

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

(in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni)

Allegato 8

Procedura gestione flussi informativi all'OdV

SVILUPPO & DISTRIBUZIONE – S&D S.R.L.



SVILUPPO & DISTRIBUZIONE

INDICE

1	PREMESSA.....	4
2	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	4
3	LA TRATTAZIONE DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	6
4	TUTELA DELLA RISERVATEZZA E DEI DATI PERSONALI	6
5	RIFERIMENTI.....	6
6	ALLEGATI ALLA PROCEDURA	6

1 PREMESSA

In conformità a quanto previsto dal par. 9.4. del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", facente parte del Modello Organizzativo 231 di S&D (di seguito, il "Modello 231"), la presente procedura è finalizzata a individuare i flussi informativi che devono essere trasmessi all'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") di S&D (di seguito, la "Società") da parte dei referenti dei processi esposti al rischio di commissione di reati 231.

La definizione di tali obblighi informativi all'OdV risponde all'esigenza di:

- da un lato, consentire l'attività di vigilanza sull'idoneità e sull'efficace attuazione del Modello 231 della Società;
- dall'altro, identificare, anche a posteriori, le cause che abbiano reso possibile la commissione delle fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01.

La presente procedura deve essere aggiornata anche con il parere preventivo dell'OdV e viene diffusa a tutto il personale della Società.

La modifica e l'aggiornamento dei flussi informativi riportati nell'**Allegato A** – "Quadro dei flussi informativi", invece, sono di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne la gestione delle **Segnalazioni 231 (o whistleblowing)** all'OdV, come previste dal par. 9.4 del "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo", si rinvia integralmente alla disciplina prevista nella "*Policy Whistleblowing*".

2 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per Flussi informativi si intendono:

- qualsiasi dato o elemento relativo alla normale attività aziendale che, data la sua natura, risulti rilevante al fine di valutare l'efficace applicazione del Modello e/o del Codice di Comportamento. Tali informazioni sono richieste dall'Organismo di Vigilanza agli specifici soggetti preventivamente identificati secondo le modalità di seguito previste;
- i flussi informativi periodici o ad evento definiti nell'Allegato A della presente procedura.

All'OdV devono essere trasmessi:

- a. con frequenza periodica o ad evento, i dati, le informazioni e i documenti elencati nella tabella contenuta nell'Allegato A del presente documento.

Tali flussi dovranno essere trasmessi dai soggetti indicati come "*Mittenti*" nella suddetta tabella, secondo le periodicità indicate nella stessa, al seguente indirizzo:

- **odvsd@dao.it**

Si precisa che le inefficienze operative che dovessero essere riscontrate dalle strutture aziendali nell'ambito dei controlli interni previsti saranno considerate da parte dell'OdV

nell'ambito dei Flussi Informativi, per come negli stessi individuate (es. deroghe, eccezioni, scostamenti, deviazioni alle procedure, ecc.).

Tali inefficienze possono comunque essere rivolte:

- al diretto superiore (se utile, prendere visione della versione più aggiornata dell'organigramma aziendale);
- direttamente all'Organismo di Vigilanza, quale Flusso informativo, nei seguenti casi: i) in caso di mancato esito da parte del diretto superiore; ii) qualora il dipendente non si senta libero di rivolgersi al superiore stesso, in ragione del fatto oggetto di comunicazione; iii) nei casi in cui non vi sia o non fosse identificabile un diretto superiore gerarchico.

Resta inteso che l'Organismo di Vigilanza potrà chiedere ai responsabili di funzione o a qualunque altro soggetto aziendale, volta per volta, qualunque altro dato o informazione, anche non espressamente previsto nella tabella.

In particolare, come previsto dal par. 9.2. del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", l'OdV:

- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovraintenda;
- qualora lo ritenga necessario od opportuno, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, al Collegio Sindacale ove presente, ai revisori o alla società di revisione;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti e rappresentanti esterni alla società ed in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello 231

b. obbligatoriamente e con tempestività, deve ricevere le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/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 "231" (anche relativamente alle società controllanti, controllate e collegate);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti o dagli amministratori in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati "231" (anche relativamente alle società controllanti, controllate e collegate);
- i dati o fatti rilevanti dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto ai reati "231".

Inoltre, si ricorda che tra i Flussi informativi rientra anche l'obbligo, da parte dei Gestori della Segnalazione diversi dall'OdV, di comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni segnalazione avente ad oggetto violazioni delle fattispecie presupposto della responsabilità ex d.lgs. 231/01 e/o del Modello 231 che gli stessi abbiano ricevuto, così come previsto dalla ***Policy Whistleblowing***.

Il mancato adempimento, da parte del dipendente, del collaboratore o degli organi sociali, dell'obbligo di informazione previsto dal presente documento e, in generale, dal Modello 231 della Società, può dar luogo all'applicazione di sanzioni, in conformità a quanto previsto

nell'**Allegato 5** – Sistema Sanzionatorio 231 del Modello 231 (ad es. sanzioni disciplinari per i lavoratori dipendenti).

3 LA TRATTAZIONE DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

A differenza di quanto indicato nella Policy Whistleblowing in merito alle Segnalazioni 231, nel caso dei Flussi informativi, l'Organismo di vigilanza può palesare la fonte, l'oggetto e il merito delle informazioni ricevute nell'accertamento della significatività, della rilevanza e della fondatezza dell'informazione, rivolgendosi anche alle funzioni e/o agli organi direttamente coinvolti.

4 TUTELA DELLA RISERVATEZZA E DEI DATI PERSONALI

In generale, le informazioni e i dati personali acquisiti in applicazione della presente procedura sono trattati da parte dell'Organismo di Vigilanza e dei soggetti autorizzati dalla Società esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti dal D.lgs. 231/2001, nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa vigente in materia di privacy (Regolamento UE 679/2016 – "GDPR").

La Società garantisce la protezione degli stessi mediante l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate alla prevenzione dei rischi di perdita, distruzione, alterazione, accesso non autorizzato.

5 RIFERIMENTI

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.lgs. 231/2001- Parr. 6 - 9.2 - 9.4.
- Allegato 5 – Sistema Sanzionatorio 231
- Allegato 6 - Codice di Comportamento di Gruppo
- Allegato 7 - Protocolli preventivi 231 di Gruppo
- Policy Whistleblowing

6 ALLEGATI ALLA PROCEDURA

- Allegato A – Quadro Flussi informativi