

# FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Adozione	Verbale Consiglio di Amministrazione del 22/04/2016
Revisioni	.....

## **INDICE**

- 1. SCOPO**
- 2. DESTINATARI E RESPONSABILITÀ**
- 3. FLUSSI INFORMATIVI**
- 4. SEGNALAZIONE CRITICITÀ**  
**CRITICITÀ DI ORDINE GENERALE**  
**CRITICITÀ RELATIVE ALLA PARTE SPECIALE**
- 5. ARCHIVIO**
- 6. MODIFICHE DELLA PROCEDURA**

**Allegato 1: Scheda di Segnalazione**

## **1. SCOPO**

Lo scopo della presente procedura è definire casi e regole operative relative ai Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Al fine di agevolare lo svolgimento delle attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo, adottato da ASSOCIAZIONE FORTE DI BARD ai sensi del D.Lgs. 231/01 (di seguito Decreto), tutte le funzioni aziendali sono tenute ad un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità esposte nella presente procedura.

L'obbligo riguarda sia i flussi informativi obbligatori che le segnalazioni di criticità, di ordine generale o rilevanti ai sensi delle singole sezioni della parte speciale.

Tutte le informazioni devono essere fornite, in via diretta oppure per il tramite dei soggetti apicali sotto la cui responsabilità opera il soggetto dichiarante, **in forma scritta, anche via mail all'indirizzo di posta elettronica pessina.carlo@libero.it**, ed indirizzate all'Organismo di Vigilanza.

## **2. DESTINATARI E RESPONSABILITÀ**

La presente procedura si applica a tutto il personale appartenente alle funzioni aziendali di ASSOCIAZIONE FORTE DI BARD che, nello svolgimento delle attività di propria competenza, venga a conoscenza di informazioni ritenute utili ad agevolare le attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, o relative ad eventi che abbiano generato o possano generare violazioni del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico in relazione ai reati previsti dal D.Lgs 231/01.

Tutti i Destinatari sono responsabili di fornire all'Organismo di Vigilanza, quando previsto e in ogni caso su richiesta di quest'ultimo, informativa chiara, adeguata ed esaustiva.

L'omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte è considerata inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c., e in quanto tale è un comportamento sanzionabile a livello disciplinare.

L'obbligo di informativa si estende anche agli Organi Sociali, secondo quanto previsto nella presente procedura.

## **3. FLUSSI INFORMATIVI**

Da parte dei **Responsabili delle Funzioni interessate** dovranno essere comunicati all'OdV, con il periodismo di seguito indicato:

<i>Oggetto della comunicazione</i>	<i>Periodicità</i>
Le modifiche alla composizione degli organi sociali, nonché i cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale	al momento di conoscenza delle modifiche nonché dei cambiamenti

## ASSOCIAZIONE FORTE DI BARD

### Procedura: FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le variazioni delle eventuali deleghe e delle procure assegnate	al momento di conoscenza delle variazioni
omaggi, sponsorizzazioni, liberalità erogati nel corso dell'anno	annualmente
in materia di bilancio: relazione sulla gestione redatta dagli amministratori, nonché relazioni del collegio sindacale e/o del revisore legale	annualmente
le risultanze degli <i>Audit</i> interni, il verbale del Riesame della direzione e degli Enti di Controllo/Certificazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro nonché in materia ambientale	annualmente
I verbali delle riunioni periodiche previste dall'Azienda, i verbali delle riunioni del Riesame della Direzione, e di eventuali ulteriori riunioni aventi ad oggetto temi attinenti la sicurezza sul lavoro nonché la tutela dell'ambiente. A tal fine potrà essere trasmessa la documentazione ritenuta significativa.	annualmente
Modifiche DVR Documento di Valutazione dei Rischi	al momento di conoscenza della modifica
aggiornamento/modifiche DPS	al momento di conoscenza della modifica

Sarà poi possibile comunicare all'OdV ogni proposta di aggiornamento/integrazione/modifica al Modello Organizzativo e ai documenti che ne costituiscono parte integrante.

#### 4. SEGNALAZIONE CRITICITÀ

**Ogni Amministratore, Sindaco, dipendente** di ASSOCIAZIONE FORTE DI BARD è tenuto ad informare l'Organismo di Vigilanza, ogni qualvolta lo evento si verifichi e tempestivamente, in ordine ad ogni anomalia, atipicità, deroga, violazione o concreto sospetto di violazione di cui sia venuto a conoscenza rispetto a:

- norme comportamentali prescritte dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo;
- principi di comportamento e modalità esecutive disciplinate dalle procedure aziendali rilevanti ai fini del Decreto.

Oltre a quanto previsto nel precedente paragrafo, **i Responsabili delle singole Funzioni, nonché ogni dipendente**, nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, sono tenuti a fornire, ogni qualvolta lo evento si verifichi e tempestivamente, all'Organismo di Vigilanza, le relative informazioni.

