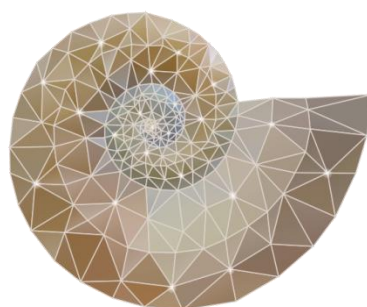


Società di revisione
e organizzazione
contabile di aziende

Rebis



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Rev.	Oggetto	Approvazione	Data
02	Codice Etico ex D.Lgs. 231/2001	Assemblea dei soci	26/09/2016
01	Parte Generale e Parte speciale	Assemblea dei soci	21/12/2017

INDICE

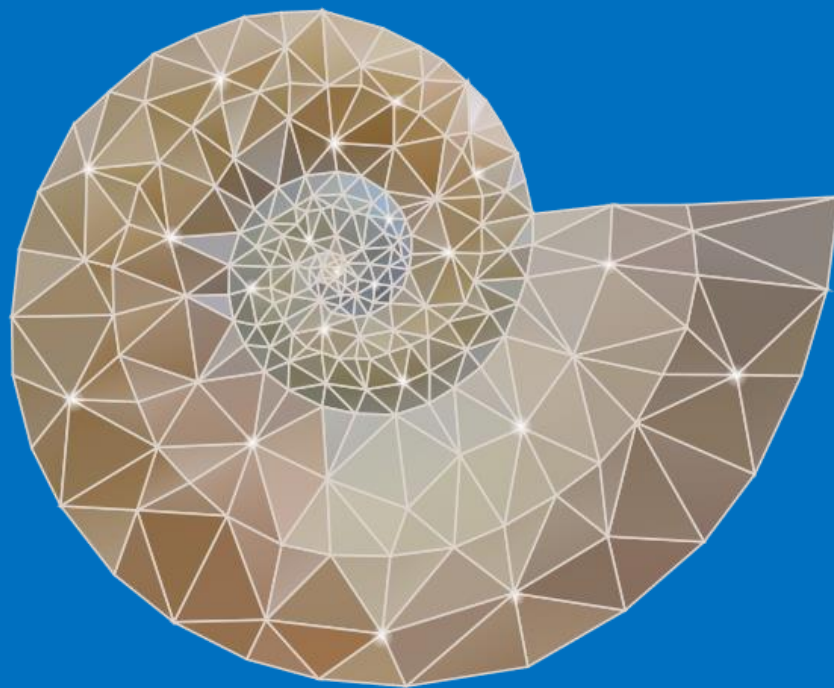
PARTE GENERALE

PREMESSA	5
La struttura del Modello	5
2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	5
3. FINALITA'	6
4. CONTENUTI DEL DECRETO, ELENCAZIONE DEI REATI E DEI SOGGETTI	7
5. La realtà di Re.Bi.S. S.r.l.	8
6. INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI AZIENDALI ESPOSTI AL RISCHIO DI EVENTI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001 E CONSEGUENTE DETERMINAZIONE DEI RISCHI RILEVANTI.	9
7. ATTIVITA' SENSIBILI	9
8. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE	10
8.1. Organi societari	10
8.2. Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa	10
8.3. Prassi e procedure.....	11
9. STRUTTURA DEI CONTROLLI	12
10. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI	13
10.1. Composizione e regole.....	13
10.2. Poteri e funzioni	14
10.3. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza	14
10.4. Informativa all'Organismo di Vigilanza	15
10.5. Informativa dall'Organismo di Vigilanza all'assemblea	15
11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO	16
11.1. La comunicazione iniziale.....	16
11.2. Per i nuovi dipendenti:.....	16
11.3. La formazione.....	16
12. SISTEMA DISCIPLINARE	16
13. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	17
14. RIFERIMENTI	17

ALLEGATI

1. Testo del Decreto Legislativo 231/2001.....
2. Elenco dei Reati richiamati dal Decreto Legislativo 231/2001.....
3. Codice Etico
4. Analisi del Rischio.....
5. Organigramma.....
6. Sistema Disciplinare.....
7. Tabella del flusso informativo verso l'ODV.....

PARTE GENERALE



PREMESSA

La struttura del Modello

Il Modello si compone di una serie articolata e organizzata di documenti che sono da considerare come un corpo unico.

