



**MODELLO
ORGANIZZATIVO 231:
Parte generale**

© UNI
Via Sannio 2 - 20137 Milano
Telefono 02 700241
www.uni.com - uni@uni.com

Tutti i diritti sono riservati.
I contenuti possono essere riprodotti o diffusi
a condizione che sia citata la fonte.

Progetto grafico, impaginazione e redazione
dei testi a cura di UNI.

Finito di stampare nel mese di ottobre 2020.

**Prima edizione approvata dal Consiglio
Direttivo il 25 maggio 2020 e pubblicata
il giorno 8 ottobre 2020.**

Indice

1.	Funzione del Modello Organizzativo	3
2.	Struttura del Modello Organizzativo	3
3.	Principi generali posti alla base del Modello Organizzativo	5
4.	Principi del sistema disciplinare interno	7
5.	Funzione dell'Organismo di vigilanza (OdV)	9
6.	Prerogative dell'OdV	10
7.	Flussi informativi verso l'OdV	11
8.	Segnalazioni anonime o confidenziali verso l'OdV secondo la legge sul whistleblowing	11
9.	Collegamenti con l'organizzazione generale	17
10.	Analisi dei rischi	18
11.	Collegamenti con le misure adottate per la protezione dei dati personali	19
12.	Collegamenti con le misure adottate per la sicurezza e salute sul lavoro	19

1. Funzione del Modello Organizzativo

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, reca le disposizioni normative concernenti la «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica».

Ai sensi dell'art.5, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001, l'Ente può essere ritenuto responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da soggetti in posizione formale apicale, vale a dire da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- da soggetti in posizione di fatto apicale, vale a dire da persone che esercitano anche di fatto, senza formale investitura, la gestione e il controllo;
- da soggetti direttamente sottordinati alle posizioni di vertice, vale a dire da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Scopo del presente Modello Organizzativo è la predisposizione di un sistema strutturato e organico di prevenzione, di dissuasione e di controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati presupposto, mediante l'individuazione e la conseguente regolamentazione delle attività sensibili.

Il Modello Organizzativo di UNI costituisce un elemento della sua organizzazione complessiva, sicché la prevenzione dei reati presupposto viene assicurata attraverso il sistema complessivo delle regole interne, delle procedure e delle prassi già in vigore.

Trattandosi di un ente con un'organizzazione già piuttosto strutturata e complessa, UNI, adottando le misure previste dal Decreto 231, non intende elaborare ex novo un ulteriore fascicolo di documenti e procedure, bensì inserire, all'interno dell'organizzazione già consolidata e con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, le informazioni necessarie per garantire una piena conformità al Decreto.

2. Struttura del Modello Organizzativo

Il Modello Organizzativo dell'Ente, pertanto, inteso in modo unitario e complessivo, si articola nelle seguenti parti:

- I. il presente Modello Organizzativo Parte Generale (a seguire Modello), che contiene i criteri generali del sistema di prevenzione dei reati presupposto adottato;
- II. il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza (a seguire OdV), adottato in autonomia dall'Organismo di Vigilanza nel rispetto del requisito dell'indipendenza dell'OdV;

- III. l'elenco aggiornato dei reati presupposto, che viene allegato al MOG a ogni aggiornamento per assicurare che lo stesso sia riferito a tutti i reati presupposto previsti dalla normativa in vigore;
- IV. lo Statuto dell'Ente, i regolamenti attuativi dello Statuto e le altre disposizioni interne di carattere organizzativo approvati dall'organo dirigente;
- V. il documento di "analisi dei rischi 231" che individua e classifica i rischi più rilevanti ai fini del Modello 231, sia con riferimento alla commissione dei reati presupposto che ad altre fattispecie di comportamenti illeciti o irregolari che, pur non essendo direttamente riconducibili ai reati presupposto, sono comunque ritenuti particolarmente rilevanti ai fini del rispetto del Modello Organizzativo dell'Ente;
- VI. le misure per la protezione dei dati personali (a seguire MOGP) adottate in conformità al Regolamento Europeo Privacy / GDPR e affidato all'assistenza e alla vigilanza del DPO, tenendo conto dei forti collegamenti tra violazione della privacy, commissione di reati presupposto e violazioni del Modello;
- VII. le misure per la sicurezza e salute sul lavoro (a seguire SGSSL) definite in conformità all'art. 30 del D.Lgs. 81/08 e delle ulteriori norme tecniche citate dallo stesso articolo;
- VIII. i documenti elaborati dall'Infrastruttura per l'integrità, progetto peculiare avviato da UNI anche nella prospettiva della responsabilità sociale, che nel loro complesso contengono l'insieme delle regole di comportamento poste alla base del Modello e idonee a ostacolare in modo efficace anche la commissione dei reati presupposto e le violazioni al Modello. A tale livello documentale, che costituisce l'elemento centrale del Modello 231 di UNI e al cui contenuto (testo iniziale e aggiornamento continuo) l'OdV fornisce il proprio contributo, corrispondono i seguenti documenti:

