SISTEMA FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ODV

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Approvato dall'Amministratore Unico il 14 luglio 2023

Sommario

1 INTRODUZIONE 3

2 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV 5

2.1 REPORT PERIODICI E SOGGETTI INCARICATI 5

2.1.1 OGGETTO DEL REPORT PERIODICO 5

2.1.2 SOGGETTI INCARICATI 5

2.2 REPORT *AD HOC* E SOGGETTI INCARICATI 6

2.2.1 OGGETTO DEI REPORT AD HOC 6

2.3 FLUSSI INFORMATIVI IN RAAM 7

2.4 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI 9

2.5 TERMINI PER LE SEGNALAZIONI 10

2.6 SEGNALAZIONI ALL'ODV 10

3 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO 12

3.1.1 INFORMATIVA PERIODICA 12

3.1.2 INFORMATIVA AD HOC 13

1 INTRODUZIONE

I flussi di informazioni costituiscono una componente fondamentale del Sistema di Controllo Interno, in quanto assolvono alla finalità di conoscenza e gestione tempestiva dei rischi. Ed è proprio in conformità del modello CoSo-ERM, recante disposizioni circa la gestione del rischio di impresa, che è doveroso per le società istituire un idoneo sistema di raccolta ed elaborazione delle informazioni al fine di poter conoscere e gestire idoneamente i rischi.

RAAM Srl, riconoscendo l'essenzialità di un sistema informativo efficiente in grado di permettere all'azienda di conoscere i rischi connessi allo svolgimento della propria attività, ha adottato il presente "*Sistema flussi informativi da e verso l'OdV*".

Ed infatti, l'art. 6, comma 2, lett. d), del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo debba prevedere "*obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e osservanza dei modelli*".

Pertanto, il presente sistema prevede flussi informativi da parte degli esponenti aziendali nei confronti dell'OdV, utili a quest'ultimo sia per ottenere informazioni e/o dati necessari allo svolgimento dei propri compiti sia per conoscere le vicende aziendali sotto profili rilevanti in termini di *compliance*.

Il sistema flussi prevede altresì che le informazioni vengano trasmette dall'OdV agli organi sociali, allo scopo di istituire un canale informativo costante con le strutture di controllo aziendali.

Il Modello 231 prevede l'obbligo per i destinatari di quest'ultimo di informare l'Organismo di Vigilanza in relazione a comportamenti, atti o eventi che possono determinare una violazione del Modello stesso o che rilevano ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Oltre alle segnalazioni di carattere generali menzionate, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato dalle funzioni aziendali che operato nell'ambito di attività sensibili in merito a:

- FLUSSI PERIODICI: risultanze periodiche dell'attività di controllo posta in essere per dare attuazione al Modello 231, mediante la trasmissione di report riepilogativi dell'attività svolta, dell'attività di monitoraggio, degli indici consuntivi, ecc.);

- FLUSSI *AD HOC*: tali tipologie di flussi hanno l'obiettivo di rilevare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (fatti che potrebbero assumere una valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento, anche se singolarmente non rilevante).

2 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV

I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza rappresentano uno dei principali strumenti di verifica dell'adeguatezza e dell'efficace attuazione del Modello 231.

Il compito di vigilanza attribuito all'Organismo di Vigilanza è reso possibile anche grazie ad una serie di informazioni che le diverse funzioni aziendali forniscono mediante l'invio di report.

L'OdV, ricevute tali informazioni, può avanzare richieste di integrazioni alle singole funzioni aziendali.

2.1 Report periodici e soggetti incaricati

2.1.1 Oggetto del report periodico

I report periodici devono presentare requisiti di rilevanza e specificità al fine di soddisfare la loro funzione di supporto all'attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, con *rilevanza* si intende l'informativa non ridondante, imprecisa, non correttamente articolata; mentre con *qualità* si intende un report veritiero, attuale e in grado di identificare il fenomeno monitorato.

L'informativa deve essere altresì correttamente articolata, riportando l'oggetto e il fenomeno monitorato.

Tali report devono essere disposti secondo quanto disposto nei paragrafi successivi, rispettandone le tempistiche, i contenuti e le modalità di invio all'OdV.

2.1.2 Soggetti incaricati

2.1.2.1 Soggetti che operano in aree sensibili

I flussi periodici permettono di individuare le criticità e gli eventi da cui potrebbe configurarsi la responsabilità dell'ente, nonché le problematicità nell'applicazione dei protocolli e dei presidi adottati dalla società.

Per questa ragione, i report sono trasmessi da soggetti che ricoprono all'interno di RAAM S.r.l. funzioni e svolgono attività in aree sensibili, quali:

- Responsabile amministrativo;
- Ufficio legale;
- Soggetto responsabile della sicurezza sui luoghi di lavoro;

- Ufficio commerciale, in relazione alle funzioni che intrattengono rapporti con clienti e fornitori.

