



CIS SPA

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E
CONTROLLO
ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

**PROCEDURA FLUSSI
INFORMATIVI VERSO
L'ORGANISMO DI
VIGILANZA**

(rev. 1 approvata dall'A.U. il 18/11/2019)

Indice

PREMESSA	3
1. OBIETTIVO	4
2. AMBITO DI APPLICAZIONE	5
3. RESPONSABILITA'	6
4. FLUSSI INFORMATIVI	7
4.1. FLUSSI INFORMATIVI AD ACCADIMENTO	7
4.2. FLUSSI INFORMATIVI TRIMESTRALI	7
4.3 ATTESTAZIONE TRIMESTRALE INDIRIZZATA AL RSPP/ASPP	7
DOC. 1 - FLUSSI INFORMATIVI AD ACCADIMENTO	8
MODELLO DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	8
DOC. 2 - FLUSSI INFORMATIVI TRIMESTRALI	10
DOC. 3 ATTESTAZIONE TRIMESTRALE – SPP	13

PREMESSA

In ottemperanza al Decreto Legislativo 231/2001 e norme collegate in tema di responsabilità amministrativa degli enti (nel seguito il “Decreto”), la Società ha adottato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (nel seguito MOG).

I destinatari del MOG sono tenuti ad aderire ai principi ed ai protocolli di controllo in esso contenuti e al Codice Etico adottato dalla Società.

La Società ha affidato all’Organismo di Vigilanza (nel seguito ODV) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello 231 e di curarne l’aggiornamento.

Per adempiere a tale mandato, l’Organismo di Vigilanza si avvale di un sistema di flussi informativi e di segnalazioni provenienti dall’interno e dall’esterno della Società.

1. OBIETTIVO

Il presente documento ha lo scopo di definire, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera d), del Decreto, le modalità di trasmissione delle informazioni all'Organismo di Vigilanza, al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del MOG e di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.

Inoltre, tutti i destinatari del MOG devono trasmettere all' ODV, la segnalazione di eventuali violazioni sospette o conclamate, del Modello in ogni sua parte.

I flussi informativi definiti nella presente procedura hanno l'obiettivo di rendere disponibili all'Organismo di Vigilanza, mediante modalità di comunicazione strutturata, le informazioni necessarie per la prevenzione dei reati.

Detta procedura regola inoltre il processo di gestione delle segnalazioni degli illeciti, garantendo la riservatezza del segnalante e la sua incolumità da possibili azioni ritorsive e/o discriminatorie conseguenti alla segnalazione medesima (L. 1179/2017).

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Lo svolgimento delle attività disciplinate dalla presente procedura si applica alla Società e deve ispirarsi alle disposizioni del Codice Etico del MOG, di cui la presente procedura deve considerarsi parte integrante.

Comportamenti difforni alle previsioni del MOG comportano l'applicazione di sanzioni in base al relativo codice.

La presente procedura mira a disciplinare due ambiti di attività:

- Flussi informativi periodici verso l' ODV
- Processo di segnalazione all' ODV: *i*) di violazioni alle prescrizioni del MOG e/o del Codice Etico *ii*) di comportamenti integranti comportamenti non conformi alle normative in vigore

3. RESPONSABILITA'

I responsabili interni e le funzioni competenti coinvolte nella gestione delle attività sensibili sono tenute ad effettuare la **reportistica periodica e/o puntuale all'Organismo di Vigilanza** con le informazioni e le modalità operative descritte nei paragrafi successivi.

L'Organo Amministrativo ha il compito di supervisionare, in coordinamento con l' ODV, la corretta applicazione della procedura.

4. FLUSSI INFORMATIVI

Nel MOG, sono individuate tre principali tipologie di comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza:

4.1. FLUSSI INFORMATIVI AD ACCADIMENTO

Le segnalazioni dovranno avere ad oggetto ogni violazione o elusione fraudolenta del Modello di Organizzazione e Gestione e/o del Codice Etico della società; in particolare, a titolo esemplificativo, vi è obbligo di segnalare l'esistenza di pratiche non conformi al Modello 231 (es. accadimento di infortuni, condotte non conformi con terzi, che potrebbero dare luogo a responsabilità della società per i fatti commessi).

Con il "Modello di comunicazione all'organismo di vigilanza" (doc. 1) i soggetti, anche in forma anonima, devono segnalare il tentativo, ma anche la commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001, la violazione o l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del MOG e/o dei valori etici e delle regole comportamentali del Codice Etico adottato dalla società.

