

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

di proprietà della:



INDICE GENERALE

1	ADOZIONE, ATTUAZIONE, AGGIORNAMENTO, DIFFUSIONE.....	3
2	INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI	4
3	PROCESSI SENSIBILI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO	5
4	PROTOCOLLI PER LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE DECISIONI.....	5
5	PROTOCOLLI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	6
6	PROTOCOLLI RELATIVI AGLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE ALL'ODV	7
7	CONTROLLI OPERATIVI E GERARCHICO FUNZIONALI	7
8	WHISTLEBLOWING	8
9	SISTEMA DISCIPLINARE	8
10	ORGANISMO DI VIGILANZA	11
11	ORGANIGRAMMA	12
12	ALLEGATI.....	12

1 ADOZIONE, ATTUAZIONE, AGGIORNAMENTO, DIFFUSIONE

Il sistema organizzativo e gestionale della società AURORA COSTRUZIONI S.r.l. è mirato a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice Etico adottato dall'Amministratore Unico in data 01 giugno 2023.

Nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la società ha adottato ed attua le misure organizzative, di gestione e di controllo descritte nel presente documento, di seguito indicato come Modello, approvato dall'Amministratore Unico in data 01 giugno 2023, in conformità alle indicazioni contenute nel Codice di comportamento adottato dall'A.N.C.E. – Associazione Nazionale dei Costruttori Edili.

Per prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità della società ai sensi del D. lgs n. 231/2001, il Modello prevede:

DISPOSIZIONI GENERALI

- l'individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D. Lgs 231/2001
- l'individuazione dei processi sensibili relativi alle aree di attività individuate come a rischio.
- i criteri adottati per la definizione dei:
 - protocolli per la definizione e l'attuazione delle decisioni in funzione dei reati da prevenire;
 - protocolli relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie, finalizzati ad impedire la costituzione di fondi fuori bilancio utilizzabili per la commissione di altre tipologie di reato
 - protocolli relativi agli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
- l'utilizzo dei controlli operativi e gerarchico funzionali per il monitoraggio del rispetto dei protocolli di prevenzione reati
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello
- le modalità di gestione e tutela del whistleblowing
- la costituzione di un Organismo di Vigilanza, con individuazione dei poteri e delle modalità di funzionamento dello stesso
- una sintetica descrizione dell'organizzazione aziendale, incluso lo schema delle deleghe e delle responsabilità delle principali funzioni aziendali
- la personalizzazione dell'analisi dei rischi riportata nella Seconda Parte del Codice di Comportamento ANCE

DISPOSIZIONI SPECIALI RELATIVE AI PROCESSI SENSIBILI

- la individuazione, per ogni processo sensibile, dei protocolli ritenuti adeguati per mitigare il rischio di commissione dello specifico reato
- la definizione, per ciascun protocollo, della procedura attuativa ritenuta più adeguata per l'impresa
- la individuazione degli eventuali protocolli previsti dal Codice di Comportamento ANCE ma ritenuti non significativi per l'impresa

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività della società, ovvero delle norme di riferimento.

È fatto obbligo a chiunque operi nella società o collabori con essa di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello, ed in specie di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.

Copia del Modello, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede della società, sita in Via Marconi 28 - 25027 Quinzano D'Oglio (BS) ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.

La società provvede a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione.

2 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI

In relazione alle attività svolte dalla società, a seguito di specifica analisi dei rischi, sono individuate le seguenti aree o settori funzionali nel cui ambito si possono manifestare fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal D. lgs n. 231/2001 o, in generale, del Codice Etico della società.

AREA: Lavori privati

- fattori di rischio riferiti alle attività che presuppongono il rilascio di titoli abilitativi edilizi e, in genere, autorizzatori, ed a quelle connesse alla formazione degli strumenti urbanistici e loro varianti o da questi derivanti;
- fattori di rischio riferiti al rapporto con il committente privato e con i fornitori.

AREA: Edilizia residenziale pubblica

- fattori di rischio riferiti, oltre che a quelle descritte al precedente punto AREA: Lavori privati, anche alle attività che implicano la concessione di agevolazioni pubbliche.

