

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
DELLA SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA
BALLANDI S.R.L.**

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001
“Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche”

**PROTOCOLLI
E FLUSSI INFORMATIVI GENERICI**

1. “Ogni operazione in ambito aziendale è opportuno che sia coerente con l’oggetto sociale, congrua, documentata e verificabile”.

Ogni operazione in ambito aziendale deve essere supportata da adeguata documentazione; cosicché possa procedersi in qualsiasi momento all’esecuzione dei controlli e delle verifiche necessarie a:

- individuare le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione;
- indicare la figura aziendale che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l’operazione stessa.

2. “Nessuno dovrebbe gestire in autonomia un intero processo”.

È opportuno che nella Società venga applicato il principio della separazione delle funzioni e dei processi decisionali, nel senso che l’autorizzazione al compimento di un’operazione deve essere riconducibile ad un soggetto diverso da colui che ha eseguito operativamente quell’operazione, da chi ha provveduto a contabilizzarla e da chi è tenuto a controllarne la corretta esecuzione.

Inoltre, è necessario che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati e che sia previsto un organo di controllo interno;
- le responsabilità e i poteri siano definiti in maniera chiara e precisa e che siano portati a conoscenza dell’organizzazione aziendale;
- i poteri autorizzativi e di firma riconosciuti in capo alle diverse figure aziendali siano rispondenti e coerenti alle loro mansioni e alle loro responsabilità;
- sia costantemente aggiornato l’organigramma aziendale, con chiara individuazione delle linee di dipendenza gerarchica e delle relative responsabilità.

3. “Documentabilità dei controlli”.

È opportuno che qualsiasi tipo di attività di controllo svolta all’interno della società sia documentata e che, pertanto, possa essere oggetto di verifica anche a posteriori.

4. “Assenza di conflitto di interesse”.

Il conflitto di interesse si verifica allorché la figura aziendale risulta portatrice di un interesse personale e/o professionale antagonista e incompatibile con l'interesse aziendale; sicché egli verrebbe meno al dovere di agire con la massima professionalità e imparzialità nell'interesse dell'ente.

I soggetti che agiscono nell'interesse della Società hanno il dovere di segnalare eventuali situazioni di conflitto, suscettibili di inficiare il loro processo decisionale e la loro serenità d'azione.

Pertanto, agire in posizione di conflitto d'interesse e abusare della propria posizione professionale rappresentano aspetti distonici dei valori perseguiti dalla Società e minano l'etica aziendale (sul punto si rimanda anche al Codice Etico).

5. “Formazione e informazione sui contenuti del d.lgs. n. 231/2001 e sugli obiettivi del Modello”.

Deve essere garantita, in modo costante e continuativo, l'informazione e la formazione nella materia della responsabilità degli enti dipendenti da reato e la Società deve conservare la prova dell'attività informativa e formativa svolta.

6. “Competenze in seno ai soggetti preposti”.

I soggetti devono essere responsabilizzati in relazione alla loro comprovata esperienza, preparazione e professionalità.

7. “Continuità, specificità e documentabilità della vigilanza”.

Deve essere garantita la vigilanza sui protocolli, sulle procedure e, in genere, su tutte le attività strumentali alla prevenzione del rischio di commissione di potenziali reati.

Deve essere conservata la prova dell'attività di vigilanza svolta dai competenti organi aziendali.

8. “Acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie a norma di legge o regolamento o statuto”.

La Società deve munirsi della documentazione e delle autorizzazioni necessarie al perseguimento del proprio oggetto sociale e deve garantire, nel tempo, il mantenimento degli *standards* necessari al loro eventuale rinnovo e/o rilascio.

9. “Articolazione delle funzioni che assicuri le competenze tecnico-professionali e i poteri necessari per la valutazione, la gestione e il controllo del rischio, nonché l’adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel Modello e nei protocolli aziendali; idoneità dei soggetti preposti e mantenimento nel tempo delle qualifiche necessarie al ruolo aziendale affidato”.

