

PROCEDURA 1

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

INDICE:

1. OBIETTIVI
2. DESTINATARI (TUTTE LE RISORSE)
3. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA
4. RAPPORTI TRA L'ODV E GLI ALTRI SOGGETTI
 - 4.1 IL REFERENTE INTERNO
 - 4.2 GLI ORGANI DI CONTROLLO
 - 4.3 L'OdV DELLA SOCIETÀ CONTROLLATA E DELLA SOCIETÀ CONTRATTUALMENTE LEGATA IN FORZA DI CONTRATTO DI SERVICE
 - 4.4 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)
 - 4.5 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPTC)
5. ACCESSO ALLE INFORMAZIONI
6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV
 - 6.1 FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI E CONTINUATIVI
 - 6.2 FLUSSI INFORMATIVI SPECIFICI
 - 6.3 FLUSSI INFORMATIVI GENERICI
 - 6.4 CANALI COMUNICATIVI DEI FLUSSI INFORMATIVI
7. SEGNALAZIONI
 - 7.1 CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE
 - 7.2 CANALI DI SEGNALAZIONE
 - 7.3 CANALE ALTERNATIVO DI SEGNALAZIONE
 - 7.4 MISURE DI TUTELA DEL SEGNALANTE
8. DISPOSIZIONI FINALI

ALLEGATI:

REPORT 2.1.1 – FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV
 REPORT 2.1.2. – REPORT TRIMESTRALE
 REPORT 2.1.3 – SEGNALAZIONE ALL'ODV

1. Obiettivi

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

I rapporti con l'OdV sono improntati nel rispetto delle leggi e dei protocolli di prevenzione previsti nel MOG231.

Al fine di agevolare lo svolgimento dell'attività dell'OdV, tutti i Destinatari sono tenuti ad un obbligo di informativa e segnalazione verso l'OdV secondo le modalità esposte nella presente procedura.

2. Destinatari (tutte le risorse)

L'OdV ha il potere di assumere informazioni utili per l'adempimento dei propri compiti da ciascun Destinatario del MOG231, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza.

La presente procedura, pertanto, trova applicazione nei confronti di tutti i Destinatari del MOG231 che, nell'espletamento della propria attività nell'interesse della Società, vengono a conoscenza di informazioni relative ad eventi che abbiano generato o possano generare violazioni del MOG231 ovvero di informazioni utili per l'attività dell'OdV.

3. Documentazione integrativa

La presente procedura richiama ed integra quanto già disciplinato nell'ambito della seguente documentazione:

- Statuto
- Codice Etico
- Parte Generale del MOG231
- *Procedura whistleblowing*
- Altre procedure del presente MOG231, cui si rinvia, per quanto di competenza.

4. Rapporti tra l'OdV e altri soggetti

4.1. Il Referente Interno

La Società, sentito l'OdV, individua al proprio interno il Referente tenuto a partecipare alle riunioni dell'OdV (salvo richiesta espressa dell'OdV stesso, allorquando ritenga opportuno procedere a porte chiuse), a coordinare i Destinatari per meglio supportare l'OdV nelle sue attività ed a promuovere l'adempimento a quanto richiesto nei verbali delle attività dell'OdV ex D.lgs. 231/01.

4.2. Gli Organi di Controllo

Con cadenza almeno semestrale, deve tenersi un incontro al quale prendono parte i componenti del Collegio Sindacale (o soggetti da costoro appositamente delegati) e l'OdV, finalizzato allo scambio delle informazioni relative all'espletamento dei rispettivi incarichi e per quanto di limitata competenza.

Con cadenza almeno annuale, deve tenersi un incontro al quale prendono parte i Revisori (o soggetti da costoro appositamente delegati) e l'OdV, finalizzato allo scambio delle informazioni relative all'espletamento dei rispettivi incarichi e per quanto di limitata competenza.

È fatta salva la possibilità di ulteriori incontri nel caso in cui ciò si renda necessario a seguito di eventi e/o segnalazioni che rendano opportuno uno specifico incontro, fermo il dovere di reciproca segnalazione di anomalie.

4.3. L'OdV della società Controllata e l'OdV della Società contrattualmente legata in forza di contratto di service

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

Inoltre, API svolge una serie di attività a favore delle società DGN, APE e ASST in forza di appositi contratti di service.

Ciascuna società nomina un proprio OdV.

Con cadenza almeno annuale, deve tenersi un incontro finalizzato allo scambio delle informazioni relative all'espletamento dei rispettivi incarichi e per quanto di limitata competenza.

È fatta salva la possibilità di ulteriori incontri nel caso in cui ciò si renda necessario a seguito di eventi e/o segnalazioni che rendano opportuno uno specifico incontro, fermo il dovere di reciproca segnalazione di anomalie.

4.4. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Con cadenza almeno semestrale, deve tenersi un incontro tra l'OdV ed il RSPP finalizzato al compiuto monitoraggio di quanto previsto dalla procedura di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (proc. 8) del presente MOG 231.