INFRASTRUTTURA DELL'INTEGRITÀ:

definisce i riferimenti culturali, teorici e normativi per il personale dipendente di UNI e che è composto da:

- CARTA ETICA: riporta i Principi e i Valori identificati quale benchmark etico delle persone che operano all'interno di UNI;
- CODICE ETICO: è uno strumento di sviluppo del ragionamento morale delle Persone che riporta i "dilemmi etici", realizzati volontariamente dai Dipendenti, organizzati in un repertorio ragionato, ossia un insieme ordinato e classificato per tematiche ritenute rilevanti;
- CARTA DEONTOLOGICA: riporta le regole di comportamento che stabiliscono il livello minimo di condotta accettabile, evidenziando gli obblighi e le responsabilità specifiche che possono essere espressi sia in termini negativi (ciò che non deve fare) sia in termini affermativi (ciò che è necessario fare);
- CODICE DEONTOLOGICO: è uno strumento di comprensione delle regole di condotta che ha la funzione di migliorare la loro interpretazione proponendo casi specifici ai quali è necessario dare una risposta inequivoca circa la condotta da tenere.

Per ciascuno di tali documenti, il Progetto individua i principali riferimenti che dovranno essere considerati nella stesura di essi.

3. Princìpi generali posti alla base del Modello Organizzativo

UNI, nell'adottare un Modello 231, intende conformare la propria organizzazione e la propria attività ai princìpi generali dei Modelli di prevenzione dei reati presupposto definiti dalla Linea Guida di febbraio 2019 adottata dalle associazioni professionali (*"Princìpi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231"*).

L'OdV, nella propria vigilanza, assicura centralità alla verifica della conoscenza, comprensione e rispetto di tali princìpi, che ovviamente integrano (senza sostituirsi ad essi) i princìpi e le regole di comportamento già definiti o in fase di codificazione all'interno dell'Ente.

LEGALITÀ:

assicurare, come pre-requisito fondamentale nell'attività, che le norme cogenti siano conosciute ed osservate, soprattutto con riferimento a quelle che si possono riferire direttamente alle attività più esposte al rischio di commissione di reati presupposto: tale principio generale di tutti i Modelli appare infatti ancora più centrale per l'Ente preposto dalla legge a governare in Italia il settore della normazione volontaria, che ha la funzione di integrare la normativa cogente.

FEDELITÀ:

assicurare che i comportamenti delle persone che operano per conto dell'Ente (apicali e non apicali) siano orientati al suo interesse e non al perseguimento di interessi personali in contrasto con quelli dell'Ente. Questo punto nella specifica realtà assume particolare importanza e criticità, tenendo conto che al governo e ai lavori di UNI partecipano persone che appartengono a organizzazioni portatrici di interessi anche particolari e di categoria, che non devono mai entrare in contrasto con l'interesse generale di UNI, anche a garanzia dell'affidamento che la collettività ripone nell'obiettività e nell'autorevolezza del processo di normazione volontaria.

TRASPARENZA:

assicurare che le regole e le procedure dell'Ente siano comunicate in modo chiaro e corretto a tutti gli interlocutori interni ed esterni.