L'invio di tale segnalazione permette l'avvio delle attività, da parte dell' ODV, di accertamento, a posteriori, delle cause che hanno reso possibile il verificarsi della violazione.

In ottemperanza alle prescrizioni contenute nella L. 179/2017, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto pubblico o privato*", la Società ha adottato una specifica procedura che mira a definire il processo di segnalazione delle violazioni al MOG e/o di condotte illecite poste in essere dalla Società o da terzi. Tale procedura è allegata al MOG e ne costituisce parte integrante.

Le modalità di inoltro delle segnalazioni di cui sopra devono essere effettuate in forma scritta attraverso la piattaforma informatica *whistleblowing* digitando il seguente indirizzo: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

Si precisa che tutti i canali di segnalazione, nel rispetto delle prescrizioni contenute nella L.179/2017, tutelano la riservatezza del segnalante.

Per tutto quanto non espressamente previsto, si rinvia alla procedura *whistleblowing*, adottata dalla Società e consultabile in allegato al MOG.

4.2. FLUSSI INFORMATIVI TRIMESTRALI

La compilazione del documento relativo ai Flussi Trimestrali è rivolta al Datore di lavoro/delegato ex art. 16 D.Lgs 81/2008 e al Responsabile dei servizi amministrativi. (doc. 2).

4.3 ATTESTAZIONE TRIMESTRALE INDIRIZZATA AL RSPP/ASPP

Questo documento disciplina i Flussi Informativi che devono essere inviati all' ODV dal Servizio di Prevenzione e Protezione ex art. 31 D.Lgs 81/2008. (doc. 3).

**DOC. 1 - FLUSSI INFORMATIVI AD ACCADIMENTO
MODELLO DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Le segnalazioni dovranno avere ad oggetto ogni violazione o elusione fraudolenta del Modello di Organizzazione e Gestione e/o del Codice Etico della società. La comunicazione all' ODV deve avvenire TEMPESTIVAMENTE e, comunque NON OLTRE 10 GIORNI dalla data di accadimento del fatto. Si prevede l'obbligo di comunicare eventuali inosservanze del Modello (parte generale, parti speciali, codice Etico, procedure/protocolli di controllo), del DVR, delle procedure aziendali o di qualsiasi altro fatto o circostanza che metta in evidenza una situazione di pericolo tale da rendere, anche potenzialmente, realizzabili i reati presupposto indicati nel D.Lgs 231/2001 o ogni altra anomalia/inosservanza che possa generare per l'ente una responsabilità ex D.Lgs 231/2001.

DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO NON CONFORME

--

A TITOLO ESEMPLIFICATIVO I FLUSSI AD ACCADIMENTO POTRANNO RIGUARDARE I SEGUENTI AMBITI:

Flussi informativi ad accadimento	SI	NO	In caso di risposta affermativa compilare.
1. Si sono verificati comportamenti o pratiche che a suo avviso sono palesemente NON conformi a quanto previsto dal Modello 231 o dal Codice Etico?			Descrivere brevemente i comportamenti o pratiche non conformi a quanto previsto dal Modello 231.
2. Si sono verificati infortuni che rientrano nel campo di applicazione dell'art. 25 <i>septies</i> D. Lgs 231/2001 (omicidio colposo o lesione colposa grave o gravissima)?			Descrivere brevemente gli infortuni.
3. Si sono verificati comportamenti o pratiche che a suo avviso non sono conformi a quanto previsto dal DVR per la salute e sicurezza sul luogo di lavoro e che configurano un rischio significativo per l'ente ai fini			Descrivere brevemente le deviazioni da DVR che generano rischi significativi

del D. Lgs 231/2001?			
4. Si sono verificati comportamenti o pratiche che a suo avviso non sono conformi a quanto previsto dalla normativa in materia di ambiente e che configurano un rischio significativo per l'ente ai fini del D.Lgs 231/2001?			Descrivere brevemente le Deviazioni da decreto che generano rischi significativi
5. Si sono verificati comportamenti in violazione del Codice Etico e delle procedure, anche in ambiti diversi dalla sicurezza sul lavoro e ambiente?			
6. Sono stati notificati atti da parte dell' Autorità Giudiziaria o di altre Pubbliche Amministrazioni?			
7. Altro da segnalare.			

L'invio della segnalazione consente l'avvio dell'attività di accertamento, a posteriori, delle cause che hanno reso possibile il verificarsi della violazione, analizzando le anomalie o atipicità segnalate.