È fatta salva la possibilità di ulteriori incontri nel caso in cui ciò si renda necessario a seguito di eventi e/o segnalazioni che rendano opportuno uno specifico incontro, fermo il dovere di reciproca segnalazione di anomalie.

4.5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Con cadenza almeno semestrale si tiene un incontro tra l'OdV ed il RPCT al fine dello scambio di informazioni e notizie utili all'espletamento dei rispettivi incarichi, con particolare riferimento alle attività in materia di prevenzione della corruzione.

È fatta salva la possibilità di ulteriori incontri nel caso in cui ciò si renda necessario a seguito di eventi e/o segnalazioni che rendano opportuno uno specifico incontro, fermo il dovere di reciproca segnalazione di anomalie.

5. Accesso alle informazioni

L'OdV ha la facoltà di accedere a tutte le informazioni e documenti aziendali utili per l'adempimento dei propri doveri ed in applicazione delle procedure previste dal MOG231.

Tutti i Destinatari del MOG231 sono tenuti a collaborare in tal senso.

6. Flussi informativi verso l'OdV

Tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare all'OdV tutte le notizie e le informazioni rilevanti ai fini della prevenzione dei fatti di reato sensibili ex D.lgs. 231/01, dell'adeguatezza, dell'aggiornamento e del rispetto del MOG231, nonché ogni altra informazione ritenuta utile al miglioramento del MOG231 stesso.

L'OdV è destinatario dei seguenti flussi informativi:

- flussi informativi periodici e continuativi (Report Trimestrale);
- flussi informativi specifici (previsti dalle singole procedure del MOG231);
- flussi informativi generici.

I suddetti flussi devono essere trasmessi all'OdV come previsto dal pgf. 5.4 – Canali comunicativi dei flussi informativi.

6.1. Flussi informativi periodici e continuativi

I flussi informativi periodici e continuativi verso l'OdV avvengono a mezzo del Report 2.1.2 – Report Trimestrale: trattasi di report di carattere generale e riassuntivo (anche) di quanto già comunicato tempestivamente all'OdV nel corso del trimestre.

Tale Report integra (e non sostituisce) i flussi informativi specifici e generici cui ciascun Destinatario è tenuto nel rispetto di quanto previsto dal MOG231; deve essere compilato e firmato a cura dei soggetti indicati all'interno dello stesso (pgf. 2 Report Trimestrale – Destinatari) e trasmesso spontaneamente all'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).

6.2. Flussi informativi specifici

I Destinatari sono tenuti a comunicare all'OdV tutte le notizie e le informazioni richieste dalle specifiche procedure del MOG231, avvalendosi degli appositi report ivi previsti da trasmettere secondo le tempistiche indicate in ciascuna procedura.

6.3. Flussi informativi generici

Tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare all'OdV senza indugio, oltre a quanto già oggetto di comunicazione periodica o specifica, qualunque altra informazione che possa assumere rilevanza per la prevenzione dei fatti di reato sensibili ex D.Lgs. 231/01 e/o per la valutazione sull'adeguatezza del MOG231 e sul suo aggiornamento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, devono essere comunicate:

- eventuali mutamenti dell'assetto organizzativo aziendale generale o di area;
- eventuali rinnovi o conseguimento di nuove certificazioni;
- infortuni, quasi infortuni, malattie professionali, sospette malattie professionali e/o altre anomalie in materia di prevenzione infortuni;

- notifiche di provvedimenti giudiziari (decreti, avvisi, ordinanze, sentenze, etc.) nei confronti di Soci, Amministratori, Procuratori e/o di dipendenti, in relazione a fatti che possano integrare fattispecie di reato sensibili ex D.Lgs. 231/01;
- richieste d'assistenza legale inoltrate da Soci, Amministratori, Procuratori e/o dai dipendenti, in relazione a fatti che possano integrare fattispecie di reato sensibili ex D.Lgs. 231/01;
- notizie di cronaca locale o nazionale che possano assumere rilevanza con riferimento alla prevenzione dei fatti di reato sensibili ex D.Lgs. 231/01;
- anomalie di cui si sia venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività che possano assumere rilevanza con riferimento alla prevenzione dei fatti di reato sensibili ex D.Lgs. 231/01;
- ogni altra informazione ritenuta utile al miglioramento del MOG231.

Tali flussi generici devono essere comunicati avvalendosi del *Report 2.1.1 – Flussi Informativi verso l'OdV* ovvero in altra forma scritta.

6.4. Canali comunicativi dei flussi informativi

Tutti i flussi informativi devono pervenire all'OdV (alternativamente):

- in forma telematica, inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica dell'OdV (comunicato dall'azienda con mezzi sufficientemente divulgativi, quali circolari interne ovvero mediante affissione nelle bacheche aziendali);
- in forma cartacea, con consegna all'OdV in occasione delle riunioni che lo stesso tiene presso l'azienda (se compatibile con le tempistiche/scadenze previste per la trasmissione del relativo flusso informativo),

ovvero con le diverse modalità eventualmente indicate dall'OdV stesso.