2.1.2.2 Organi sociali

Ruolo essenziale nel sistema flussi è attribuito all'organo amministrativo, in quanto soggetto tenuto a comunicare all'Organismo di Vigilanza le seguenti ipotesi:

- Delibere che modificano la struttura organizzativa, il business aziendale, ecc. e quindi che rilevano al fine della funzionalità e articolazione del Modello 231;
- Sistemi di controllo interno adottati ed eventuali risultanze;
- Operazioni societarie rilevanti.

2.2 Report *ad hoc* e soggetti incaricati

2.2.1 Oggetto dei report ad hoc

I flussi *ad hoc* possono essere suddivisi in:

- Notizie occasionali che richiedono un'informativa immediata (ad esempio, indagini su ipotesi di reato di cui al Decreto 231 oppure infrazioni al Modello 231);
- Notizie di ogni provenienza inerenti la possibile commissione di un reato o la violazione del Modello 231.

2.2.1.1 Soggetti incaricati

Anche i flussi *ad hoc*, come quelli periodici, possono essere inoltrati da soggetti diversi, sia interni sia esterni alla società.

Il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante l'attuazione della direttiva UE/2019/1937, ha recentemente revisionato la disciplina di tutela delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui sono venute a conoscenza in un contesto lavorativo.

In tali ipotesi, il flusso informativo deve essere promosso e facilitato cosicché:

- Il segnalante sia protetto da eventuali ritorsioni;
- L'anonimato deve essere garantito e la segnalazione deve rimanere confidenziale;
- Deve essere istituito un canale di segnalazione per le violazioni, anche presunte.

2.3 Flussi informativi in RAAM S.r.l.

Le informazioni di seguito elencate dovranno essere trasmesse dai responsabili dell'informazione all'OdV secondo frequenza e modalità di comunicazione indicate.

Nell'ipotesti in cui, alla scadenza indicata sottostante, non vi siano informazioni da comunicare, il referente dovrà comunque comunicarne all'OdV l'assenza di transazioni oggetto del flusso.

DESCRIZIONE FLUSSO INFORMATIVO	REFERENTE	TEMPISTICA
Modifiche significative dell'assetto organizzativo e dell'organigramma	Risorse Umane	Tempestivamente
Provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria o dalla Polizia Giudiziaria, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti	Ufficio Legale, Funzioni aziendali interessate / coinvolte	Tempestivamente
Ispezioni ricevute e/o in corso di svolgimento da parte di funzionari pubblici, nel caso in cui contengano prescrizioni o segnalazioni	Ufficio Legale, Funzioni aziendali interessate / coinvolte	Tempestivamente
Relazione inerente la gestione della salute e sicurezza sul lavoro, comprensiva di: a. Esiti delle attività di audit e di verifica periodica della conformità legislativa; b. Stato di avanzamento delle non conformità, azioni correttive e preventive evidenziate durante le attività di audit; c. Riepilogo dei dati inerenti la sicurezza a livello di sede centrale, periferica e	Referente interno / RSPP	Trimestrale

presso sedi secondarie (reportistica infortuni); d. Programma di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro.		
Infortuni, violazioni (o presunte violazioni) delle norme in ambito di salute e sicurezza sul lavoro	Referente interno /RSPP	Tempestivamente
Notizie relative a procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni irrogate, con le relative motivazioni, connessi alla violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o del Codice etico.	Risorse Umane	Tempestivamente
Richiesta dell'Autorità Giudiziaria, italiana o straniera, di rendere o produrre dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale in relazione all'esercizio delle proprie funzioni.	Tutti i dipendenti	Tempestivamente
Violazioni del Codice Etico con rilevanza ai fini del D.Lgs. 231/2001	Risorse umane	Tempestivamente
Segnalazioni inoltrate a RAAM in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico	Risorse umane	Tempestivamente
Bilancio d'esercizio	Amministrazione	Annualmente
Report relativo ai procedimenti penali con indicazione del reato contestato, della Procura competente e del nominativo del Legale incaricato della difesa e con indicazione separata dei "reati 231" rispetto agli altri reati.	Ufficio Legale e risorse umane	Dopo il primo report, evidenza dei soli aggiornamenti se intervenuti.
Report relativo ai procedimenti civili, amministrativi e del lavoro, con indicazione	Ufficio Legale e Risorse Umane	Trimestralmente

dell'oggetto del procedimento, dell'Autorità interessata e del legale incaricato.		
Concessioni pubbliche richieste e/o ricevute	Ufficio tecnico	Tempestivamente
Elenco omaggi, sponsorizzazioni e spese di intrattenimento per clienti di valore superiore a 150,00 euro	Amministrazione	Semestralmente
Attività di formazione in ambito 231	Risorse umane	Annualmente
Comunicazioni e rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni e licenze e per lo svolgimento di attività regolate dalla legge	Responsabili coinvolti nelle verifiche	Annualmente
Selezione, assunzione e gestione del personale	Risorse umane	Annualmente
Aggiornamento del DVR	RSPP	Tempestivamente

Inoltre, devono essere segnalate eventuali operazioni "fuori standard", cioè segnalazioni di operazioni sensibili gestite secondo *iter* procedimentali diversi da quelli dettagliati nel modello organizzativo e/o nell'assetto normativo interno ma delle quali deve essere informato l'OdV.

