



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

Procedure

Misure di prevenzione e controllo

Procedura per le misure di prevenzione e controllo

Approvato da:

Funzione	Cognome e Nome	Data	Firma per approvazione
Presidente del CdA			
RSPP			
Soc. di consulenza			

Verificato da::

Funzione	Cognome e Nome	Data	Firma per approvazione
Organismo di vigilanza			



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001	Procedure	Misure di prevenzione e controllo
------------------------	------------------	--

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo di questa procedura è descrivere le misure di prevenzione e controllo attualmente esistenti in azienda atte a contrastare o ridurre il rischio della commissione degli illeciti indicati nel D. lgs. n. 231/2001.

Si applica alle seguenti categorie di processi aziendali:

- diffusione e applicazione di istruzioni, disposizioni e regolamenti interni aziendali, tra cui le
- Istruzioni interne emanate dalla Direzione Generale in data 24 giugno 1998, in caso di visite o sopralluoghi da parte di Pubbliche Autorità;
- definizione e diffusione di organigrammi e mansionari, con indicazione delle specifiche
- responsabilità di funzione o individuali;
- attività e iniziative formative su temi di etica e di rispetto delle leggi;
- sistemi e procedure di approvazione e controllo sulle transazioni di natura finanziaria;
- adozione di condizioni contrattuali standard, di modelli di contratto o di clausole specifiche;
- sistema di deleghe tramite procure e atti di conferimento di poteri;
- adozione di disposizioni aziendali scritte;
- adozione di protocolli per le aree a maggior rischio, ai sensi del D. lgs. 231/2001.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI

- D.Lgs. 231/2001 e successivi aggiornamenti ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300");
- Codice etico e di comportamento
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

3 DEFINIZIONI

Organismo di Vigilanza (OdV): Organo collegiale dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio di reati presupposti dal D.lgs. 231/2001 .

Datore di lavoro: soggetto titolare del potere decisionale e di spesa in materia di adempimenti di sicurezza (riferimento art. 28 del D. Lgs 81/08)

Audit: Strumento per la valutazione sistematica, documentata, periodica ed obiettiva dell'efficienza dell'organizzazione, del sistema di gestione e dei processi in conformità alle disposizioni impartite in base al Modello Organizzativo vigente.

Disposizioni aziendali scritte: Valgono le disposizioni che la Società ha emanato nel corso degli anni (procedure gestionali e operative ecc.) per il funzionamento organizzativo di specifici processi di attività.

Tali disposizioni costituiscono regolamenti interni che tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a rispettare.

EDIZIONE 1	05/10/2016	REV. 2	PAG. 2 DI 4
------------	------------	--------	-------------



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

Procedure

Misure di prevenzione e controllo

4. RESPONSABILITÀ

4.1 Organismo di Vigilanza (OdV):

L'Organismo di Vigilanza verifica:

- l'adeguatezza del modello di organizzazione e di gestione di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ai fini della prevenzione dei reati previsti in materia di amministrativi e/o finanziari;
- l'adeguatezza degli interventi sulle misure di prevenzione e protezione previste contro i reati collegati alle attività amministrative e/o finanziarie
- la coerenza ed effettività delle deleghe operate dalla società ai datori di lavoro e, da questi ultimi alle funzioni preposte in materia di amministrazione e finanza
- i dati raccolti nei rapporti di audit e nei registri aziendali con particolare riguardo all'andamento dei bilanci e revisione dei conti.

OdV esegue Audit di iniziativa volti a verificare il rispetto dei requisiti di legge e delle procedure/istruzioni aziendali in materia di amministrazione e finanza

I risultati delle verifiche di cui al punto precedente sono documentati, con cadenza almeno annuale, in apposito verbale dell'OdV inoltrato al CdA.

5. PRINCIPI DA APPLICARE NELLA REDAZIONE DEI PROTOCOLLI PER LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE DECISIONI AZIENDALI

Il Consiglio di Amministrazione della Società o la funzione aziendale dal medesimo espressamente delegata adottano specifici protocolli contenenti le regole da osservare nella formazione e nell'attuazione delle decisioni aziendali, allo scopo di prevenire il rischio di commissione di illeciti.

I protocolli sono periodicamente aggiornati, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, e formano parte integrante del presente Modello.

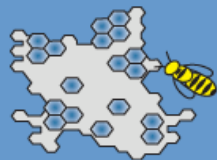
Per ciascuna delle attività a maggior rischio, oltre all'applicazione delle misure generali, viene redatto un protocollo avente i seguenti contenuti:

- descrizione delle procedure interne per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione, con indicazione delle posizioni titolari delle funzioni, delle relative competenze e responsabilità e delle modalità da applicare;
- indicazione delle modalità da osservare per documentare le decisioni prese e le procedure seguite e per assicurare la conservazione dei documenti in modo da garantire trasparenza e verificabilità degli atti di gestione;
- indicazione delle modalità di controllo della conformità delle attività svolte e della relativa documentazione alle procedure stabilite.

Deve essere costantemente assicurata la separazione funzionale tra coloro che adottano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere i controlli, sia sulle fasi decisionali che su quelle attuative.

Nessuno è tenuto a ottemperare a ordini, disposizioni, sollecitazioni o inviti contrari alle leggi, ai regolamenti e alle discipline interne della Società.

E' garantita la riservatezza per chi trasmetta informazioni dirette ad identificare comportamenti difforni da quanto previsto nei protocolli.



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001	Procedure	Misure di prevenzione e controllo
------------------------	------------------	--

7. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Il Consiglio di Amministrazione della Società o la funzione aziendale dal medesimo espressamente delegata individua, in funzione delle possibili modalità di attuazione dei reati ipotizzabili, specifiche procedure e modalità di gestione delle risorse finanziarie dirette a prevenire la commissione dei reati medesimi. Le procedure relative a quanto specificato nel paragrafo precedente devono assicurare la separazione e l'indipendenza funzionale tra i seguenti soggetti:

- coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie;
- coloro che attuano tali decisioni;
- coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.

In base a tali procedure:

- sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative che siano coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- il superamento dei limiti di cui al punto precedente può avvenire solo nel rispetto delle vigenti procedure di autorizzazione e di rappresentanza, a condizione che siano sempre assicurate la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che autorizzano la spesa e coloro cui sono affidati i controlli;
- qualora siano previste modalità di rappresentanza congiunta, è assicurata l'indipendenza funzionale tra coloro che sono titolari del potere di rappresentanza in tale forma;
- la Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale di enti creditizi e/o di intermediari finanziari sottoposti a regolamentazioni di trasparenza, correttezza e stabilità conformi a quelle stabilite dalla U.E.

Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile.

Qualunque impiego di risorse finanziarie deve essere specificamente motivato dal soggetto richiedente, che ne attesta la congruità e specifica la natura e la destinazione della spesa.

Non possono essere corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti o altri soggetti pubblici o privati che prestano servizi a favore della Società in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese.

Il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato, stabilisce e modifica, se necessario, le procedure di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni.

Tutte le operazioni inerenti attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente motivate e comunicate anche all'Organismo di Vigilanza a cura del soggetto richiedente.

Eventuali contribuzioni o finanziamenti a partiti e movimenti politici, singoli candidati, associazioni, comitati, organizzazioni ed istituzioni di qualsiasi genere devono avvenire nel rispetto della legge e in piena trasparenza

EDIZIONE 1	05/10/2016	REV. 2	PAG. 4 DI 4
------------	------------	--------	-------------