Il segnalante tramite la consegna di questo modulo all'Organismo di Vigilanza, conferma di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs 196/2003 e art. 13 Reg. U.E. 2016/679.

Per l'esercizio dei diritti sopra descritti, Lei potrà rivolgersi direttamente all' ODV Responsabile del trattamento, a ciò designato dal Titolare ai sensi dell'art 28 del Reg. E.U.2016/679, tramite casella di posta elettronica o tramite posta ordinaria all'Organismo di Vigilanza.

Data_____

Firma del Segnalante

DOC. 2 - FLUSSI INFORMATIVI TRIMESTRALI

INFORMAZIONI RACCOLTE DA	DATORE DI LAVORO
NOME COGNOME E FIRMA	
PERIODO DI RIFERIMENTO (barrare con x)	<input type="radio"/> 1 GENNAIO/31 MARZO <input type="radio"/> 1 APRILE/30 GIUGNO <input type="radio"/> 1 LUGLIO/30 SETTEMBRE <input type="radio"/> 1 OTTOBRE/31 DICEMBRE
DESTINATARIO DEI FLUSSI	ORGANISMO DI VIGILANZA
DATA SEGNALAZIONE	

N.B. per la compilazione del documento la società si può avvalere anche della collaborazione di persone interne/esterne all'azienda in possesso delle conoscenze professionali necessarie.

La società deve fornire informazioni in relazione ai seguenti ambiti con cadenza trimestrale:

Flussi informativi trimestrali	SI	NO	In caso di risposta affermativa compilare.
1. Si sono verificate ispezioni sul tema della salute e sicurezza sul luogo di lavoro da parte dell'ASL, ufficio del lavoro o altri organi della PA?			in caso affermativo, trasmettere copia dei verbali.
2. Le attestazioni "ad uso interno" redatte e consegnate al RSPP dai preposti e dai delegati alla sicurezza segnalano qualche criticità significativa?			Descrivere e trasmettere criticità significative segnalate dai responsabili di funzioni/referenti controllate.
3. Sono state introdotte significative modifiche riguardanti: <ul style="list-style-type: none"> - RSPP - Preposti alla sicurezza - Deleghe sulla sicurezza - Procure - Altre figure (medico competente, RLS) 			In caso affermativo, trasmettere copia dei documenti relativi al nuovo organigramma, alle deleghe, procure e job descriptions
4. La formazione è adeguata e aggiornata rispetto alle			In caso di risposta negativa, inviare il Piano di formazione.

	funzioni in concreto svolte dal personale (dirigenti, preposti, ecc.)?			
5.	Si sono verificate ispezioni sul tema ambientale da parte degli organi della PA (gestione rifiuti)?			In caso affermativo trasmettere copia dei verbali
6.	Nel periodo di riferimento ha avuto contatti diretti con la PA o con soggetti incaricati di pubblico servizio (per ispezioni, rendicontazioni, verbali/notifiche ricevute, contenzioso, richieste o rilascio di autorizzazioni o documentazione, richieste di vantaggi/benefici, omaggi e/o spese di rappresentanza)?			

7.	Nel periodo di riferimento, per quanto di sua conoscenza, i dipendenti della società sono stati chiamati a rendere dichiarazioni scritte o verbali all'Autorità Giudiziaria in processi penali e in quelli civili?			
8.	Sono stati promossi giudizi di fronte ad Autorità Giudiziaria amministrativa, civile o penale?			
9.	Sono state avviate procedure disciplinari nei confronti dei dipendenti conseguenti a comportamenti idonei a configurare fattispecie rilevanti ai fini del D.Lgs 231/2001 (comportamenti contrari al Codice Etico o alle prescrizioni contenute nel Modello 231 nei termini previsti dal Codice Disciplinare)?			
10.	Sono state rilevate nella			

	gestione, difformità rispetto alle procedure in uso?			
11.	Si sono verificate modifiche nell'assetto societario?			
12.	Sono avvenute operazioni sul capitale sociale (decisioni relative all'aumento o alla riduzione del capitale; riduzione nel valore delle attività immobiliari)?			
13.	Sono state sostenute spese di rappresentanza?			
14.	Si sono verificate modifiche nei processi produttivi?			
15.	Sono state rilevate irregolarità nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione?			
16.	La società ha partecipato a gare?			
17.	Sono emerse criticità o anomalie nei rapporti con ditte appaltatrici o fornitori?			
18.	Sono state riscontrate anomalie nella gestione di sistemi informatici?			