L'articolazione in un documento "centrale" e in una serie di allegati risponde all'esigenza di un più efficiente aggiornamento (i vari documenti sono aggiornabili separatamente; ciascuno sarà contraddistinto da un numero di edizione che consentirà di mantenerne traccia) e di salvaguardare la riservatezza di alcuni di essi (es. le schede rischio dettagliate per funzione che verranno distribuite ai soli responsabili oltre che agli organismi societari e all'OdV).

In dettaglio il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sarà così composto:

- Parte generale;
- Parti speciali;
- Allegato 1: Testo del Decreto;
- Allegato 2: Elenco dei reati richiamati dal Decreto Legislativo;
- Allegato 3: Codice disciplinare;
- Allegato 4: Analisi del Rischio;
- Allegato 5: Organigramma;
- Allegato 6: Sistema disciplinare;
- Allegato 7: Tabella riassuntiva del flusso informativo verso l'ODV.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Il decreto legislativo 231 dell'8 giugno 2001 (il "Decreto") ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano una nuova specie di responsabilità: la responsabilità amministrativa degli enti, delle società, delle associazioni e delle persone giuridiche per determinati reati che siano commessi (o anche solo tentati) da soggetti che abbiano agito nel loro interesse o a loro vantaggio.

In base al Decreto, qualora un soggetto commetta nell'interesse o a vantaggio di una società un determinato reato, da tale reato discenderà non solo la responsabilità penale del soggetto che lo ha commesso, ma anche la responsabilità amministrativa della società.

La legge tassativamente indica i reati al compimento dei quali è connessa la responsabilità amministrativa dell'Ente nell'interesse o a vantaggio del quale siano stati commessi (i "Reati").

Re.Bi.S. S.r.l. (l'"Azienda/Società"), quale società a responsabilità limitata, appartiene a quella categoria di enti giuridici che possono incorrere nella responsabilità amministrativa in questione.

L'Azienda ha inteso adottare un modello di organizzazione, gestione e controllo capace di prevenire la commissione dei Reati e che, in caso di commissione, impedisca, alle condizioni stabilite dal Decreto, il sorgere della responsabilità amministrativa.

L'Azienda attualmente è dotata di un Codice Etico e di un Manuale di Qualità.

3. FINALITA'

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:

- fornisce indicazioni sui contenuti del decreto legislativo, che introduce nel nostro ordinamento giuridico una responsabilità delle società e degli enti, per i reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, da propri esponenti o da propri dipendenti;
- delinea il modello di organizzazione, gestione e controllo di Re.Bi.S., volto a informare sui contenuti della legge, ad indirizzare le attività aziendali in linea con il modello e a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello stesso.

In particolare si propone di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Re.Bi.S. in attività previste dal Decreto Legislativo 231/2001, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito, passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi dell'azienda (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o comunque se questo ultimo è stato commesso nel suo interesse);
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati da Re.Bi.S. in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui Re.Bi.S. intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- esporre tali principi ed esplicitare il modello di organizzazione, gestione e controllo in uso;
- consentire azioni di monitoraggio e controllo interne, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti al Decreto Legislativo 231/2001, per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Il presente documento ha per oggetto:

- i contenuti del Decreto Legislativo 231/2001, l'identificazione dei reati e dei soggetti interessati;
- l'individuazione e la valutazione delle aree di attività più esposte alle conseguenze giuridiche previste dal decreto;
- il modello di organizzazione e gestione a tutela dell'Azienda;
- i principi e requisiti del sistema dei controlli;
- l'Organismo di Vigilanza e Controllo;
- le modalità di comunicazione e formazione;
- il sistema disciplinare.

A tale fine il documento tiene in debito conto i contenuti dello Statuto dell'Azienda, i principi di gestione e amministrazione dell'Ente e la sua struttura organizzativa, e fa riferimento alla necessità

di conservare l'originaria snellezza e semplicità di funzionamento, che hanno finora contraddistinto l'operatività di Re.Bi.S..

4. CONTENUTI DEL DECRETO, ELENCAZIONE DEI REATI E DEI SOGGETTI

Il Decreto Legislativo 231/2001, pur a distanza di anni dalla sua approvazione, è tuttora un provvedimento fortemente innovativo per l'ordinamento del nostro Paese, che adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune importanti Convenzioni internazionali e Direttive dell'Unione Europea, e supera il tradizionale principio *societas delinquere non potest*.

Con il Decreto Legislativo 231/2001 e le sue successive integrazioni normative – che hanno ampliato il novero dei reati ricompresi nell'ambito di operatività della norma in esame – è diventato legge dello Stato il principio per cui le persone giuridiche rispondono patrimonialmente ed in modo diretto dei reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da chi opera professionalmente al loro interno.