7. Segnalazioni

Tutti i Destinatari hanno l'obbligo di presentare all'OdV (a mezzo di apposito *Report 2.1.3 – Segnalazione all'OdV* ovvero in altra forma scritta), a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- violazioni del MOG231, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti,

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

7.1. Contenuto della segnalazione

Le segnalazioni devono contenere quantomeno i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione all'interno dell'azienda;

- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati i fatti segnalati (se conosciute);
- generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali documenti o altre informazioni utili a riscontro dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime sono ammesse, purché siano adeguatamente documentate¹.

È fatto divieto di presentare, con dolo o colpa grave, segnalazioni infondate.

La violazione del divieto, così come l'omessa segnalazione, costituiscono illecito disciplinare e, come tale, sanzionabile ai sensi del *Sistema Disciplinare* - Parte Generale del MOG231.

Non possono formare oggetto di segnalazione le mere lamentele personali², in quanto tali irricevibili.

7.2. Canali di segnalazione

Al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, sono predisposti appositi canali di segnalazione verso l'OdV.

Tutte le segnalazioni devono pervenire all'OdV (alternativamente):

- in forma telematica, inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica dell'OdV (comunicato dall'azienda con mezzi sufficientemente divulgativi, quali circolari interne ovvero mediante affissione nelle bacheche aziendali).

Al fine di tutelare la riservatezza del segnalante, l'indirizzo di posta elettronica dell'OdV poggia su un dominio esterno rispetto a quello aziendale;

- in forma cartacea, depositando la segnalazione nella cassetta delle lettere presente presso la sede della società, in luogo prossimo alla bacheca o comunque in luogo facilmente accessibile.

La chiave della cassetta delle lettere viene conservata all'interno di una busta sigillata, controfirmata dall'OdV ed a disposizione esclusiva dell'OdV stesso;

- in forma orale, con colloquio personale con l'OdV in occasione delle riunioni che lo stesso tiene presso l'azienda, ovvero tramite richiesta di appuntamento.

Il soggetto segnalante adotta il canale di comunicazione ritenuto più idoneo rispetto alla natura, all'urgenza ed al contenuto della segnalazione, prediligendo, ove possibile, la modalità telematica.

7.3. Canale alternativo di segnalazione (*Procedura Whistleblowing*)

Oltre i canali di segnalazione sopra indicati, è stata istituita la "*Procedura Whistleblowing*" al fine di garantire con modalità informatiche la riservatezza dell'identità del Segnalante.

¹ Confindustria "*La disciplina in materia di Whistleblowing*" – Nota illustrativa gennaio 2018.

² *Linee guida per la predisposizione di procedure in materia di Whistleblowing* - Transparency International Italia (Associazione contro la corruzione).

Il destinatario delle segnalazioni, quantomeno in prima battuta, ai sensi della “*Procedura Whistleblowing*” è il RPCT.

Laddove il RPCT ritenga che dal contenuto della segnalazione non possa escludersi una potenziale rilevanza di quanto segnalato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, chiede all’Organismo di Vigilanza - previa adozione di ogni azione utile ai fini della tutela dell’identità del segnalante e del segnalato - di valutare l’oggetto della segnalazione ed esprimersi, se del caso, in merito alla propria competenza a gestire la segnalazione medesima. L’Organismo di Vigilanza si pronuncia in merito alla suddetta richiesta del RPCT entro il termine perentorio di 12 (dodici) giorni dalla sua ricezione.

Così come previsto nella presente procedura al punto 4.5, è comunque garantito lo scambio costante di informazioni e il periodico incontro tra l’OdV e il RPCT.

7.4 Misure di tutela del segnalante

L’OdV ha l’obbligo di mantenere la riservatezza dell’identità del segnalante, salvo autorizzazione espressa dell’avente diritto.

Nei confronti del segnalante sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.³

Non integra atto di ritorsione l’applicazione del sistema disciplinare nei confronti del segnalante che effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. L’accertamento del dolo o della colpa grave del segnalante comporta la caducazione del diritto di riservatezza del medesimo, dovendosi dare corso all’attivazione del sistema disciplinare.

La violazione delle misure di tutela del segnalante, costituisce violazione del MOG231 e, come tale, è sanzionabile ai sensi del *Sistema Disciplinare* - Parte Generale del MOG231.

8. Disposizioni finali

I rapporti tra l’OdV e tutti i Destinatari del MOG231 sono disciplinati anche nelle altre procedure del presente MOG231.

La violazione della presente procedura e dei suoi obblighi di comunicazione e segnalazione costituisce violazione del MOG231 e illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi di legge e del contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile.

³In merito, l’art. 6 D.lgs., commi 2-ter e 2-quater, 231/01 così dispone:

2-ter. *L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.*

2-quater. *Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.*