**4.1 CRITICITÀ DI ORDINE GENERALE**

A titolo esemplificativo, e non esaustivo:

<i>Oggetto della comunicazione</i>	<i>Soggetto che segnala</i>
I provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 riguardanti la Società e i destinatari del modello, direttamente o indirettamente.	Responsabile funzione interessata
I procedimenti disciplinari svolti, le eventuali sanzioni irrogate o i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, inerenti a comportamenti posti in essere in violazione del Modello Organizzativo, del Codice Etico e delle Procedure Aziendali rilevati ai fini del D. Lgs. 231/01.	Responsabile funzione interessata

**4.2 CRITICITÀ RELATIVE ALLA PARTE SPECIALE**

A titolo esemplificativo, e non esaustivo:

**SEZIONE A - Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Richieste di denaro o altra utilità, anche non esplicite, da parte di un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio.	Qualunque dipendente
Comportamenti scorretti o illegali posti in essere dal personale della P.A.	Qualunque dipendente
Eventuali situazioni di irregolarità relative alla legittimità ed alla destinazione di erogazioni pubbliche quali contributi, finanziamenti, mutui agevolati (ad esempio, crediti di imposta, contributi per la formazione o per la cassa integrazione guadagni, CIG sia ordinaria che straordinaria, ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concesse o erogate da parte della Pubblica Amministrazione).	Responsabile funzione interessata
Visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli Enti Competenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo, ASL, ARPA, Inps, Inail, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, NOE).	Responsabile funzione interessata

**ASSOCIAZIONE FORTE DI BARD**

Procedura:  
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Eventuali anomalie o sospetti di irregolarità in ordine alla partecipazione nonché all'andamento di una gara privata.	Responsabile funzione interessata
---	-----------------------------------

A titolo esemplificativo, e non esaustivo:

**SEZIONE B- Reati societari**

La relazione dell'Assemblea, qualora vi siano rilievi critici relativi all'adeguatezza dell'organizzazione amministrativa e contabile e alla corretta amministrazione della Società.	Collegio sindacale
Anomalie e sospetti in ordine a operazioni sul capitale sociale, e operazioni sulle azioni sociali o quote sociali.	Soci
Anomalie e sospetti in ordine a operazioni di distribuzione di utili o riserve di patrimonio netto.	Soci
Criticità e rilievi emersi nel corso dell'attività istituzionale.	Collegio sindacale
La restituzione di conferimenti ai soci al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale.	Soci
Riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di Legge a tutela dei creditori.	Soci Collegio sindacale
La trasmissione per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, e l'informazione societaria in genere, di dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.	Soci Collegio sindacale
L'omessa comunicazione di dati ed informazioni imposti dalla Legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.	Soci Collegio sindacale
Richieste di denaro o altra utilità, anche non esplicite, da parte di soggetti appartenenti ad enti privati.	Qualunque dipendente
Eventuali situazioni di irregolarità relative alla legittimità ed alla destinazione di erogazioni, contributi, finanziamenti (ad esempio, mutui, finanziamenti da parte di istituti di credito, contributi per la formazione).	Responsabile funzione interessata
Eventuali anomalie o sospetti di irregolarità in ordine alla partecipazione nonché all'andamento di una gara privata.	Responsabile funzione interessata

A titolo esemplificativo, e non esaustivo:

**SEZIONE C 6 Reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro**

Tutte le informazioni relative agli infortuni di durata superiore a 40 gg. e le richieste provenienti dall'INAIL in merito alle denunce di malattie professionali.	Datore di Lavoro Ufficio Personale
Eventuali prescrizioni impartite dagli organi ispettivi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro nonché ogni altro provvedimento significativo proveniente da Enti Pubblici aventi compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro o dall'Autorità Giudiziaria.	Datore di Lavoro RSPP/RSGI

A titolo esemplificativo, e non esaustivo:

**SEZIONE D 6 Reati informatici**

Ogni violazione del Documento Programmatico per la Sicurezza.	Servizi informatici CED
Ogni violazione del Regolamento Aziendale per l'utilizzo delle postazioni di Informatica individuale.	Servizi informatici CED
Eventuali incidenti di sicurezza (anche concernenti attacchi al sistema informatico e telematico da parte di hacker esterni).	Servizi informatici CED

A titolo esemplificativo, e non esaustivo:

**SEZIONE E 6 Reati ambientali**

Eventuali prescrizioni impartite dagli organi ispettivi in materia di tutela dell'ambiente nonché ogni altro provvedimento significativo proveniente da enti pubblici aventi compiti in materia ambientale o proveniente dall'Autorità Giudiziaria.	Datore di Lavoro RSPP/RSGI
Eventuali accadimenti che abbiano rilevanza ambientale.	Datore di Lavoro RSPP/RSGI

## **5. ARCHIVIO**

Ogni informazione, segnalazione e *report* è conservato, unitamente ai relativi allegati, a cura dell'OdV in un apposito archivio così come previsto dalla parte generale del Modello Organizzativo.

## **6. MODIFICHE DELLA PROCEDURA**

La presente procedura può subire modifiche e integrazioni in occasione di mutamenti del quadro normativo di riferimento, della parte generale e delle singole sezioni della parte speciale del Modello Organizzativo o dell'organizzazione interna della Società.

L'Organismo di Vigilanza propone, se necessario, eventuali modifiche e/o integrazioni alla lista di informazioni contenuta nella presente procedura.

**La violazione della presente procedura da parte dei soggetti interessati costituisce illecito disciplinare passibile di sanzione secondo la legge ed il contratto collettivo applicato.**

