



Residenza Conte Canevaro

Via Antica Romana 27

16035 ZOAGLI

Tel. 0185259049 fax 0185250034

CF. 83003590102

e-mail info@residenzacanevaro.com

PROTOCOLLO 1 GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

INDICE:

1. OBIETTIVI
2. DESTINATARI
3. FLUSSI INFORMATIVI
4. RAPPORTI TRA L'ODV E GLI ORGANI DI CONTROLLO
5. ODV E WHISTLEBLOWING
6. RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI
7. FUNZIONE DI CONTROLLO E RELAZIONE ANNUALE
8. CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI
9. DISPOSIZIONI FINALI

1. Obiettivi

Il presente protocollo ha l'obiettivo di definire ruoli e responsabilità, nonché dettare principi di comportamento e controllo, in relazione ai Rapporti con l'OdV.

I rapporti con l'OdV sono improntati al rispetto delle leggi, dei regolamenti, del Codice Etico e dell'intero MOG231.

Al fine di agevolare lo svolgimento dell'attività di costante vigilanza sull'adozione, sull'efficace attuazione e sull'aggiornamento del MOG231, tutti i Destinatari sono tenuti ad un obbligo di informativa verso l'OdV secondo le modalità esposte nel presente protocollo.

2. Destinatari (tutte le risorse)

L'OdV ha il potere di richiedere ed assumere informazioni utili per l'adempimento dei propri compiti da Amministratori, Sindaci, nonché da ciascuna funzione aziendale e da ciascun Destinatario, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza.

Il presente protocollo, pertanto, trova applicazione nei confronti di tutti i Destinatari del MOG231 che, nell'espletamento della propria attività nell'interesse della Fondazione, vengono a

conoscenza di informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza dell'OdV ovvero relative ad eventi che abbiano generato o possano generare violazioni del MOG231 e/o del Codice Etico.

3. Flussi informativi

L'OdV accede, senza restrizioni, a tutte le informazioni aziendali necessarie all'adempimento delle sue funzioni.

Tutte le risorse devono collaborare in tal senso.

Non sono opponibili all'OdV motivi di riservatezza concernenti informazioni aziendali utili per lo svolgimento delle attività tipiche dell'OdV, gravando comunque sull'OdV il dovere di riservatezza ai sensi dello statuto dell'OdV (Parte Generale MOG231).

Tutti i destinatari sono tenuti a segnalare all'OdV, tramite apposite casella di posta elettronica odv@231residenzacontecanevaro.it, senza indugio:

- eventuali condotte in violazione del Codice Etico e/o del MOG231;
- eventuali condotte integranti fatti di reato;
- eventuali mutamenti dell'assetto organizzativo aziendale generale o di area;
- eventuali mutamenti dei sistemi di gestione e/o controllo interni;
- eventuali altra documentazione prevista dal MOG231;
- qualunque altra informazione richiesta dal Codice Etico e/o dal MOG231, dagli altri protocolli facenti parte del presente MOG231, dall'OdV, ovvero qualunque altra informazione che possa assumere rilevanza con riferimento alla prevenzione dei fatti di reato sensibili, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - notizie di reato notificate dalla Pubblica Autorità nei confronti dei Destinatari;
 - richieste di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici, dall'Unione Europea o dai Privati;
 - ispezioni o accessi presso la sede da parte di qualunque Pubblica Autorità o Autorità di sorveglianza;
 - notificazioni da parte della Pubblica Autorità;
 - notizie di cronaca locale o nazionale;
 - comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato;
 - richieste d'assistenza legale inoltrate da Soci, Amministratori, responsabili e/o dai dipendenti, in relazione a fatti che possano inficiare il mantenimento del ruolo;
 - episodi di infortuni, quasi infortuni, incidenti, segnalazioni di malattie professionali.

E', altresì, possibile comunicare all'OdV ogni indicazione ritenuta utile al miglioramento del MOG231, del Codice Etico e degli altri documenti che ne costituiscono parte integrante.

4. Rapporti tra l'OdV e gli Organi di Controllo

E' garantito lo scambio costante di informazioni tra l'OdV e gli organi di controllo, qualora presenti.

In particolare, tutte le volte in cui un soggetto deputato al controllo lo richieda, deve tenersi un incontro al quale prendono parte i membri degli organi di controllo o soggetti da costoro appositamente delegati e l'OdV, finalizzato allo scambio di tutte le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi incarichi.

Le modalità dell'incontro (di persona, tramite call conference, etc...) vengono previamente concordate dai soggetti partecipanti.

Tutti gli organi di controllo sono tenuti a verbalizzare le operazioni effettuate nell'espletamento del proprio incarico.

Ciascun organo di controllo, qualora nel corso delle proprie attività ravvisi una anomalia rilevante, è tenuto a trasmettere copia del proprio verbale agli altri organi di controllo che non hanno partecipato al rilievo, per quanto di loro competenza.