AREA: Appalti pubblici

- nella partecipazione a pubbliche gare o trattative per l'affidamento di lavori pubblici in appalto o in concessione, fattori di rischio relativi alle fasi delle procedure di gara, di autorizzazione del subappalto, di gestione dell'eventuale contenzioso con il committente, di collaudo delle opere eseguite.

AREA: Rapporti con la Pubblica Amministrazione

- fattori di rischio relativi a tutte le attività che implicano un rapporto diretto con pubblici uffici, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessionari od abilitativi.

AREA: Comunicazioni sociali e controlli

- fattori di rischio relativi alla scorretta o incompleta rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informativo, sia interno che esterno;
- fattori di rischio relativi a comportamenti idonei ad ostacolare da parte dei soggetti e delle autorità competenti i controlli preventivi sulla attività e sulla rappresentazione contabile dell'attività d'impresa.

AREA: Rapporti con soci, creditori e terzi

- fattori di rischio di comportamenti anche solo potenzialmente pregiudizievoli dell'interesse dei soci, dei creditori e dei terzi;

- in caso di situazioni di conflitto di interessi, fattori di rischio relativi alla attuazione di operazioni di gestione o organizzative interne a condizioni svantaggiose per la società od alla omissione di decisioni vantaggiose per la società.

AREA: Attività produttiva caratteristica

- fattori di rischio relativi alle modalità di reclutamento del personale e al rispetto delle corrette condizioni di concorrenza;
- fattori di rischio relativi a comportamenti che costituiscono violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- fattori di rischio relativi alle attività che possono comportare inquinamento, danno ambientale o alterazione del patrimonio naturale, della flora e della fauna;

3 PROCESSI SENSIBILI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO

Sono individuati i seguenti processi sensibili, comuni allo svolgimento delle attività della società nelle aree o settori funzionali di cui al precedente punto 1.2:

- Processo di Governance e Alta Direzione
- Processo di approvvigionamento
- Processo commerciale
- Processo di costruzione e di gestione del contratto
- Processo finanziario
- Processo amministrativo
- Processo di gestione di erogazioni pubbliche
- Processo di gestione dei sistemi informativi
- Processo di gestione delle risorse umane
- Processo di gestione per la sicurezza
- Processo di gestione per l'ambiente

Il Modello prescrive, per ciascun processo sensibile individuato, le modalità di svolgimento delle relative attività ed indica, ove rilevanti, le specifiche procedure cui attenersi, prevedendo in particolare:

- i protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni,
- le modalità di gestione delle risorse finanziarie,
- gli obblighi di informazione all'Organismo di vigilanza.

4 PROTOCOLLI PER LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa la società adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni.

Ogni delega, formalizzata e consapevolmente accettata dal delegato, prevede in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, assicurando al delegato l'autonomia ed i poteri necessari per lo svolgimento della funzione.

L'organigramma della società, con l'indicazione delle funzioni attribuite a ciascuna posizione, è allegato al Modello e viene aggiornato in occasione di ogni sua variazione significativa.

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello prevede specifici protocolli contenenti la descrizione formalizzata:

- delle procedure interne per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione (incluso il normale svolgimento delle relative attività), con l'indicazione delle modalità relative e dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità;
- delle modalità di documentazione, e di conservazione, degli atti delle procedure, in modo da assicurare trasparenza e verificabilità delle stesse;

Le procedure interne previste dai protocolli assicurano la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli.

Sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e la responsabilità organizzative affidate a singole persone.

Il superamento dei limiti quantitativi di cui al punto precedente può avere luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza stabilite, sempre assicurando separazione e indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.

Nel caso in cui siano previste modalità di rappresentanza congiunta è assicurato il principio di indipendenza gerarchica tra coloro che sono titolari del potere di rappresentanza in forma congiunta.

Deroghe alle procedure previsti nel Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è immediatamente comunicata all'Organismo di vigilanza.

Le procedure sono aggiornate anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di vigilanza.

5 PROTOCOLLI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello prevede specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Le modalità di gestione assicurano la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.

La società si adopera per la identificazione preventiva dei Soggetti Terzi per poi porre in essere rapporti ed operazioni di natura commerciale, finanziaria e/o societaria con gli stessi.

