualora ritengano necessario approfondire tematiche di particolare rilievo.

4. Rapporti tra l'OdV e il RTPC

Al fine di garantire la continuità fra l'azione in materia di contrasto alla corruzione e di applicazione della trasparenza intesa quale misura di prevenzione della corruzione e di ottimizzare l'adempimento delle funzioni attribuite dal D.Lgs. 231/01, il CdA di API con verbale del 30.05.2016 assumeva la decisione di identificare il RTPC nell'OdV, conferendo un mandato di durata triennale.

La determinazione 1134/2017 (recante le *Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*) chiarisce che il RTPC non può far parte dell'OdV anche nel caso in cui questo sia collegiale, contestualmente prevedendo un "regime transitorio" in ossequio al quale *al fine di limitare l'impatto organizzativo del nuovo orientamento rispetto a quanto previsto nella determinaizone 8/2015, l'indicazione deve essere intesa come valida a regime o qualora ancora non sia stato nominato il RPCT, potendo le società mantenere eventuali RPCT già nominati all'interno degli OdV fino alla scadenza del mandato.*

Pertanto, allo stato e fino allo scadere del mandato triennale, l'OdV coincide con il RTPC.

L'OdV in qualità di RTPC redige appositi e separati verbali.

Per le modalità di segnalazione di illeciti verso il RTPC si fa espressamente rinvio al Piano ed al relativo regolamento allegato.

5. Rapporti tra gli OdV delle società del Gruppo e delle società a favore delle quali API presta servizi in virtù di contratto di service

API è società che esercita attività di direzione e coordinamento nei confronti di DGN di cui detiene l'intero capitale sociale.

Inoltre, API svolge attività di service a favore delle società APE, APER (società interamente partecipata da APE) e ASST, società costituite dalla medesima compagine sociale di API.

Pertanto, al fine di consentire un efficace controllo sui rapporti infragruppo e di service, API e la società controllata (DGN), nonché le società collegate e contrattualmente legate da un contratto di service (APE, APER e ASST) adottano MOG231 e Codice Etico speculari, agevolando la confrontabilità e l'omogeneità delle procedure.

Ciascuna, inoltre, nomina un proprio OdV.

E' garantito lo scambio costante di informazioni tra l'OdV della società e gli OdV nominati dalle altre società del Gruppo e dalle società contrattualmente legate in virtù di contratto di service.

Si precisa che i rispettivi OdV coincidono parzialmente o totalmente nelle medesime persone fisiche; in ogni caso gli OdV sono comunque tenuti alla verifica della corretta gestione dei rapporti di service, in ossequio all'apposita procedura dei rispettivi MOG 231.

6. Accesso alle informazioni

L'OdV accede, senza restrizioni, a tutte le informazioni aziendali necessarie all'adempimento delle sue funzioni.

Tutte le risorse devono collaborare in tal senso.

Non sono opponibili all'OdV motivi di riservatezza concernenti informazioni aziendali utili per lo svolgimento delle attività tipiche dell'OdV, gravando comunque sull'OdV il dovere di riservatezza ai sensi dello Statuto dell'OdV (parte generale MOG 231).

7. Segnalazioni

7.1 Oggetto della segnalazione

Tutti i destinatari sono tenuti a segnalare all'OdV senza indugio (a mezzo di apposito *Report 2.1.1 – Flussi Informativi verso l'OdV* ovvero in forma scritta libera):

- eventuali condotte in violazione del Codice Etico e/o del MOG 231;
- eventuali condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- comportamenti in danno della società, suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine alla società;
- comportamenti suscettibili di arrecare un danno alla salute o alla sicurezza dei destinatari, utenti o cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- qualunque altra informazione richiesta dal Codice Etico e/o dal MOG 231, dalle altre procedure facenti parte del presente MOG 231, dall'OdV stesso, ovvero qualunque altra informazione che possa assumere rilevanza con riferimento alla prevenzione dei fatti di reato sensibili ex D.Lgs. 231/01,

di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Non può formare oggetto di segnalazione (e, quindi, non è oggetto di valutazione ed approfondimento) la mera lamentela personale.

7.2 Contenuto della segnalazione

Le segnalazioni circostanziate e fondate su elementi precisi e concordanti, devono quantomeno contenere i seguenti elementi:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati i fatti segnalati;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda);
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali documenti o altre informazioni utili a riscontro dei fatti segnalati.

7.3 Modalità di segnalazione

Tutte le segnalazioni, devono pervenire all'OdV tramite i canali all'uopo predisposti, ovverosia (alternativamente):

- in forma telematica, inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica odv@studiolegalemilani.net;
- in forma cartacea, depositando la segnalazione nella casetta delle lettere presente presso la sede della società;
- in forma orale, con colloquio personale con l'OdV in occasione delle ispezioni che lo stesso tiene presso l'azienda, ovvero tramite richiesta di appuntamento.

Il soggetto segnalante adotta la modalità di comunicazione ritenuta più idonea rispetto alla natura, all'urgenza ed al contenuto della segnalazione, prediligendo, ove possibile, la forma telematica.

7.4 Tutele per il segnalante ed il segnalato

Ricevuta la segnalazione, l'OdV è tenuto a dare riscontro al segnalante in merito alla presa in carico della medesima ed è tenuto a valutarne la rilevanza o meno ai sensi del MOG231.

L'OdV è tenuto a mantenere la riservatezza in merito all'identità del soggetto segnalante, redigendo verbale *ad hoc*, custodito agli atti e accessibile esclusivamente dall'OdV stesso; dell'esistenza del verbale *ad hoc* deve essere fatta generica menzione nel verbale ordinario di ispezione.