Il Decreto Legislativo 231/2001 consente, tuttavia, all'Ente, nel caso in cui esso dimostri la sua assoluta estraneità istituzionale ai fatti criminosi, di esimersi da tale responsabilità amministrativa (il cosiddetto "scudo protettivo") in occasione della commissione di un reato compreso tra quelli richiamati dal decreto, con conseguente accertamento di responsabilità esclusivamente in capo al soggetto agente che ha commesso l'illecito.

La suddetta estraneità dell'Ente ai fatti criminosi va comprovata attraverso la dimostrazione della funzionalità di un complesso di norme organizzative e di condotta (il cosiddetto "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo") idonee a prevenire la commissione degli illeciti.

Il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
- prevedere le specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- essere efficacemente ed effettivamente applicato.

Ove il reato previsto nel decreto sia stato commesso da persone che esercitano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata

di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone cui facciano capo, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (i cosiddetti “soggetti apicali”), l’Ente non risponde se prova che:

- l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento è stato affidato a un organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di controllo.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l’Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l’Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Sono previsti due diversi tipi di relazioni che “collegano” la società nel cui interesse o vantaggio può essere commesso un reato e l’autore del reato medesimo. L’art. 5 fa riferimento, al comma 1, ai cosiddetti soggetti in posizione apicale ovvero a “persone che rivestono funzioni di rappresentanza di amministrazione o di direzione dell’Ente”. Si tratta in genere di amministratori, direttori generali, responsabili preposti a sedi secondarie, direttori di divisione dotati di autonomia finanziaria e funzionale. Il comma 2 del medesimo articolo fa invece riferimento alle “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”.

La differente posizione dei soggetti eventualmente coinvolti nella commissione dei reati comporta diversi criteri di attribuzione della responsabilità in capo all’azienda medesima. L’art. 6 del Decreto pone a carico dell’Ente l’onere di provare l’avvenuta adozione delle misure preventive solo nel caso in cui l’autore del reato sia persona posta in posizione cosiddetta “apicale”. Diversamente, si ritiene – sulla base dell’interpretazione della lettera della norma – che nel caso in cui l’autore del reato sia sottoposto all’altrui direzione o vigilanza l’onere probatorio spetti al Pubblico Ministero.

E’ pertanto possibile identificare i soggetti apicali avvalendosi dell’organigramma semplificato aziendale (Allegato 6).

5. La realtà di Re.Bi.S. S.r.l.

Re.Bi.S. S.r.l. nasce nel 1993. I soci fondatori erano professionisti, in prevalenza dottori e ragionieri commercialisti delle provincie di Pordenone e Udine. Alcuni soci, tra cui l’attuale amministratore unico, apportano la notevole esperienza acquisita lavorando in primarie società di revisione internazionali. La società ottiene nel tempo incarichi di revisione legale in vari settori, non solo relativi ad aziende industriali ma anche finanziarie, in particolare Banche di Credito Cooperativo. Oltre all’attività di revisione legale dei conti, sono state svolte due diligence contabili, attività di

assistenza alla redazione di Piani Attestati (art. 67 e 182bis L.F.) e di Forensic Accounting (collaborazione con curatori fallimentari e commissari giudiziali), assistenza all'attività dei collegi sindacali, servizio esternalizzato di compliance.

Nel tempo varia la compagine societaria e attualmente vi sono tre soci: Carlo Brunetta, che ricopre anche la carica di Amministratore Unico, Vanessa Sist e Cristina Lonciari. I soci risultano iscritti all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, nonché al Registro dei Revisori Legali tenuto dal MEF.

La società impiega inoltre sei dipendenti e collabora stabilmente con tre professionisti, iscritti all'Albo dei Dottori commercialisti e degli Esperti Contabili nonché al Registro dei Revisori Legali tenuto dal MEF.

6. INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI AZIENDALI ESPOSTI AL RISCHIO DI EVENTI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001 E CONSEGUENTE DETERMINAZIONE DEI RISCHI RILEVANTI.

