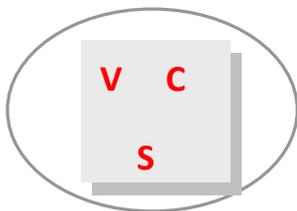


**Val Cavallina Servizi S.r.l.**

## **PROCEDURA PER LA GESTIONE DEL REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### INDICE

1. SCOPO DEL REPORTING
2. AMBITO DI APPLICAZIONE
3. OGGETTO DEL REPORTING
4. STRUMENTI PER IL REPORTING



## 1 . SCOPO DEL REPORTING

Un adeguato sistema di reporting interno nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (di seguito "Organismo" o "OdV") costituisce uno strumento necessario per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

## 2 . AMBITO DI APPLICAZIONE

Il sistema di reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza si applica a tutti i processi e le procedure individuate nel Modello Organizzativo.

## 3 . OGGETTO DEL REPORTING

Le comunicazioni e le segnalazioni effettuate da parte del personale nei confronti dell'OdV, mirano a migliorare le sue attività di pianificazione dei controlli e dovranno avere ad oggetto l'aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo, la sua applicazione, la sua violazione, nonché l'adeguatezza dei principi del Codice Etico e delle procedure operative aziendali rispetto alle finalità cui essi sono preordinati.

In particolare, devono essere tempestivamente trasmessi all'OdV le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- ogni violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi e ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati di cui al Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili dei servizi aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione effettuata o ritenuta necessaria alle procedure ed al Codice Etico.

Oltre al delineato sistema informativo, chiunque venga in possesso di notizie relative alla commissione di reati o a comportamenti non in linea con quanto previsto dal Modello è tenuto in ogni modo a darne immediata notizia all'OdV.

Le informazioni fornite all'OdV non comportano, tuttavia, un'attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati.

## 4. STRUMENTI PER IL REPORTING

Tutte le suddette comunicazioni da parte del personale nei confronti dell'OdV saranno effettuate attraverso la casella e-mail dell'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni pervenute all'OdV saranno raccolte e conservate in un apposito archivio, al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'Organismo. L'Organismo, inoltre, agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della azienda o delle persone coinvolte, nonché la reputazione della persona segnalata o delle persone segnalate.