SPECIFICITÀ:

assicurare che le regole e le procedure in vigore all'interno dell'Ente siano sufficientemente dettagliate, in modo tale da garantire, soprattutto per le

attività a maggiore rischio, che la persona che agisce al suo interno sia vincolata a un percorso definito dall'Ente e tale da ridurre il rischio di comportamenti fraudolenti o negligenti. Ciò implica in particolare che, soprattutto per le attività più sensibili, non ci si deve affidare a enunciazioni astratte di principio, ma a regole chiare e specifiche di comportamento.

ATTUABILITÀ:

assicurare che le regole e le procedure in vigore all'interno dell'Ente siano concepite in maniera tale da essere effettivamente suscettibili di reale applicazione ai vari livelli, anche attraverso adeguati percorsi di formazione e affiancamento.

CONDIVISIONE:

assicurare che le regole e le procedure siano definite e applicate coinvolgendo tutti i livelli dell'Ente.

COMPETENZA:

assicurare che le persone che operano per conto dell'Ente siano in possesso dei requisiti previsti dalla legge o dalle norme interne e che siano oggetto di formazione iniziale e continua sia rispetto alle leggi che riguardano la propria attività che alle regole e procedure interne adottate.

EFFETTIVITÀ:

assicurare che quanto previsto nei documenti che compongono il Modello Organizzativo sia effettivamente applicato, attraverso in particolare l'attività di audit alla quale partecipa anche l'OdV per quanto di sua competenza.

DISCIPLINA:

assicurare che la violazione delle regole da parte degli addetti dell'Ente sia sanzionata in modo imparziale, conforme alle leggi e tale da essere effettivamente dissuasivo.

DINAMICITÀ:

assicurare che le regole e le procedure siano riesaminate continuamente e aggiornate ogni volta che ne ricorra l'obbligo, l'esigenza o l'opportunità.

UNITÀ:

assicurare che il Modello 231 dell'Ente sia un complesso armonico e unitario di principi, regole, procedure e controlli e che i diversi sistemi di gestione siano integrati in modo tale da formare un unico sistema organizzativo.

TRACCIABILITÀ:

assicurare che le attività più significative svolte dall'Ente siano supportate da adeguate evidenze, che possano essere utilizzate a riprova della correttezza dei

comportamenti dei vari addetti, sia a fronte di un eventuale contenzioso che rispetto al sistema dei controlli interni.

4. Princìpi del sistema disciplinare interno

Il sistema disciplinare identifica le sanzioni previste in caso di comportamenti illeciti delle persone fisiche che, a vario titolo giuridico, possono agire impegnando l'Ente.

I comportamenti possono essere illeciti rispetto a una norma cogente (es. legge e contratto collettivo), a una disposizione contrattuale (es. rapporti con collaboratori non dipendenti o con i fornitori esterni) o a una disposizione interna (es. statuto, procedura, regolamento, documenti elaborati dall'infrastruttura per l'integrità, disposizioni del superiore gerarchico...).

L'applicazione del sistema sanzionatorio verrà attivata indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche a integrare una fattispecie di reato.

La violazione da parte dei dipendenti delle regole comportamentali definite dalla legge, dalla Carta Deontologica o dalle altre procedure dell'Ente e istruzioni dei superiori gerarchici costituisce infrazione disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello statuto dei lavoratori.

I provvedimenti disciplinari irrogabili al personale, nel rispetto delle procedure previste dalla legge, sono quelli previsti dal ccnl applicato, in proporzione alla gravità dell'infrazione. Potrà essere applicata anche la sanzione del licenziamento per giusta causa, ricorrendo i presupposti di cui all'art. 2119 cod. civ.

Ogni violazione delle regole del Modello Organizzativo applicabili ai componenti degli organi e delle commissioni e ai collaboratori esterni è sanzionata secondo le norme statutarie, legali e contrattuali che regolano i rispettivi rapporti.