Nel caso di rapporti ed operazioni con Soggetti Terzi, controllo sulla movimentazione delle somme di denaro, avendo cura di verificare che dette movimentazioni avvengano attraverso intermediari finanziari, banche, istituti di moneta elettronica od altri soggetti tenuti all'osservanza della Direttiva 2005/60/CE (III Direttiva antiriciclaggio) e che vengano osservati tutti gli obblighi di legge in materia di limitazione all'uso del contante e dei titoli al portatore.

Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'Organismo di vigilanza.

Le modalità di gestione sono aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'organismo di vigilanza.

6 PROTOCOLLI RELATIVI AGLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE ALL'ODV

Il Modello prevede, per le attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di vigilanza.

In ogni caso l'Organismo di vigilanza ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi sensibili indicati al punto 1.3.

È assicurata piena libertà a tutto il personale della società di rivolgersi direttamente all'Organismo di vigilanza, per segnalare violazioni del Modello o eventuali irregolarità.

I protocolli e le procedure attuative relativi agli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dello stesso Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza si deve attivare per stabilire efficaci modalità di informazione bidirezionale con il Collegio Sindacale od altro organismo equivalente.

7 CONTROLLI OPERATIVI E GERARCHICO FUNZIONALI

La società si è dotata di un sistema di controlli operativi e gerarchico funzionali finalizzati a verificare la corretta applicazione delle direttive aziendali, inclusi i protocolli di prevenzione reati introdotti.

Il sistema dei controlli include:

- Controlli di primo livello:
 - l'autocontrollo effettuato dallo stesso soggetto che svolge l'attività, di norma sulla base di prassi o check list formalizzate,
 - il controllo incrociato fra più soggetti che partecipano a fasi diverse dello stesso processo.
- Controlli di secondo livello:
 - il controllo gerarchico/funzionale (su tutte le attività o a campione) effettuato dal responsabile della specifica funzione o processo,
 - gli audit di sistema effettuati periodicamente su tutte le attività costituenti un processo.

Le anomalie (non conformità) evidenziate dal sistema dei controlli vengono sempre gestite e segnalate per via gerarchica.

Delle anomalie evidenziate viene data comunicazione all'Organismo di Vigilanza:

- immediatamente, in presenza di situazioni di particolare gravità o direttamente riconducibili al pericolo di commissione di un reato presupposto
- nel quadro dei flussi informativi periodici, negli altri casi

L'Organismo di Vigilanza monitora l'efficacia del sistema dei controlli operativi e gerarchico funzionali, ma non si sostituisce ad esso.

8 WHISTLEBLOWING

Il whistleblower è colui che, venuto a conoscenza di un illecito o di una irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, decide di segnalarlo all'azienda. Il whistleblowing è l'attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

La Legge 179/2017 ha modificato l'art. 6 del D. Lgs 231/2001, rendendo la tutela del whistleblowing uno dei requisiti fondamentali che deve possedere il Modello di Organizzazione e Gestione per essere considerato esimente di responsabilità dell'ente.

Inoltre è vigente il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali

La stessa Legge 179/2017 prevede poi altre misure a tutela del whistleblower:

- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo,
- l'adozione di misure discriminatorie può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

In sintesi, AURORA COSTRUZIONI S.r.l. rispetta alcuni precisi requisiti:

- è garantita la riservatezza del segnalante in tutte le fasi della gestione della segnalazione,
- è previsto il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione,
- il sistema sanzionatorio prevede sanzioni specifiche nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante,

Il Modello di Organizzazione e Gestione regola il whistleblowing, identificando il soggetto aziendale responsabile di ricevere e gestire le segnalazioni (Responsabile gestione segnalazioni) e prevedere tre metodologie di segnalazioni:

- sul sito web nella sezione “whistleblowing” in forma scritta e, se voluto, in forma anonima,
- inviando comunicazione cartacea in busta chiusa all'indirizzo Via Marconi, 28 Quinzano D'Oglio (BS) con destinatario il Responsabile gestione segnalazioni,
- in forma orale direttamente al Responsabile gestione segnalazioni.