Ciascun organo di controllo può chiedere al Consiglio di Amministrazione la convocazione dell'assemblea qualora, nell'espletamento dei rispettivi incarichi, ravvisi fatti censurabili di rilevante gravità e vi sia urgente necessità di provvedere ai sensi del sistema disciplinare, laddove esso prevede il coinvolgimento dell'Assemblea dei Soci.

Per quanto attiene il controllo sull'attività svolta dai soggetti responsabili della revisione:

- i soggetti responsabili della revisione sono tenuti ad esibire, di propria iniziativa e/o su richiesta dell'OdV, la documentazione contabile anche concernente le operazioni ritenute di natura sospetta; l'eventuale diniego di esibizione deve essere adeguatamente motivato;
- i soggetti responsabili della revisione sono tenuti ad archiviare le comunicazioni intercorse tra gli stessi e tra gli stessi e gli organi di gestione della società; tale archivio deve essere accessibile da parte dell'OdV su semplice richiesta;
- gli organi di controllo hanno facoltà di effettuare ispezioni congiunte qualora ritengano necessario approfondire tematiche di particolare rilievo.

5. Odv e Whistleblowing

Con riferimento alla modifica di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/2001 mediante l'introduzione dei commi 2bis, 2 ter e 2quater per il tramite della L.179/2017, la Fondazione ha predisposto il "Sistema Whistleblowing" in linea con il dettato normativo dotandosi, mediante casella di posta elettronica odv@231residenzacontecanevaro.it di apposito canale di segnalazione garantendo, come previsto dalla normativa in materia, piena riservatezza nei confronti del soggetto segnalante.

L'OdV nominato dalla Fondazione è il soggetto destinatario delle predette segnalazioni.

Si rimanda, per quel che concerne il dettato normativo e il contenuto delle segnalazioni a quanto previsto e disciplinato al MOG 231 Parte Generale.

6. Raccolta delle informazioni

Tutte le segnalazioni, spontanee e/o su richiesta, devono pervenire all'OdV tramite i canali all'uopo predisposti dalla società, ovvero:

- in forma telematica, inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica esposto in azienda e/o indicato sul sito della società;
- in forma cartacea, inoltrando la segnalazione direttamente all'OdV;

In entrambi i casi la segnalazione deve avvenire in forma non anonima (indicando il proprio nome e cognome ed, altresì, un recapito telefonico), mediante comunicazione scritta libera,

- in forma orale, con colloquio personale con l'OdV in occasione degli audit che lo stesso tiene presso l'azienda, ovvero tramite richiesta di appuntamento.

Il soggetto segnalante adotta la modalità di comunicazione ritenuta più idonea rispetto alla natura, all'urgenza ed al contenuto della segnalazione, prediligendo, ove possibile, la forma telematica.

L'OdV è tenuto a mantenere la riservatezza in merito all'avvenuta ricezione della segnalazione ed al suo contenuto, nonché all'identità del soggetto segnalante, salvo espressa richiesta contraria di quest'ultimo.

Analogamente, tutte le comunicazioni di questo genere rimangono riservate ed accessibili solo all'OdV, salva espressa richiesta di divulgazione del segnalante.

L'OdV, di conseguenza, tratta le segnalazioni riservate in apposito verbale secretato e custodito agli atti dell'OdV.

7. Funzione di controllo e Relazione annuale

L'OdV adempie ai suddetti doveri attraverso controlli periodici da effettuarsi in numero non inferiore a tre all'anno e comunque da effettuarsi ogni qualvolta sia stato segnalato da parte dei Destinatari il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG 231.

Gli accertamenti eseguiti devono risultare su appositi verbali che costituiscono parte integrante del MOG 231 e che devono essere conservati presso la Fondazione per almeno dieci anni.

Almeno una volta l'anno l'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione, alla presenza del Collegio Sindacale, le risultanze dell'attività svolta, mediante esposizione orale, ovvero mediante relazione scritta della cui ricezione deve essere dato atto nel verbale della seduta stessa.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato ad hoc anche più volte l'anno qualora debbano essere adottati provvedimenti che ne richiedono la presenza ai sensi del presente statuto e del sistema disciplinare.

8. Conservazione delle informazioni

Ogni documento di cui l'OdV prende visione nel corso dei propri controlli periodici deve essere allegato ai verbali che l'OdV redige, ovvero deve essere richiamato in verbale e custodito agli atti dell'OdV.

Ogni informazione, segnalazione, nota informativa, Report rispetto ai quali l'OdV è tenuto a mantenere la riservatezza, sono conservati in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo).

L'accesso a tale archivio è consentito solo all'OdV.

In ogni caso, l'OdV è tenuto all'assoluta segretezza sulle informazioni della società di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, anche una volta cessato il mandato.

9. Disposizioni finali

I rapporti tra l'OdV e le funzioni aziendali sono disciplinati anche negli altri protocolli facenti parte del presente MOG231.

La violazione del presente protocollo e dei suoi obblighi di comunicazione costituisce violazione del MOG231 e illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi di legge e del contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile.

Stato delle revisioni

| <i>Descrizione</i> |
|--------------------|
| Prima emissione |