Per ogni tipologia di violazione (dipendenti, fornitori, componenti degli organi e delle commissioni) l'OdV, in base alle norme vigenti, non ha il potere di infliggere direttamente sanzioni o adottare altri provvedimenti disciplinari, sicché la formale adozione dei provvedimenti spetta al legale rappresentante dell'Ente o al soggetto da costui delegato. In caso di eventuale rifiuto di costoro di assecondare le istanze sanzionatorie dell'OdV, spetta a quest'ultimo, nella sua insindacabile autonomia e indipendenza, valutarne le conseguenze.

In ogni caso l'OdV dev'essere informato immediatamente in caso di avvio del procedimento disciplinare verso un addetto dell'Ente, allo scopo di valutare l'incidenza della presunta violazione rispetto alla commissione dei reati presupposto e l'adeguatezza delle misure previste dalla Direzione.

Il sistema disciplinare interno dell'Ente si basa sul criterio fondamentale che le violazioni di gravità intollerabile siano sanzionate con l'interruzione del rapporto, in base alla tipologia contrattuale applicabile.

Rientrano in tale tipologia le seguenti infrazioni:

- commissione di atti per i quali il contratto collettivo nazionale di lavoro prevede la sanzione del licenziamento disciplinare;
- gravi violazioni delle regole interne (con particolare riferimento alla Carta Deontologica, ai documenti per l'integrità e l'etica aziendale), in modo tale da ledere irreparabilmente la fiducia nella capacità dell'addetto di UNI di rispettarne i principi fondamentali;
- atti suscettibili di provocare un notevole danno economico all'Ente;
- atti suscettibili di mettere a repentaglio l'immagine dell'Ente di fronte al mondo esterno.

A titolo esemplificativo e ferma restando la necessità di accertare la gravità di ogni atto illecito volta per volta secondo le circostanze del caso concreto, s'individuano i seguenti comportamenti quali atti incompatibili con la prosecuzione del rapporto con l'Ente:

1. grave insubordinazione nei confronti dei superiori gerarchici;
2. rivelazione non autorizzata all'esterno, anche attraverso social network, di informazioni particolarmente importanti o riservate;
3. atti di violenza fisica verso colleghi di lavoro o superiori;
4. atti di mobbing verticale e orizzontale a danno di sottoposti o colleghi di lavoro;
5. gravi violazioni delle disposizioni interne e cogenti in materia di sicurezza sul lavoro, privacy e utilizzo dei dispositivi e del collegamento Internet messi a disposizione per ragioni professionali;
6. cessione non autorizzata dietro corrispettivo a terzi di Norme o altri prodotti normativi;
7. corruzione, tentativo di corruzione o accettazione di proposte corruttive nei rapporti con pubblici funzionari;
8. appropriazione di denaro o beni dell'Ente;
9. svolgimento di attività professionale non autorizzato dalla Direzione in concorrenza con l'Ente;
10. commissione di atti incompatibili con il rispetto dei principi del Modello 231 definiti nel paragrafo 3 del presente documento.

Le violazioni di gravità minore saranno invece compatibili con la prosecuzione del rapporto, ma potranno dare luogo, sempre nel rispetto delle norme di riferimento per le diverse tipologie contrattuale, a sanzioni conservative.

In caso di recidiva, anche tali violazioni potranno determinare l'interruzione del rapporto.

In caso di sospetti relativi a comportamenti del personale che non risultano ancora accertati l'Ente, sempre in accordo con l'OdV, dovrà valutare:

- a) l'opportunità della sospensione cautelativa dal servizio;
- b) l'opportunità della temporanea assegnazioni a mansioni diverse;
- c) l'opportunità (o l'obbligo giuridico) della denuncia all'autorità giudiziaria.