L'Amministratore di Aurora Costruzioni garantisce che il sito web dell'azienda dia evidenza dell'esistenza dei canali di comunicazione predisposti, renda disponibile una modulistica base per le segnalazioni e fornisca l'informativa relativa al trattamento dei dati personali del segnalante (titolare del trattamento è sempre e comunque l'azienda).

Della presa in carico e dell'esito della segnalazione il Responsabile gestione segnalazioni fornisce comunicazione riservata al segnalante non anonimo.

A conclusione dei propri approfondimenti, nel caso gli stessi diano esito negativo, il Responsabile gestione segnalazioni segnalerà all'Amministratore Unico il nominativo di chi abbia effettuato con dolo o colpa grave segnalazioni manifestamente infondate, ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare della Società.

9 SISTEMA DISCIPLINARE

Il Codice disciplinare della società, adottato in conformità alle vigenti previsioni di legge e della contrattazione nazionale e territoriale di settore, è integrato sulla base della previsione esposta nel seguito.

Costituisce illecito disciplinare del dipendente o del dirigente della società:

- a) la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, così come prescritta per i processi sensibili;
- b) la mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti e delle attività previste dai Protocolli di controllo con la finalità di impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse attività;
- c) l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso l'Organismo di Vigilanza, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello;
- d) l'omissione o la violazione, anche isolata, di qualsiasi protocollo o prescrizione che il Modello ha classificato come CRITICO, inclusi quelli finalizzati a garantire la sicurezza e la salute sul posto di lavoro
- e) la violazione ripetuta e ingiustificata di altri protocolli del Modello (ad esempio la non osservanza delle procedure prescritte, l'omissione di comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, l'omissione nello svolgimento dei controlli, l'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso)
- f) qualsiasi atto di ritorsione nei confronti di un whistleblower.

La sanzione disciplinare, graduata in ragione della gravità della violazione, è applicata al dipendente o al dirigente, anche su segnalazione e richiesta dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della vigente normativa di legge e di contratto.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata; saranno quindi applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento (in caso di dolo) o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento (in caso di colpa),
- alla rilevanza degli obblighi violati,
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge,
- al livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza,
- alle conseguenze reali o potenziali in capo alla Società,
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare,
- alla effettiva commissione di un reato doloso o colposo come conseguenza della violazione di un protocollo.

Ai fini dell'eventuale aggravamento (o attenuazione) della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- circostanze aggravanti (o attenuanti), con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto,
- comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento all'eventuale ravvedimento operoso,
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso sarà applicata la sanzione prevista per la violazione più grave,
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione,
- eventuale recidiva del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni indicate nei punti seguenti non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

Con riferimento ai provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti, essi rientrano tra quelli previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili e sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al vigente CCNL dell'edilizia, e precisamente, in ordine di gravità crescente e in applicazione dei criteri di cui al punto precedente:

- richiamo verbale
- ammonizione scritta
- multa non superiore a 3 ore di retribuzione calcolata sul minimo tabellare
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni
- licenziamento con preavviso
- licenziamento senza preavviso

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti.

Nei contratti individuali stipulati con i dirigenti della società, o in apposita lettera integrativa sottoscritta per accettazione, è espressamente indicato che gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello di particolare gravità possono comportare la risoluzione anticipata del rapporto.

Costituisce illecito disciplinare di un dirigente della società, oltre a quanto previsto per i dipendenti:

- La mancata formazione e/o il mancato aggiornamento e/o l'omessa comunicazione al personale operante alle proprie dipendenze nelle aree a rischio reato delle procedure e delle prescrizioni del Modello.
- L'omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato.
- L'omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello.
- Il mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione.

- L'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite.

Qualora sia accertata una delle violazioni sopra menzionate sono applicabili le sanzioni previste dal CCNL di riferimento, a partire dal richiamo verbale fino alla interruzione del rapporto di lavoro. Al Dirigente potranno anche essere revocati gli incarichi, le procure o le deleghe eventualmente conferitegli.

I contratti di collaborazione stipulati dalla società con lavoratori parasubordinati, consulenti, agenti, rappresentanti e assimilati devono contenere il richiamo esplicito dell'esistenza del modello di organizzazione e gestione dell'Impresa ed una clausola di risoluzione del rapporto come conseguenza di eventuali inadempimenti alle prescrizioni dello stesso.

