

CAVE DI SPONDA SRL

**Modello di organizzazione,
gestione e controllo**

ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

**Procedura Flussi Informativi
verso l'Organismo di Vigilanza**

Approvato dall'Amministratore Unico

in data 15/09/2022

INDICE

1. PREMESSA	3
2. OBIETTIVO	3
3. AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
4. RESPONSABILITA'	3
5. FLUSSI INFORMATIVI	4
5.1. SEGNALAZIONI RELATIVE A VIOLAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DEL MODELLO	4
5.2. FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI (FIP)	5
6. MODALITA' DI COMUNICAZIONE ALL'ODV.....	5
7. GARANZIA DI ANONIMATO E PROTEZIONE DATI PERSONALI	6
ALLEGATO 1	7
ALLEGATO 2	8
ALLEGATO 3	10

1. PREMESSA

In ottemperanza al Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001 e norme collegate in tema di responsabilità amministrativa degli enti (nel seguito il "Decreto"), CAVE DI SPONDA S.r.l. (nel seguito "la Società") ha adottato il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (nel seguito "MODELLO 231").

I destinatari del MODELLO 231 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.

2. OBIETTIVO

Il presente documento ha lo scopo di definire, ex 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 MODELLO 231 e di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.

Inoltre, tutti i destinatari del MODELLO 231 devono riportare all'OdV, le segnalazioni di violazioni sospette o conclamate.

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 ai sensi del Decreto.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

Lo svolgimento delle attività disciplinate dalla presente procedura si applica alla Società CAVE DI SPONDA S.r.l. e deve ispirarsi alle disposizioni del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, di cui la presente procedura deve considerarsi parte integrante.

Comportamenti difformi alle previsioni del MODELLO 231 comportano l'applicazione delle misure sanzionatorie in base alle modalità in esso previste.

4. RESPONSABILITA'

Il Consiglio di amministrazione è responsabile di supervisionare, in coordinamento con l'**Organismo di Vigilanza**, la corretta applicazione, osservanza, aggiornamento e modifica della presente procedura.

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.

5. FLUSSI INFORMATIVI

Nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società sono individuate due principali tipologie di comunicazione verso l'Organismo di Vigilanza:

- a) **SEGNALAZIONI**, relative ad ogni informazione, anche proveniente da terzi, circa presunte violazioni del Modello stesso;
- b) **FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI (FIP)**, provenienti delle singole Funzioni aziendali coinvolte nelle attività a rischio, relativi alle notizie rilevanti ed alle eventuali criticità individuate nell'ambito dell'area aziendale di appartenenza, per consentire all'Organismo stesso di monitorare il funzionamento e l'osservanza del Modello.

5.1. SEGNALAZIONI RELATIVE A VIOLAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DEL MODELLO

In tal caso, l'oggetto della comunicazione è la commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, nonché la violazione o l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello di Organizzazione e Gestione e delle regole comportamentali del Codice Etico adottato dalla Società.

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.

Per agevolare l'attività di segnalazione la Società ha impostato un modulo standard, allegato alla presente procedura (Allegato 1), da poter compilare e trasmettere all'OdV ("MODULO DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONE O SOSPETTO DI VIOLAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001 E/O DEL CODICE ETICO").

A titolo esemplificativo le SEGNALAZIONI possono avere ad oggetto:

- eventuali violazioni o induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di prescrizioni previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo, dal Codice Etico e dalle procedure interne;
- eventuali deroghe alle procedure decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione ed ogni anomalia significativa riscontrata;
- eventuali non conformità relative all'applicazione dei flussi informativi periodici;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore gerarchico e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna e/o con il Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- eventuali richieste ed offerte di omaggi, regalie o di altra utilità eccedente il valore modico provenienti da Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio;
- ogni irregolarità o negligenza nella tenuta della contabilità, nella conservazione della relativa documentazione, nell'adempimento degli obblighi di reportistica contabile o gestionale interna;
- richieste di chiarimenti sulla valutazione della correttezza di comportamenti propri o altrui, nonché possibili carenze del Codice Etico o proposte di modifica e/o integrazione del Codice stesso.