Data**Firma****NOTE:**

La definizione di un efficace sistema di reporting verso l'Organismo di Vigilanza costituisce uno dei requisiti di un altrettanto efficace Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs 231/2001, così come richiesto dall'art. 6, comma 2, lettera d), del suddetto decreto e dalle Linee guida delle associazioni di categoria.

Il presente documento disciplina pertanto, i flussi informativi che devono essere inviati all'Organismo di Vigilanza dal Datore di Lavoro/Delegato ex art. 16 D.Lgs 81/08 e dal Responsabile dei servizi amministrativi.

Nel caso di mancata osservanza del dovere di informazione sono applicabili le sanzioni disciplinari previste ed elencate nel sistema sanzionatorio.

Le schede dei Flussi Informativi Trimestrali devono essere compilate anche quando tutte le risposte sono negative e non vi sono particolari informazioni da segnalare all' ODV.

N.B. il modulo compilato deve essere trasmesso all' ODV entro 10 gg dalla chiusura del periodo di riferimento.

L' ODV valuterà, a sua discrezione, in quali casi attivarsi e svolgere audit o approfondimenti sulle segnalazioni ricevute.

DOC. 3 ATTESTAZIONE TRIMESTRALE – SPP

INFORMAZIONI RACCOLTE DA	<input type="radio"/> RSPP <input type="radio"/> ASPP
NOME COGNOME E FIRMA	
PERIODO DI RIFERIMENTO (barrare con x)	<input type="radio"/> 1 GENNAIO/31 MARZO <input type="radio"/> 1 APRILE/30 GIUGNO <input type="radio"/> 1 LUGLIO/30 SETTEMBRE <input type="radio"/> 1 OTTOBRE/31 DICEMBRE
DESTINATARIO DEI FLUSSI	ORGANISMO DI VIGILANZA
DATA SEGNALAZIONE	

N.B. La compilazione dovrà essere fatta dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) o dall'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) ove delegato dal primo.

DOC. 3 ATTESTAZIONE TRIMESTRALE RSPP/ASPPPremesso che:

- L'art. 25 *septies* del D.Lgs 231/2001 indica come sanzionabili, anche per la società, i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.
- La società ha predisposto il proprio Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs 231/2001.
- Il sottoscritto è responsabile del servizio di prevenzione e protezione/addetto al servizio di prevenzione e protezione ai sensi dell'art. 31 e seguenti del D.Lgs 81/08 (Testo Unico salute e sicurezza sul lavoro).
- L'art. 33 del Testo Unico salute e sicurezza sul lavoro stabilisce i compiti del servizio di prevenzione e protezione.

Il sottoscritto....., responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione/ Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione di

ATTESTA

- Di aver adempiuto ai compiti stabiliti dall'art. 33 del Testo Unico sulla salute e sicurezza sul luogo di lavoro senza aver rilevato criticità.
- La conformità degli adempimenti, per quanto di competenza, rispetto alle previsioni di cui all'art. 35 del D.Lgs 81/08.

- Che, per quanto di competenza, non sono state rilevate pratiche o situazioni in contrasto con il D.Lgs 81/08.
- Che, per quanto di competenza, i protocolli/procedure in uso sono adeguate rispetto al contesto organizzativo e operativo, consentono di contenere i rischi entro limiti di accettabilità e definiti nel DVR e sono efficacemente attuate.

OPPURE

SEGNALA

Di aver riscontrato nella propria attività di RSPP/ASPP (barrare solo se le ipotesi di seguito esposte si sono effettivamente verificate):

- Significative deficienze nel sistema di gestione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro (specificare) _____
- Situazioni di elevato rischio per i lavoratori (specificare) _____
- Altro (specificare) _____

Luogo e data	Compilatore	Firma

N.B. il modulo compilato deve essere trasmesso all'ODV entro 10 gg dalla chiusura del periodo di riferimento.

L'ODV valuterà, a sua discrezione e responsabilità, in quali casi attivarsi e svolgere audit o approfondimenti sulle segnalazioni ricevute.

NOTE:

La definizione di un efficace sistema di reporting verso l'Organismo di Vigilanza costituisce uno dei requisiti di un altrettanto efficace Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs 231/2001, così come richiesto dall'art. 6 comma 2 lettera d) del suddetto decreto e dalle linee guida delle associazioni di categoria.

Il presente documento disciplina pertanto, i flussi informativi che devono essere inviati all'Organismo di Vigilanza dal RSPP o dal ASPP.

Nel caso di mancata osservanza del dovere di informazione sono applicabili le sanzioni disciplinari previste ed elencate nel Modello.