2.4 Modalità di trasmissione delle informazioni

Le richieste, le segnalazioni e le informative previste dal presente Sistema devono essere inoltrate all'Organismo di Vigilanza a mezzo Email all'indirizzo dedicato odv@raam.it.

Qualora non fosse possibile procedere mediante tale canale informatico, le segnalazioni possono essere comunicate oralmente o trasmesse tramite posta interna indirizzata all'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di segnalazioni comunicate oralmente, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a redigere verbale di colloquio.

2.5 Termini per le segnalazioni

Alla scadenza fissata di cui al punto 2.1, i soggetti incaricati provvedono a trasmettere i flussi informativi all'OdV con le modalità di cui al punto precedente.

In particolare, qualora il termine è indicato in:

- semestralmente, la comunicazione dovrà essere inviata entro i termini del 30 giugno e del 31 dicembre;

- annualmente, entro il 31 dicembre.

Le comunicazioni ricevute dall'OdV saranno oggetto di protocollazione.

2.6 Segnalazioni all'OdV

I destinatari del Modello 231 hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente qualsiasi fatto o circostanza, verificatasi nello svolgimento delle attività sensibili, che possa riguardare l'attuazione del Modello stesso. In particolare, è fatto obbligo di segnalare tempestivamente:

- Eventuali episodi di commissione dei reati previsti dal Decreto 231;
- Eventuali violazioni del Modello 231 conosciuti in ragione delle funzioni svolte;
- Eventuali pressioni o condizionamenti subiti durante un procedimento penale e nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni.

Le segnalazioni di condotte illecite dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Per tale ragione:

- è fatto obbligo ai dipendenti ed ai collaboratori esterni di segnalare all'OdV ogni violazione o sospetto di violazione del Modello 231 o del Codice Etico;
- le segnalazioni dovranno essere circostanziate; laddove le medesime rechino dettagli insufficienti a verificarne l'oggetto, non saranno ammesse;
- la Società e l'OdV tutelano i dipendenti ed i collaboratori esterni da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione quale conseguenza di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante.
- L'OdV assicura la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge;

- I responsabili di ciascuna funzione o unità operativa provvedono a segnalare all'OdV i comportamenti a rischio di reato ex D.lgs. 231/01, inerenti i processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dai propri collaboratori;
- I responsabili di ciascuna funzione o unità operativa che vengano ufficialmente a conoscenza di notizie, anche provenienti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, devono segnalarle all'ODV.

Tali segnalazioni potranno essere inviate tramite e-mail all'indirizzo dell'OdV odv@raam.it oppure comunicate tramite l'utilizzo di apposita cassetta che verrà predisposta presso la sede di RAAM S.r.l.

3 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

L'Organismo di Vigilanza, nell'esecuzione dei propri compiti di vigilanza circa l'attuazione del Modello 231, raccoglie informazioni e rendiconta tali notizie all'organo amministrativo societario affinché quest'ultimo possa intervenire, ove necessario, ad attuare decisioni operative correttive e di prevenzione.

Anche in tale ipotesi, i flussi informativi possono essere classificati in:

- Flussi informativi periodici;
- Flussi informativi *ad hoc*.

3.1.1 Informativa periodica

I destinatari dell'informativa periodica dell'OdV è l'organo amministrativo che in RAAM è rappresentato dall'Amministratore Unico.

L'attività di reporting deve essere garantita con una frequenta quantomeno annuale, in considerazione della bassa complessità e peculiarità dell'organizzazione di RAAM S.r.l., anche considerando il numero contenuto di dipendenti.

L'informativa periodica annuale deve riportare:

- Il numero e la data delle riunioni tenute durante l'anno;
- La descrizione dell'attività svolta;
- Le segnalazioni ricevute e le conseguenti indagini svolte;
- Le criticità eventualmente rilevate;
- Le osservazioni da sottoporre all'organo gestionale, affinché possano essere messe in atto le azioni necessarie ad assicurare l'aggiornamento, l'effettività e l'efficacia del Modello 231;
- Le sanzioni, seppur in conformità con il principio di riservatezza, che sono state eventualmente erogate dall'OdV e/o dall'organo gestionale per violazione del Modello 231;
- La richiesta di budget annuo;
- La pianificazione di massima delle attività previste per l'annualità successiva.

A seguito dell'invio del report periodico, seguiranno incontri a scopo informativo e programmatico.

3.1.2 Informativa ad hoc

L'attività di reporting *ad hoc* è prevista in presenza di criticità rilevanti.

In tal caso l'OdV informa l'organo gestionale della criticità, mediante una comunicazione contenente in modo dettagliato l'evento, anche in funzione del soggetto che ha commesso la violazione.