5.2. FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI (FIP) RELATIVI ALLE ATTIVITÀ AZIENDALI CHE POSSONO RILEVARE PER QUANTO RIGUARDA L'ESPLETAMENTO DA PARTE DELL'ODV DEI COMPITI DI VIGILANZA E CONTROLLO AD ESSO ASSEGNATI

L'obbligo di fornire flussi informativi periodici è rivolto in primo luogo alle strutture/funzioni ritenute a rischio in termini di potenziale rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Allo scopo di creare un sistema di gestione completo e costante dei flussi informativi verso l'OdV, per ciascuna attività a rischio di reato, la Società ha provveduto a identificare un *Key officer*, il quale assume, mediante sottoscrizione di apposito impegno vincolante, l'obbligo di trasmettere all'OdV reports standardizzati (FIP, Flussi Informativi Periodici), su base periodica.

Il *Key officer* garantisce la raccolta delle informazioni, la loro prima disamina, la loro sistematizzazione in espliciti reports informativi e infine la loro trasmissione all'OdV.

I Key Officer divengono responsabili interni di ogni singola operazione a rischio da loro attuata o svolta, direttamente o per il tramite dei propri collaboratori, nell'ambito del Processo o Funzione a loro facente capo ed hanno il compito di compilare le dichiarazioni e di inviarle all'ODV, che ne cura l'archiviazione e ne effettua il relativo controllo dei contenuti anche in occasione delle audizioni che pianifica periodicamente con i vari responsabili.

In ogni caso l'OdV potrà svolgere ulteriori controlli sulle operazioni segnalate.

L'ODV cura l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative alla compilazione omogenea e coerente dei FIP. Le prime indicazioni in ordine alla compilazione dei FIP sono contenute nelle tabelle ivi allegate - SCHEMA DEI FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI - ove è indicato, per ciascun processo aziendale, l'oggetto dei flussi informativi periodici, la periodicità dell'invio degli stessi e il soggetto che provvede all'invio (*Key Officer*).

Inoltre ciascun *Key Officer* dovrà compilare e trasmettere, contestualmente all'invio di ciascun flusso informativo periodico, una specifica **SCHEDA DI AUTODICHIARAZIONE DEL KEY OFFICER** (Allegato 3) per ciascuna attività sensibile.

Con tale scheda il *Key Officer* dichiara che le attività sensibili relative alla propria area di competenza vengono svolte nel rispetto del D.Lgs. 231/2001, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Codice Etico e delle Procedure aziendali della Società.

6. MODALITA' DI COMUNICAZIONE ALL'ODV

Per l'invio delle comunicazioni dirette all'Organismo di Vigilanza la Società ha istituito un'apposita casella di **posta elettronica odvcavedisponda@gmail.com**.

Le segnalazioni di violazioni possono pervenire all'Organismo di Vigilanza in qualunque forma. Tuttavia, per agevolare il Soggetto Segnalante, la Società ha predisposto un fac-simile di "MODULO DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONE O SOSPETTO DI VIOLAZIONE DEL

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001 E/O DEL CODICE ETICO" (Allegato 1).

L'OdV richiede che le informazioni fornite nelle segnalazioni siano pertinenti con le finalità previste dal D.Lgs. 231/2001. Al fine di garantire il rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali, inoltre, è richiesto che nella descrizione del comportamento che origina la segnalazione non siano fornite informazioni non strettamente attinenti all'oggetto della segnalazione.

Il Soggetto Segnalante è infatti personalmente responsabile dell'eventuale contenuto diffamatorio delle proprie comunicazioni e la Società, mediante il proprio OdV, si riserva il diritto di non prendere in considerazione le segnalazioni prodotte in evidente mala fede.

I report informativi periodici possono essere trasmessi all'Organismo di Vigilanza da parte dei *Key Officers* nominati: via mail, tramite posta ordinaria ovvero mediante consegna cartacea o informatica (chiavetta usb) degli stessi.

Stante la natura dei reports informativi periodici, non è consentito l'anonimato della comunicazione.

7. GARANZIA DI ANONIMATO E PROTEZIONE DATI PERSONALI

L'OdV, nel corso dell'attività d'indagine che segue la segnalazione di eventuali violazioni, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni, assicurando la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge.

