



CONSORZIO SERVIZI VALLE CAMONICA

FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) **- ALLEGATO 5 -**

<i>FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV CONSORZIO SERVIZI VALLE CAMONICA</i>	<i>REVISIONE</i>	<i>DATA</i>	<i>PAGINA</i>
	<i>00</i>	<i>13/12/2018</i>	<i>1 di 6</i>



SOMMARIO

1.0	PRINCIPI GENERALI	3
2.0	DEBITI INFORMATIVI DELLE FUNZIONI AZIENDALI VERSO L'ODV	3
3.0	REPORT ANNUALE	3
4.0	WHISTLEBLOWER PROTECTION (PROTEZIONE DELLE SEGNALAZIONI)	4

<i>FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV CONSORZIO SERVIZI VALLE CAMONICA</i>	<i>REVISIONE</i>	<i>DATA</i>	<i>PAGINA</i>
	<i>00</i>	<i>13/12/2018</i>	<i>2 di 6</i>



1.0 PRINCIPI GENERALI

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di CSVC redatto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 prevede un'apposita procedura di comunicazione dei flussi informativi con cui regolare la modalità di circolazione e la tipologia di informazioni verso l'Organismo di Vigilanza 231 (OdV).

I flussi informativi consentono all'OdV di essere costantemente informato in ordine ai fatti che potrebbero comportare una responsabilità di CSVC ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Tutte le informazioni devono essere trasmesse in forma scritta e consegna a mano o inviate all'apposita e-mail dell'Organismo di Vigilanza (odvconsorzio@vallecamonicaservizi.it).

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dai protocolli e da ciascuna parte che concorre a costituire il Modello.

2.0 DEBITI INFORMATIVI DELLE FUNZIONI AZIENDALI VERSO L'ODV

Le funzioni aziendali inviano i flussi informativi all'OdV ogni qual volta accadono fatti che potrebbero comportare una responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

3.0 REPORT ANNUALE

Con cadenza annuale, le figure apicali devono effettuare una verifica della mappatura del rischio della propria funzione / settore in modo da garantire una costante verifica dell'andamento dell'attività amministrativa degli uffici cui sono preposti.

All'esito di tale attività di verifica le funzioni della società, inviano all'OdV via mail l'analisi effettuata.

Laddove l'OdV lo ritenesse necessario, le tempistiche di invio di tale report può essere variato.

<i>FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV CONSORZIO SERVIZI VALLE CAMONICA</i>	<i>REVISIONE</i>	<i>DATA</i>	<i>PAGINA</i>
	<i>00</i>	<i>13/12/2018</i>	<i>3 di 6</i>



4.0 WHISTLEBLOWER PROTECTION (PROTEZIONE DELLE SEGNALAZIONI)

Il sistema di protezione delle segnalazioni di violazione delle disposizioni di legge, del codice etico e del Modello è considerato strumento fondamentale per l'applicazione del sistema di prevenzione dei rischi di reato.

Pertanto un dipendente o un collaboratore che segnala una violazione del Modello organizzativo, anche se non costituente reato, non deve trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio per questa azione, indipendentemente dal fatto che la sua segnalazione sia poi risultata fondata o meno. Un dipendente che ritenga di essere stato discriminato nella sua attività a seguito della segnalazione di una violazione del Modello organizzativo, dovrà utilizzare le procedure interne di CSVC, conformi alla legge, predisposte per risolvere e conciliare le vertenze del personale.

CSVC si impegna a offrire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni e molestie e si aspetta che tutti i dipendenti o collaboratori facciano tutto quanto possibile per mantenere questo tipo di ambiente di lavoro.

CSVC non potrà tollerare molestie a un dipendente da parte di nessuno (si vedano le prescrizioni dettate al riguardo dal Codice Etico).

Saranno intraprese azioni disciplinari nei confronti di chiunque metta in atto azioni discriminatorie o rechi molestie a qualsiasi dipendente che segnali una violazione del Modello.

Un dipendente o un collaboratore che segnali una violazione del Modello o trasmetta un'accusa sia essa falsa, o presentata con mezzi diversi da quelli riconosciuti dal sistema di protezione, non avrà diritto alle tutele offerte da quest'ultimo.

Verranno avviate procedure disciplinari nei confronti di chiunque sollevi intenzionalmente accuse false o irregolari.

CSVC incoraggia tutti i dipendenti che desiderino sollevare una questione inerente ad una violazione del Modello, a discuterne con il proprio Responsabile prima di seguire le normali procedure di Whistleblowing, salvo evidenti controindicazioni.

Si prevede che nella maggioranza dei casi, il Responsabile di Funzione sia in grado di risolvere il problema in modo informale. A tal fine, i Responsabili di Funzione devono

FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV CONSORZIO SERVIZI VALLE CAMONICA	REVISIONE	DATA	PAGINA
	00	13/12/2018	4 di 6



considerare tutte le preoccupazioni sollevate in modo serio e completo e, ove necessario, chiedere pareri all' OdV ed alle altre competenti figure e/o compiere indagini approfondite, nel rispetto delle proprie attribuzioni.

Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel presentare la segnalazione al responsabile di funzione, il dipendente deve rivolgersi all'OdV.

I Consulenti e i Partner, in relazione all'attività svolta con CSVC, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV.

Per consentire un accertamento corretto e un'indagine completa di una segnalazione relativa a un comportamento sospetto, quando segnalano la presunta violazione, i dipendenti devono fornire le seguenti informazioni, che confluiranno in un apposito documento redatto dall'OdV:

la descrizione della questione con tutti i particolari di rilievo (ad esempio la data e il luogo dell'accaduto, il tipo di comportamento, le parti coinvolte, ecc.);

- l'indicazione del motivo per il quale la questione è ritenuta preoccupante;
- l'indicazione di tutti gli elementi che possano confermare che il fatto è avvenuto, sta avvenendo o è probabile che avvenga;
- il modo in cui è venuto a conoscenza del fatto/della situazione oggetto della segnalazione;
- l'esistenza di testimoni;
- se, in precedenza, ha già sollevato il problema con qualcun altro e, in caso affermativo, con chi;
- la specifica funzione nell'ambito della quale si è verificato il comportamento sospetto;
- ogni altra informazione ritenuta rilevante.

Ove possibile e non controindicato, il dipendente che effettua la segnalazione deve anche fornire il suo nome e le informazioni necessarie per eventuali contatti. La procedura di segnalazione non anonima deve essere preferita, in virtù della maggior facilità di accertamento della violazione.

<i>FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV CONSORZIO SERVIZI VALLE CAMONICA</i>	<i>REVISIONE</i>	<i>DATA</i>	<i>PAGINA</i>
	<i>00</i>	<i>13/12/2018</i>	<i>5 di 6</i>



Le segnalazioni giungono all'OdV tramite una casella di posta elettronica (odvconsorzio@vallecamonicaservizi.it), cui è riservato l'accesso solo al membro dell'OdV o al personale della sua segreteria.

<i>FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV CONSORZIO SERVIZI VALLE CAMONICA</i>	<i>REVISIONE</i>	<i>DATA</i>	<i>PAGINA</i>
	<i>00</i>	<i>13/12/2018</i>	<i>6 di 6</i>