Nel caso in cui il segnalante abbia espressamente autorizzato la pubblicità della segnalazione, l'OdV riporta le relative attività direttamente nel verbale ordinario di ispezione.

Se all'esito dell'attività di indagine condotta a seguito della segnalazione, l'OdV rileva una violazione del MOG231 e/o del Codice Etico ne dà comunicazione scritta (garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante) alle autorità aziendali competenti ad irrogare la relativa sanzione, come specificamente prescritto nel "sistema disciplinare".

L'OdV vigila affinché il segnalante non subisca ritorsioni, azioni discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro del medesimo per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. Tali comportamenti sono passibili di sanzione disciplinare ai sensi del CCNL di riferimento e dello Statuto dei Lavoratori, così come previsto nella Parte generale, Sistema disciplinare del presente MOG 231 (anche con riguardo ai soggetti terzi rispetto all'organizzazione aziendale)

Tali tutele valgono esclusivamente per il segnalante in buona fede.

E' esclusa la buona fede nei casi in cui:

- la segnalazione contenga accuse che il segnalante sa essere false;
- la segnalazione sia strumentale ai fini personali.

In tali casi, il segnalante è passibile di sanzione disciplinare ai sensi del CCNL di riferimento e dello Statuto dei Lavoratori, così come previsto nella Parte generale, Sistema disciplinare del presente MOG 231.

E' vietato sanzionare disciplinarmente il segnalato sulla sola base di quanto affermato dal segnalante, senza che venga effettuato alcun accertamento in merito ai fatti oggetto di segnalazione.

8. Flussi infomativi

Con le modalità descritte nel paragrafo precedente, tutti i destinatari sono tenuti a segnalare all'OdV senza indugio (a mezzo di apposito *Report 2.1.1 – Flussi Informativi verso l'OdV* ovvero in forma scritta libera):

- eventuali mutamenti dell'assetto organizzativo aziendale generale o di area;
- eventuali altri report e note informative previsti nel MOG 231;
- notizie di reato notificate dalla Pubblica Autorità nei confronti dei Destinatari;
- richieste di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici, dalla Comunità Europea o da Enti Privati;
- ispezioni o accessi presso la sede da parte di qualunque Pubblica Autorità o Autorità di sorveglianza;
- notificazioni da parte della Pubblica Autorità;
- notizie di cronaca locale o nazionale;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato;
- richieste d'assistenza legale inoltrate da Soci, Amministratori, Dirigenti, Direttori, Responsabili e/o dai dipendenti, in relazione a fatti che possano integrare fattispecie di reato sensibili ex D.Lgs. 231/01;
- episodi di infortuni, quasi infortuni, incidenti, segnalazioni di sospette malattie professionali, malattie professionali riconosciute.

È, altresì, possibile comunicare all'OdV ogni indicazione ritenuta utile al miglioramento del MOG 231, del Codice Etico e degli altri documenti che ne costituiscono parte integrante.

8.1 Report Trimestrale

Al fine di favorire i flussi informativi verso l'OdV è stato predisposto un Report periodico (*Report 2.1.2 – Report Trimestrale*) di carattere generale e **riassuntivo (anche) di quanto già comunicato tempestivamente all'OdV nel corso del trimestre.**

Tale Report deve essere compilato e firmato a cura dei responsabili di area indicati all'interno dello stesso (pgf. 2 – *Destinatari e Attività Sensibili*) in relazione alle competenze di cui all'organigramma ed al funzionigramma aziendali.

Tale Report **integra** (e **non** sostituisce) gli oneri informativi verso l'OdV cui ciascun Destinatario è tenuto in ossequio a quanto disposto dal MOG 231.

Tale Report **integra** (e **non** sostituisce) la compilazione degli altri Report allegati alle Procedure del MOG 231.

È obbligo di ciascun Destinatario (così come identificato nel Report Trimestrale) compilare e trasmettere spontaneamente all'OdV a mezzo mail avvalendosi dell'indirizzo di posta elettronica dell'OdV corredato degli eventuali allegati nei dieci giorni successivi alla conclusione del trimestre (pertanto tra il **1° ed il 10 dei mesi di aprile, luglio, ottobre, gennaio**).

La mancata/tardiva ingiustificata trasmissione di tale Report costituisce violazione del MOG 231 e illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi di legge e del contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile.

Con riguardo ai flussi verso il RTPC, si fa rinvio al Piano e relativi allegati, nonché alle Misure integrative per la prevenzione della corruzione, parti integranti del presente MOG 231.

9. Conservazione delle informazioni

Ogni documento di cui l'OdV prende visione nel corso dei propri controlli periodici deve essere allegato ai verbali che l'OdV redige, ovvero deve essere richiamato in verbale e custodito agli atti dell'OdV.

Ogni informazione, segnalazione, nota informativa, Report rispetto ai quali l'OdV è tenuto a mantenere la riservatezza, sono conservati in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo).

L'accesso a tale archivio è consentito solo all'OdV.

In ogni caso, l'OdV è tenuto all'assoluta segretezza sulle informazioni della società di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, anche una volta cessato il mandato.

10. Disposizioni finali

I rapporti tra l'OdV e le funzioni aziendali sono disciplinati anche nelle altre procedure facenti parte del presente MOG 231.

La violazione della presente procedura e dei suoi obblighi di comunicazione costituisce violazione del MOG 231 e illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi di legge e del contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile.