

Organizzazione

ISAM s.r.l.

Via dei Tamarindi 21/23, 00134 ROMA (RM)

Sede op: Loc. Due Pini snc - 01014 Montalto di Castro (VT)

Tel. 0766-842315 - Fax. 0766-840453

Web : www.isamsrl.comE-Mail : info@isamsrl.com**Procedura di Controllo Interno – Sistema 231**ai sensi del D.Lgs.n.**231** del 8 giugno 2001 e s.m.i.

Master

Copia controllata

Copia non controllata

Numero della copia

Emissione DG

Data

Firma

Approvazione DG

Data

Firma

Approvazione ODV

Data

Firma

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione
00	19/02/2020	Prima emissione
01	01/04/2022	Revisione

Indice generale della sezione

Procedura di Controllo Interno Sistema 231 – P-INT-12 – “Segnalazione all'OdV”

1	Descrizione del processo
2	Attività di controllo
3	Indicazioni comportamentali
3.1	Modalità di segnalazione
3.2	Requisiti
3.3	Anonimato
3.4	Responsabilità e diffusione
3.5	Oggetto della segnalazione
3.6	Garanzia di anonimato e protezione
3.7	Archiviazione della documentazione
4	Indicazioni e flussi informativi verso l'OdV: elenco delle informazioni

1 Descrizione del processo

La presente procedura ha lo scopo di istituire chiari ed identificati canali informativi idonei a garantire la ricezione, l'analisi ed il trattamento di segnalazioni – anche in forma anonima – relative alle violazioni del Modello e/o del Codice Etico e di definire le attività necessarie alla loro corretta gestione da parte dell'OdV.

2 Attività di controllo

Le attività di cui sopra si applicano ai destinatari del Modello e/o del codice etico:

- **Soci**
- **Amministratori**
- **Componenti del collegio sindacale**
- **Componenti dell'OdV**
- **Dipendenti**
- **Coloro che pur non rientrando nelle categorie dei dipendenti operano per l'organizzazione e sono sotto il controllo e la direzione aziendale (lavoratori a contratto ed a progetto, stagisti, lavoratori somministrati, etc.)**
- **Consulenti esterni, fornitori, clienti**
- **Qualsiasi altro soggetto che si relazioni con la società al fine di effettuare la segnalazione**

3 Indicazioni comportamentali

3.1 Modalità di segnalazione

Le segnalazioni devono essere comunicate all'OdV o tramite comunicazione diretta o, per i dipendenti, tramite i responsabili di funzione i quali devono trasmettere tempestivamente in originale quanto ricevuto all'OdV utilizzando criteri di riservatezza a tutela dell'efficacia degli accertamenti e della onorabilità delle persone interessate dalla segnalazione.

La segnalazione può essere inviata via e-mail (l.artebani@gmail.com) o in qualsiasi altra forma o tramite il modello **ALL-08** Segnalazione delle violazioni a OdV.

3.2 Requisiti

L'Organo di Vigilanza quale responsabile del trattamento dei dati ai sensi della normativa sulla privacy richiede che i dati contenuti nelle segnalazioni inoltrate tramite modello o forma libera siano pertinenti rispetto alle finalità di cui al D.Lgs.n.231/01 e s.m.i.

3.3 Anonimato

Sebbene l'OdV in conformità al Codice Etico ritenga preferibili le informazioni trasmesse non in forma anonima sono tuttavia ammesse anche segnalazioni anonime.

In tal caso l'OdV precede in modo preliminare a valutarne la fondatezza e rilevanza rispetto ai propri compiti; vengono prese in considerazione le segnalazioni anonime che contengono fatti rilevanti rispetto ai compiti dell'OdV e non fatti di contenuto generico, confuso e/o palesemente diffamatorio

3.4 Responsabilità e diffusione

La presente procedura è da intendersi parte integrante del modello e dunque è approvata dal Consiglio di Amministrazione della società che su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza ha anche la responsabilità di aggiornarla ed integrarla.

Le medesime modalità di diffusione sopra enunciate sono adottate per le revisioni ed integrazioni successive della procedura.

3.5 Oggetto della segnalazione

Oggetto della segnalazione è la commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs.n.231/01, dalla Legge 146/06 o dall' Art. 12, L. n. 9/2013, ovvero la violazione o l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello di Organizzazione e Gestione e/o dei valori e delle regole comportamentali del Codice Etico della Società.

3.6 Garanzia di anonimato e protezione

I soggetti segnalanti, la cui identità non è mai divulgata, sono tutelati contro ogni forma di discriminazione, penalizzazione e ritorsione.

L'OdV garantisce infatti l'assoluta riservatezza ed anonimato delle persone segnalanti fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti aziendali

3.7 Archiviazione della documentazione

L'OdV è tenuto a documentare, mediante la conservazione di documenti informatici e/o cartacei, le segnalazioni ricevute, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle sue funzioni istituzionali.

I documenti in formato elettronico sono conservati in un "directory" protetta da credenziali di autenticazione conosciute dai componenti dell'OdV ovvero dai soggetti espressamente autorizzati dall'OdV.

In caso di segnalazioni prodotte in evidente malafede, l'OdV si riserva di archiviare le stesse cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati.

I documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato il cui accesso è consentito ai componenti dell'OdV ovvero ai soggetti espressamente autorizzati dall'OdV.

4 Indicazioni e flussi informativi verso l'OdV

Per le segnalazioni standard all'OdV è stato predisposto un facsimile di modello dedicato

Codice**Descrizione****ALL-08**

Segnalazione delle violazioni a OdV

Modulo per la segnalazione delle violazioni

Cognome e nome

Funzione aziendale

Data della segnalazione

Quale norma del Codice Etico è stata violata?

Quale precetto operativo delle procedure è stato violato

Descrizione dell'attività oggetto di violazione

Data

Firma