Nello sviluppo della parte speciale, Re.Bi.S. ha condotto le seguenti attività, che sono oggetto di schede di lavoro, di volta in volta implementabili, fra loro autonome e facilmente aggiornabili, con le seguenti finalità:

- approfondire i contenuti e l'interpretazione della normativa, nonché le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- effettuare una ricognizione degli ambiti aziendali dove, in assenza di tutele, è maggiore la probabilità di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre una apposita mappa delle aree di potenziale "rischio 231";
- valutare l'idoneità dei presidi organizzativi, procedurali e amministrativi (organi societari e organizzazione interna, procure, deleghe di responsabilità e poteri di spesa, procedure e principi comportamentali);
- identificare i principi ed i requisiti del sistema dei controlli.

7. ATTIVITA' SENSIBILI

Con specifico riferimento alla realtà di Re.Bi.S., ed in base alla documentazione fornita ed analizzata, parrebbe astrattamente ipotizzabile la commissione solo di alcune categorie di reati richiamati dal D.lgs 231/01 ed in particolare:

7. Reati contro la Pubblica Amministrazione e Ostacolo alla Giustizia;
8. Reati Societari
9. Reati in materia di abuso di mercato
10. Reati in materia di riciclaggio
11. Reati contro la Sicurezza e Igiene sul lavoro;

- 12. Reati informatici e trattamento illecito dei dati;
- 13. Reati di criminalità organizzata

Nella parte speciale del Modello sono specificati:

- Le aree funzionali interessate;
- I processi interessati;
- I reati ipotizzati e le relative condotte;
- I documenti di riferimento che completano le modalità di prevenzione delle area di rischio.

La Società, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, individuerà di volta in volta le attività che, a seconda dell'evoluzione legislativa e/o di mutamenti nelle attività svolte dalla Società stessa, dovranno essere ricomprese nel novero delle ipotesi rilevanti, curando anche che vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.

8. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE

Una struttura organizzativa idonea ai fini preventivi propri del Decreto è caratterizzata, in sintesi, dai seguenti principi:

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è strettamente necessario e comunque entro limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;
- poteri di spesa attribuiti con soglie di spesa e/o con firma congiunta;
- organo amministrativo collegiale.

Nello sviluppo della parte speciale si è tenuto in considerazione il quadro che emerge dall'analisi del contesto, dalla valutazione dell'ambiente di controllo e dalla identificazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali ed i sistemi e meccanismi di prevenzione di cui Re.Bi.S. è dotata. Se ne riporta l'articolazione nei successivi paragrafi.

8.1. Organi societari

Le attribuzioni degli organi societari sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti. La gestione dell'Azienda è affidata all'Amministratore Unico, investito di poteri di spesa per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni, esclusi quelli che la legge o lo Statuto riservano alla competenza dell'Assemblea.

8.2. Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa

Sulla base delle necessità operative dell'Azienda, lo schema dei poteri e delle deleghe è approvato dall'Assemblea. Ai fini del Decreto Legislativo 231/2001 si precisa che la procura è condizione

necessaria ma non sufficiente per considerare il procuratore “soggetto apicale”.

Al fine di maggior approfondimento del sistema di deleghe e procure e del suo funzionamento, si precisa che il loro conferimento avviene in ragione delle esigenze operative ed, in particolare, dello snellimento e dell’efficienza dell’attività aziendale; i requisiti essenziali di tale sistema, ai fini di una efficace prevenzione dei reati, sono i seguenti:

Attribuzione delle Deleghe

- tutti coloro (compresi anche i dipendenti) che intrattengono per conto dell’Azienda rapporti con la P.A. e le Autorità di Vigilanza, devono essere dotati di delega formale in tal senso e, ove necessario, di apposita procura;
- le deleghe devono associare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma, ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti nella Società;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico e univoco:
 - 1) i poteri del delegato;
 - 2) il soggetto (organo o individuo) a cui il delegato riporta.
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il soggetto delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite.

8.3. Prassi e procedure

Re.Bi.S. ha incaricato l’amministratore unico di integrare l’apparato essenziale di procedure scritte e di prassi operative già esistenti, che garantiscono il rispetto delle normative vigenti e del Decreto in particolare, anche mutuando ed implementando le procedure adottate e seguite dalla Società in seno al Manuale di Qualità. Le suddette prassi e procedure mirano, da un lato, a regolare l’agire declinato nelle sue varie attività operative, dall’altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate.

In tale modo si punta a garantire l’effettiva uniformità di comportamento all’interno dell’azienda, nel rispetto delle disposizioni normative che regolano l’attività della Società.

Ne consegue che tutti i dipendenti hanno l’obbligo di essere a conoscenza di tali prassi e norme procedurali interne e di rispettarle nell’esercizio dei compiti a loro assegnati.