Le violazioni rilevanti delle pertinenti prescrizioni del Modello commesse da persone che rivestono, o che di fatto esercitano, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Impresa o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, sono segnalate dall'Organismo di Vigilanza all'organo dirigente per le determinazioni del caso e, per conoscenza, al Collegio Sindacale o ad organo equivalente, quando esistenti.

10 ORGANISMO DI VIGILANZA

È costituito un organismo interno, denominato Organismo di vigilanza, cui è affidato il compito di vigilare con continuità sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento.

L'Organismo di vigilanza è di tipo monocratico ed è ricoperto direttamente dall'Amministratore Unico.

L'articolazione interna dell'organismo di controllo (essenzialmente quante risorse umane e finanziarie destinare ai controlli) deve essere direttamente correlata alla complessità strutturale della società (dimensioni, caratteristiche organizzative, dislocazione sul territorio, ecc.). A priori non è possibile fissare limiti quantitativi, né in termini di fatturato, né di numero di dipendenti della società interessata; la composizione dell'organismo di controllo va infatti valutata caso per caso a seconda dei risultati dell'analisi dei rischi, dalla quale emergano quante e quali aree, processi, funzioni devono essere assoggettate a controllo.

Indipendentemente dalla sua composizione, l'Organismo deve:

- garantire l'indipendenza e l'autonomia di iniziativa di controllo nei confronti di tutti i soggetti dell'organizzazione, inclusi quelli apicali; questo esclude che componenti dell'organismo possano avere anche compiti operativi nella società. Tale autonomia può essere conseguita sottraendo chi effettua i controlli alla gerarchia aziendale e ponendolo in una posizione di riporto diretto rispetto al vertice aziendale, il quale è, in ultima analisi, responsabile nei confronti dei soci per l'adozione, l'efficace attuazione ed il funzionamento del modello,
- garantire la continuità dell'azione di vigilanza,
- possedere le necessarie qualificazioni professionali (consulenziale per l'analisi dei sistemi di controllo, di auditing, giuridica, amministrativa), ovvero avere la libertà di dotarsi dei supporti specialistici necessari ad acquisire le competenze non direttamente possedute dai componenti l'Organismo stesso,
- possedere, in tutti i suoi componenti, requisiti di onorabilità e di assenza di conflitti di interesse.

L'Amministratore Unico della società, al momento della nomina, non si trova in condizioni di incompatibilità con la carica da rivestire in ragione della posizione ricoperta nell'ambito della società.

Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'Organismo, ovvero di decadenza nel caso in cui sopravvengano alla nomina:

- le situazioni di incompatibilità di cui ai punti precedenti;
- la condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, o il patteggiamento per aver commesso uno dei reati previsti dal D. lgs 231/2001;
- la condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle società.

L'Organismo vigila costantemente sull'effettiva attuazione del Modello, ed a tal fine:

- svolge attività ispettiva con modalità predeterminate,
- ha accesso a tutti i documenti riguardanti il Modello,
- può chiedere informazioni a chiunque operi per conto della società nell'ambito di tutti processi aziendali individuati,
- riceve le informazioni specificamente indicate come obbligatorie dal Modello,
- propone l'attivazione delle procedure sanzionatorie,
- sottopone il Modello a verifica periodica e ne cura l'aggiornamento.

L'organismo redige con periodicità regolare una relazione scritta dell'attività svolta.

11 ORGANIGRAMMA

È presente apposito organigramma nominativo che viene costantemente aggiornato dal Responsabile Sistema Gestione Integrato, ed approvato dall'Amministratore Unico, ogni qualvolta si renda necessario per una nuova assunzione o una variazione di ruolo. È comunque sempre verificato nell'ambito del Riesame del Sistema Integrato ed esposto in bacheca l'organigramma nominativo aggiornato.

12 ALLEGATI

Fanno parte integrante del seguente Modello di Organizzazione i seguenti documenti:

- Organigramma aziendale nominativo;
- Procedura "Protocolli 231";
- Procedura "Gestione dei flussi informativi"
- Codice etico.