Sebbene l'OdV, in conformità con quanto previsto dal Codice Etico, prediliga segnalazioni trasmesse in forma non anonima, sono tuttavia ammesse anche segnalazioni senza indicazione delle generalità del Soggetto Segnalante.

L'Organismo di Vigilanza, quale responsabile del trattamento dei dati ai sensi della normativa sulla Privacy, garantisce che i dati personali acquisiti mediante le comunicazioni ricevute saranno trattati esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti dal D.Lgs. 231/2001.

I dati personali forniti dal Segnalante non avranno alcun ambito di comunicazione e diffusione, fatti salvi gli obblighi di legge.

ALLEGATO 1

MODULO DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONE O SOSPETTO DI VIOLAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001 E/O DEL CODICE ETICO

La segnalazione ha ad oggetto la violazione o il sospetto di violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e/o del Codice Etico.

Gli autori delle segnalazioni sono preservati da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione in ambito professionale e ne viene garantita la riservatezza dell'identità nei limiti previsti dalla legge ovvero determinati dalla necessità della tutela della Società.

Le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti sono valutate ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

È sanzionato l'utilizzo della segnalazione effettuata a mero scopo di ritorsione o emulativa.

AUTORE DEL COMPORTAMENTO OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE:

DESCRIZIONE DI DETTAGLIO DEL COMPORTAMENTO CHE ORIGINA LA SEGNALAZIONE:

DATI DEL SEGNALANTE (IN CASO DI SEGNALAZIONE NON ANONIMA):
Nome e Cognome:
Funzione:
Contatto (telefonico o e-mail):

Data

Firma

ALLEGATO 2

SCHEMA DI EVIDENZA

RAPPORTI INTRATTENUTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

(da compilare per ogni singolo rapporto/incontro/pratica)

SCHEMA DI EVIDENZA REDATTA DA:
NOME e COGNOME:
FUNZIONE:

Tipologia di rapporto (es. rapporto istituzionale, partecipazione a gara d'appalto, visita ispettiva, trasmissione comunicazioni, etc.):	
Oggetto dell'incontro/rapporto/pratica:	
Data:	
Luogo:	
Ente Pubblico coinvolto:	
Generalità dei Funzionari Pubblici contattati/incontrati:	
Nome, Cognome e Funzione dei soggetti aziendali coinvolti nell'incontro/rapporto:	Funzione: Nome: Cognome:

	Funzione:
	Nome:
	Cognome:
	Funzione:
	Nome:
	Cognome:
	Funzione:
	Nome:
	Cognome:
Eventuale documentazione richiesta e/o consegnata all'ente:	
Eventuali consulenti incaricati di assistere la Società nella gestione dell'operazione:	
Eventuali decisioni convenute:	
Eventuali criticità e/o circostanze da segnalare:	
Eventuali verbali formalizzati dall'Ente pubblico (es. a seguito di verifica ispettiva):	

Data

Firma

ALLEGATO 3

SCHEDA DI AUTODICHIRAZIONE DEL KEY OFFICER

(da allegare a ciascun invio di flussi informativi all'OdV)

SCHEDA DI AUTODICHIRAZIONE DEL KEY OFFICER REDATTA DA:
NOME e COGNOME:
FUNZIONE:

Il sottoscritto dichiara che le attività relative alla propria area di competenza vengono svolte nel rispetto del D.Lgs. 231/2001, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Codice Etico e delle Procedure aziendali della Società, con particolare riferimento:

- al rispetto dei principi generali e specifici di comportamento;
- al rispetto dei principi di controllo previsti nel Modello, ed in particolare nei protocolli di controllo di parte speciale;
- al dovere di segnalare all'Organismo di Vigilanza le deroghe, le violazioni o il sospetto di violazioni di norme che disciplinano le attività a rischio di reato.

SI

NO

EVENTUALI ANOMALIE DA SEGNALARE:

EVENTUALI SUGGERIMENTI:

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza e di aver edotto i propri collaboratori in merito a quanto contenuto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di CAVE DI SPONDA S.r.l. e non segnala, sia con riferimento ai rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, sia con riguardo alle altre attività sensibili, alcuna anomalia o infrazione al Modello stesso.

Data

Firma