

PROTOCOLLO 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 RAPPORTI TRA L'ODV E IL REFERENTE INTERNO
 - 4.2 RAPPORTI TRA L'ODV E GLI ORGANI DI CONTROLLO
 - 4.3 RAPPORTI TRA L'OdV DELLA SOCIETÀ CONTROLLATA E L'OdV DELLA SOCIETÀ CONTRATTUALMENTE LEGATA IN FORZA DI CONTRATTO DI SERVICE
 - 4.4 RAPPORTI TRA L'OdV E IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)
 - 4.5 RAPPORTI TRA L'OdV E IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPTC-ANCHE IN FUNZIONE DI DESTINATARIO DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING)
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 WHISTLEBLOWING
 - 7.1 CANALI DI SEGNALAZIONE
 - 7.2 MISURE DI PROTEZIONE E DIVIETO DI RITORSIONE
8. DISPOSIZIONI FINALI

ALLEGATI:

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

1. Obiettivi

Il presente protocollo 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 secondo le modalità esposte nel presente protocollo.

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.

Il presente protocollo, 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

Il presente protocollo richiama ed integra quanto già disciplinato nell'ambito della seguente documentazione:

- Statuto
- Codice Etico
- Parte Generale del MOG231
- Procedura *Segnalazioni Whistleblowing*
- Altri protocolli del presente MOG231, cui si rinvia, per quanto di competenza.

4. Rapporti tra l'OdV e altri soggetti

4.1. Rapporti tra l'OdV e 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. Rapporti tra l'OdV e 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. Rapporti tra 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. Rapporti tra l'OdV e 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 dal protocollo di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (prot. 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. Rapporti tra l'OdV e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT- anche in funzione di destinatario delle segnalazioni Whistleblowing)

Con cadenza trimestrale 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 ed alle attività svolte dal RPCT quale destinatario delle segnalazioni Whistleblowing in occasione del quale il RPCT informa l'OdV circa il numero di segnalazioni pervenute nel trimestre ed i relativi sviluppi.

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, come meglio descritto nel pgf. 7 – Segnalazioni Whistleblowing.

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 dei protocolli previsti 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 dai singoli protocolli del MOG231);
- flussi informativi generici.

I suddetti flussi devono essere trasmessi all'OdV come previsto dal pgf. 6.4 – 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 dagli specifici protocolli del MOG231, avvalendosi degli appositi report ivi previsti da trasmettere secondo le tempistiche indicate in ciascun protocollo.

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 (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001,...);
- infortuni, quasi infortuni, malattie professionali, sospette malattie professionali;
- 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;
- data breach, segnalazioni al garante privacy, danneggiamenti e/o accessi abusivi al sistema informatico;
- 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 Whistleblowing

In ossequio al D.Lgs. 24/2023 ed alle Linee Guida ANAC, la Società si è dotata di un canale interno di segnalazione *Whistleblowing* ed ha adottato la relativa Procedura *Segnalazioni Whistleblowing*, cui si fa rinvio.

7.1. Canali di segnalazione

Le segnalazioni aventi ad oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del MOG 231 devono essere effettuate tramite i canali previsti dalla Procedura Segnalazioni Whistleblowing.

Unico destinatario delle segnalazioni interne whistleblowing è il RPCT (in funzione di destinatario delle segnalazioni Whistleblowing).

Nel caso in cui il RPCT riceva una segnalazione avente ad oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del MOG 231, è tenuto a trasmetterla tempestivamente all'OdV con le cautele previste dalla Procedura *Segnalazioni Whistleblowing* in tema di trasmissione della segnalazione (art. 10 Procedura segnalazioni whistleblowing).

7.2 Misure di protezione e divieto di ritorsione

Trovano applicazione le misure di protezione (ivi compreso il divieto di ritorsione e di ostacolo o tentativo di ostacolo alla segnalazione) previste e disciplinate dalla Procedura *Segnalazioni Whistleblowing*, cui si fa espresso ed integrale rinvio.

8. Disposizioni finali

I rapporti tra l'OdV e tutti i Destinatari del MOG231 sono disciplinati anche negli altri protocolli del presente MOG231.

La violazione del presente protocollo 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.