Tutte le procedure si conformeranno ai seguenti principi:

- ricostruibilità del processo autorizzativo;
- attuazione del principio della separazione dei compiti (nessuno deve essere in grado di gestire una transazione completa);
- integrità delle registrazioni contabili sia nella fase di redazione che, successiva, di archiviazione;

- indipendenza ed integrità nello svolgimento degli incarichi di revisore, sindaco, organo di controllo;
- sistemi premianti congrui e basati su targets ragionevoli;
- impiego e utilizzo di risorse finanziarie previsto entro limiti quantitativamente e qualitativamente determinati (budgets, piani finanziari, bilancio preventivo);
- tutte le uscite finanziarie devono essere documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti emittente e ricevente e alla specifica motivazione.

9. STRUTTURA DEI CONTROLLI

I controlli che l’Azienda potrà effettuare, al fine di redigere la parte speciale del presente Modello, saranno ispirati ai seguenti principi:

- chiara assunzione di responsabilità. Principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità. In generale si esegue un compito con più attenzione quando si sa di dover rendere conto di eventuali deviazioni da regole / procedure prefissate;
- separazione di compiti e/o funzioni. Principio per il quale l’autorizzazione ad effettuare una operazione deve essere sotto responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l’operazione;
- adeguata autorizzazione per tutte le operazioni. Principio che può avere sia carattere generale (riferito ad un complesso omogeneo di attività aziendali), sia specifico (riferito a singole operazioni);
- adeguata e tempestiva documentazione e registrazione di operazioni, transazioni e azioni. Principio importante per poter procedere in ogni momento ad effettuare controlli che attestino le caratteristiche dell’operazione, le motivazioni e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l’operazione stessa;
- verifiche indipendenti sulle operazioni svolte (svolte sia da persone dell’organizzazione ma estranei al processo, sia da persone esterne all’organizzazione, quali ad esempio soggetti terzi indipendenti incaricati di effettuare verifiche sul Manuale della qualità aziendale).

Il controllo operativo (vale a dire sulle attività e sui processi dell’azienda) e contabile (vale a dire sulla registrazione degli accadimenti aziendali) può essere “a posteriori” o preventivo. Ai fini del decreto è di fondamentale importanza che:

- vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni “a posteriori” siano in grado di rilevare tempestivamente l’insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio dell’attività aziendale.

10. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI

10.1. Composizione e regole

Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato ad un organismo dell'Azienda dotato di autonomia, professionalità e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni.

Ai fini di cui al punto precedente Re.Bi.S. istituisce un apposito organo monocratico – denominato “Organismo di Vigilanza” (di seguito anche OdV) – regolato dalle disposizioni che seguono:

- L'assemblea dei soci nomina l'Organismo di Vigilanza, con provvedimento motivato, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale;
- La delibera di nomina dell'Organismo di Vigilanza determina anche il compenso e la durata;
- L'Organismo di Vigilanza può essere revocato solo per giusta causa. Una volta che sia stato revocato o abbia rinunciato all'incarico, l'Organismo viene tempestivamente sostituito;
- L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all'assemblea dei soci ove non diversamente previsto;
- L'Organismo di Vigilanza è composto, nel rispetto dei requisiti di cui al punto precedente, da un soggetto esterno, non appartenente al personale o alle cariche esecutive/dirigenziali della Società, in possesso di requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza e in grado di assicurare la necessaria continuità d'azione;
- L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito dell'Azienda, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste dal Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo;
- Al fine di svolgere, con obiettività e indipendenza, la propria funzione, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dall'Assemblea, su proposta dell'Organismo stesso;
- L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di darne informazione all'Assemblea nel corso della riunione immediatamente successiva;
- L'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività;
- L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nell'Azienda;
- All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività dell'Azienda.

10.2. Poteri e funzioni

L'OdV, nel perseguimento della finalità di vigilanza sull'effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- svolge periodica attività ispettiva, la cui cadenza è, nel minimo, predeterminata in considerazione dei vari settori di intervento;
- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti dell'Azienda, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;
- qualora necessario, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, all'amministratore unico ed agli altri delegati;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società ed in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello: l'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza verrà inserito nei singoli contratti;
- riceve periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
- può rivolgersi, dopo averne informato l'amministratore unico, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- sottopone all'amministratore unico le proposte di adozione di procedure sanzionatorie;
- sottopone il modello a verifica periodica e ne propone l'aggiornamento.