5. Funzione dell'Organismo di vigilanza (OdV)

L'art. 6 D.Lgs. n. 231/2001, nel riconnettere l'esonero da responsabilità dell'Ente all'adozione e all'efficace attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati dalla normativa, ha previsto l'istituzione di un Organismo di Vigilanza interno, cui è assegnato specificamente il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello Organizzativo da parte delle funzioni apicali e dei loro sottoposti;
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello Organizzativo in relazione alla struttura dell'Ente e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati presupposto;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello Organizzativo, quando si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni organizzative o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

I compiti principali che l'Ente, nel rispetto della legge, pone in capo all'OdV sono:

- confrontare i comportamenti concretamente realizzati dal personale apicale e non apicale con quanto previsto dalla legge, dai contratti collettivi e individuali, dalle procedure e dalle regole interne, evidenziandone gli scostamenti;
- valutare l'adeguatezza del sistema di prevenzione dai reati presupposto, in relazione alle attività sensibili svolte dall'Ente e alla sua organizzazione;
- invitare l'Ente ad aggiornare il Modello 231, ogni volta che si renda necessario;
- garantire la costante formazione giuridica del personale, sia apicale che non, anche a fronte del costante aggiornarsi delle norme legali e tecniche applicabili alle varie attività gestite.

6. Prerogative dell'OdV

I compiti assegnati all'OdV richiedono che lo stesso sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e che operi secondo i criteri di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione. Da tale caratterizzazione discendono le seguenti caratteristiche e prerogative, anche sulla base delle indicazioni nel tempo fornite dalla magistratura, dalla dottrina e dai vari organismi di categoria, comprese le Linee Guida di febbraio 2019 sopra richiamate quale punto di riferimento del presente Modello:

1. le scelte dell'Organismo di vigilanza sono insindacabili da qualunque altro organo o esponente dell'Ente, onde non far venire meno la sua autonomia;
2. i componenti dell'OdV devono essere persone di assoluta affidabilità, in ragione delle capacità personali e professionali loro riconosciute, anche a tutela del prestigio e della reputazione di UNI;
3. l'OdV appartiene alla struttura dell'Ente, dati la sua specificità e il cumulo dei compiti attribuitigli, in posizione di staff rispetto all'alta Direzione e come tale dev'essere rappresentato in tutti i mansionari e organigrammi e presentato al personale e al mondo esterno;
4. l'OdV, qualora ritenga necessario disporre di risorse economiche nell'ambito della propria attività, ad esempio per richiedere lo svolgimento di un audit da parte di un professionista esterno, può richiedere alla Direzione che siano stanziati le risorse indicate;
5. l'OdV può ricorrere a consulenze esterne, nel limite del budget messo a disposizione (oppure al di là di tale budget, per ragioni adeguatamente dimostrate);
6. i componenti dell'OdV non possono essere soggetti interni all'Ente e comunque, qualora intrattengano una qualsiasi forma di collaborazione con UNI al di fuori dell'attività di componenti dell'OdV, non devono svolgere attività di verifica sull'operato proprio o dei propri collaboratori;
7. l'OdV adotta in totale autonomia il proprio Regolamento e le successive revisioni, che viene portato a conoscenza della Direzione senza alcuna necessità di autorizzazione o approvazione;
8. ciascun componente dell'OdV, a tutela dell'indipendenza dell'Organismo, rimane in carica per la durata stabilita in sede di nomina e può essere revocato solo per giusta causa;
9. l'Ente mette a disposizione dell'OdV tutti gli strumenti e le risorse necessari per garantire l'effettività dei compiti propri, compresi locali, strumenti informatici e personale a supporto dell'OdV per fornire tutte le informazioni necessarie ai fini di una efficace vigilanza sul Modello;
10. l'Ente mette a disposizione dell'OdV un indirizzo di posta elettronica riservato, in modo da poter ricevere informazioni e segnalazioni da parte del personale anche nelle forme del whistleblowing previste dalla legge 179/17;

11. l'OdV svolge le proprie attività (riunioni, accessi sul posto, audit documentali, corsi di formazione...) con la periodicità indicata nel Regolamento;
12. l'OdV svolge attività ispettiva applicando come linea guida per gli audit la norma UNI EN ISO 19011;
13. nella scelta dei componenti dell'OdV, l'organo dirigente di UNI deve garantire che siano presenti specifiche competenze professionali in materia giuridica, contabile-amministrativa e nello specifico settore della normazione volontaria;
14. le singole attività dell'OdV (audit, esame di documenti, formazione del personale) possono essere affidate a persone che non sono componenti dell'OdV, se ritenuto opportuno dallo stesso, anche utilizzando il budget sopra indicato.