La Società deve dotarsi di figure professionali capaci, preparate e competenti, che garantiscano l’efficace gestione del rischio e diano concreta attuazione al Modello, specie allorquando deve imporsi il rispetto delle misure contenute nel medesimo Modello (come nel caso dell’applicazione delle sanzioni contenute nel relativo Codice).

10. “Periodiche verifiche dell’applicazione e dell’efficacia dei protocolli e delle procedure adottate dalla Società”.

L’organizzazione aziendale deve monitorare, in modo costante e continuativo, l’efficacia dei protocolli e delle procedure esistenti, allo scopo di valutarne il miglioramento e/o l’aggiornamento.

Flussi informativi

A) Tutte le risorse aziendali sono tenute a riferire periodicamente all’O.d.V. lo “stato dell’arte aziendale”, in relazione ai rischi da prevenire e alle attività sensibili esposte al rischio.

In particolare, dovranno essere comunicati tempestivamente all'O.d.V., mediante segnalazione per iscritto, eventualmente anche a mezzo posta elettronica:

- gli eventuali ordini ricevuti da soggetti gerarchicamente superiori se ritenuti in contrasto con la legge, il D.lgs. n. 231/2001 e/o il Modello, ivi incluso il Codice Etico;

- le eventuali richieste e/o offerte di denaro, doni o altre utilità provenienti da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, soggetti appartenenti e/o collegati alla P.A. (o a questi comunque destinate, anche per interposta persona);

- le eventuali omissioni, negligenze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione inerente alle registrazioni contabili;

- le decisioni e le procedure relative alla richiesta, all'erogazione e alla utilizzazione di contributi e finanziamenti pubblici, ovvero relative alle altre forme di finanziamento, comunque denominato, proveniente dallo Stato o da altri enti comunitari;

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti dagli organi di Polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessino, anche indirettamente, la Società, il suo personale o i suoi organi, per i reati di cui al decreto;

- le notizie relative al rispetto, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con indicazione dei procedimenti disciplinari avviati e delle sanzioni eventualmente irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione e delle relative motivazioni;

- i rapporti preparati dai Responsabili di funzione, nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle misure contenute nel Modello;

- qualsiasi situazione di rischio connessa alla salute e alla sicurezza sul lavoro o al rispetto della normativa in materia ambientale;

- qualsiasi notizia relativa alle modifiche apportate all'organizzazione e/o alla struttura della Società, ovvero ogni informazione afferente alla revisione di procedure o protocolli aziendali;

- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe della Società;

- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con indicazione dei dati relativi agli eventuali infortuni o ai c.d. *near miss*;

- il bilancio annuale della Società.

B) È inoltre opportuno far pervenire all'O.d.V. i flussi informativi utili a valutare:

- se risulti adeguato l'assetto organizzativo dell'impresa;

- se sussista l'equilibrio economico-finanziario nella prospettiva semestrale;
- se vi siano segnalazioni provenienti dagli organi di controllo interno, anche contabile, in ordine all'esistenza di fondati indizi di crisi aziendale;
- se, a seguito dell'inerzia dell'organo amministrativo nel fronteggiare la situazione di crisi aziendale, siano state effettuate segnalazioni all'OCRI, in modo che la crisi possa essere gestita da un ente esterno all'impresa;
- se l'esposizione debitoria sia sostenibile, per almeno i sei mesi successivi, e se permangano le prospettive di continuità aziendale per l'esercizio in corso;
- se vi siano ipotesi di esposizioni debitorie di importo rilevante;
- se vi siano state segnalazioni da parte di creditori pubblici qualificati.

C) L'O.d.V. potrà richiedere eventuali integrazioni e/o modifiche ai flussi informativi sopra indicati.

D) I dati contenuti nei suddetti flussi informativi e nelle eventuali segnalazioni saranno trattati con le garanzie di cui alla legge n. 179/2017 (sul c.d. *Whistleblowing*) e nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali.

E) I flussi informativi e le eventuali segnalazioni, oltre che con raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo della sede dell'O.d.V., potranno essere inviati all'Organismo a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: organismo.vigilanza@ballandi.it; ovvero, organismo.vigilanza@ballandi.com.