Per garantire un efficace ed effettivo svolgimento delle proprie funzioni, oltre alle eventuali disposizioni generali dettate dall'amministratore unico, tale Organismo ha la facoltà di stabilire apposite regole operative e adottare un proprio regolamento interno al fine di garantire la massima autonomia organizzativa e d'azione del soggetto in questione.

10.3. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie funzioni ed i propri poteri secondo le modalità previste dal regolamento, predisposto dallo stesso Organismo di Vigilanza e dal medesimo approvato.

Il regolamento deve assicurare continuità ed efficacia dell'azione dell'Organismo di Vigilanza; a tal fine il regolamento dovrà prevedere:

- la gestione della documentazione relativa alle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza e le modalità di archiviazione;
- le modalità di raccolta, trattamento e archiviazione delle eventuali comunicazioni, anche anonime, che segnalino circostanze rilevanti per l'attuazione del Modello o per la responsabilità amministrativa della Società.

10.4. Informativa all'Organismo di Vigilanza

Il personale della Società ed i collaboratori della stessa hanno facoltà di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza, per segnalare violazioni del Modello.

Al fine di cui al punto precedente, la Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo di Vigilanza informazioni, purché veritiere e utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto nelle procedure contemplate dal sistema di controllo interno, dal Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati "231";
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti o dagli amministratori in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati "231";
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto ai reati "231".

10.5. Informativa dall'Organismo di Vigilanza all'assemblea

L'Organismo redige ogni anno, entro la data di approvazione del Bilancio da parte dell'assemblea, una relazione sull'attività compiuta e la presenta all'assemblea. L'Organismo, ogni volta ne ravvisi la necessità, può comunque effettuare segnalazioni all'amministratore unico, all'assemblea e proporre modifiche e/o integrazioni al Modello Organizzativo.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire all'amministratore unico ed all'Assemblea le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello e del Codice Etico;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività di rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Modello e i suoi allegati rispondono a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto e sono finalizzati a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano, a fianco della responsabilità penale dei soggetti attivi, anche la responsabilità amministrativa dell'Ente.

Per il Modello in particolare è prevista un'apposita sessione di informazione e formazione volta a rendere noti i contenuti del decreto e i suoi impatti per i dipendenti e collaboratori di Re.Bi.S.. Le modalità di comunicazione e informazione sono impostati dall'azienda e rientrano nell'ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

11.1. La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello Organizzativo è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento della sua delibera di approvazione, attraverso:

- A) una lettera informativa a firma dell'amministratore unico a tutto il personale, sui contenuti del Decreto e del Modello specificando le modalità di consultazione; verrà, inoltre, consegnato insieme alla citata lettera informativa il Codice Etico redatto ai fini del D.Lgs. 231/01;
- B) invio a tutti i dipendenti già in organico di un modulo di integrazione contrattuale di dichiarazione di adesione al Modello da sottoscrivere e portare a mani in Direzione.

11.2. Per i nuovi dipendenti:

- A) al momento della selezione viene consegnata copia del Codice Etico e del D. Lgs. 231/01 con spiegazione verbale di cosa si tratta e che l'adesione al Modello è parte del contratto;
- B) al momento della sottoscrizione del contratto viene richiesta la sottoscrizione dell'apposito modulo di integrazione contrattuale attestante la ricezione del Modello, la presa coscienza e l'adesione al contenuto del Modello.

Analoga procedura si applica ai rapporti di lavoro con stagisti, tirocinanti e collaboratori.

11.3. La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del Decreto, del Modello e delle regole di condotta è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

12. SISTEMA DISCIPLINARE

Cfr. Allegato 6.

13. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Modifiche e integrazioni e variazioni al presente Modello sono adottate dall'Assemblea, direttamente o su proposta dell'Organismo di Vigilanza. Tuttavia il Modello può essere aggiornato e modificato solamente previo parere dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello deve, inoltre, essere tempestivamente modificato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza.

Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

I responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, presentano, di concerto con l'organo amministrativo, un rapporto documentato all'Organismo di Vigilanza, che provvede di conseguenza.

Gli Allegati, che costituiscono parte integrante del Modello, possono essere modificati, in ragione delle dinamiche organizzative, a cura della funzione aziendale competente anche senza modifica del Modello, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

14. RIFERIMENTI

- Linee Guida Confindustria per la costruzione del Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001.
- Testo del D.Lgs. 231/2001.
- Testo della L.n. 190/2012.