7. Flussi informativi verso l'OdV

L'OdV dev'essere informato dalle funzioni apicali dell'Ente (direttamente o attraverso una figura designata quale punto di contatto tra Direzione e OdV) in merito a tutti gli accadimenti che possano essere significativi rispetto alla funzione di prevenzione dai reati presupposto.

In ogni caso, l'OdV dev'essere immediatamente informato in merito a:

- avvio di un'azione giudiziaria penale, civile o amministrativa nei confronti dell'Ente o di suoi addetti;
- svolgimento di indagini penali da parte dell'autorità giudiziaria;
- segnalazioni o reclami importanti formulati da addetti dell'Ente o soggetti esterni;
- vertenze di lavoro avviate da dipendenti o collaboratori nei confronti dell'Ente;
- infortuni sul lavoro a danno di lavoratori dell'Ente;
- avvio di un'azione disciplinare verso dipendenti o di un'azione di responsabilità verso collaboratori esterni,
- ogni altro fatto comunque rilevanti ai fini di quanto contenuto nel presente documento.

Il regolamento dell'OdV può fornire indicazioni più specifiche sui flussi informativi.

8. Segnalazioni anonime o confidenziali verso l'OdV secondo la legge sul whistleblowing

UNI prevede di rendere operativa la procedura sul whistleblowing descritta nel presente paragrafo, dopo che sarà stata completata la formazione del personale, per consentire un esercizio consapevole del diritto alla segnalazione.

8.1 Riferimenti legislativi

Il presente paragrafo del Modello costituisce applicazione dell'articolo 2 della legge 30 novembre 2017, n. 179, la quale, nel disciplinare l'esercizio del whistleblowing nel settore privato, così dispone:

L. 30-11-2017 n. 179

Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

Art. 2. Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato

1. All'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dopo il comma 2 sono inseriti i seguenti:

«2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.».

8.2 Linee Guida di Riferimento

Oltre alla legge suindicata, la presente sezione del Modello 231 è stata emessa tenendo conto delle indicazioni contenute nei seguenti autorevoli documenti, adottati come modello di riferimento trattandosi delle migliori prassi di riferimento disponibili in materia:

- Nota Illustrativa sul whistleblowing approvata a gennaio 2018 di Confindustria;
- Linea Guida di Transparency International Italia per la predisposizione di procedure in materia di whistleblowing;
- Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 (Linea Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti), con esclusivo riferimento alle regole generali riferibili anche al settore privato.

8.3 A chi sono indirizzate le segnalazioni relative al WB

UNI ha individuato nell'OdV il destinatario delle segnalazioni in materia di WB, effettuate dagli addetti interni, sia apicali che sottoposti.

Nella Nota di Confindustria sul WB, infatti, espressamente viene indicato che "tale soluzione sembra poter realizzare con efficacia le finalità della nuova disciplina, di salvaguardare l'integrità dell'ente e tutelare il segnalante; finalità che difficilmente potrebbero essere perseguite se, invece, le segnalazioni venissero recapitate a soggetti nei cui confronti il segnalante abbia una posizione di dipendenza funzionale o gerarchica ovvero al presunto responsabile della violazione ovvero ancora a soggetti che abbiano un potenziale interesse correlato alla segnalazione".

8.4 Quali tipologie di irregolarità possono essere oggetto di segnalazione

Il WB fa riferimento, come previsto dalla legge 179, alle segnalazioni circostanziate di condotte illecite e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Ciò implica che la segnalazione relativa al WB può riguardare sia violazioni alla legge che atti contrari alle regole interne dell'Ente; si potrà al riguardo fare riferimento anche a quelle più significative relative all'etica e all'integrità, qualora fosse e implementata questa modalità.

In tale ambito, possono essere oggetto di segnalazione in particolare le seguenti notizie espressamente previste sia nella Linea Guida di Transparency che nella Determinazione di ANAC:

- i fatti che possono integrare reati, illeciti, irregolarità;
- i comportamenti a danno dell'interesse pubblico, con particolare riferimento all'obiettività del processo di normazione affidato ad UNI dalla legge;
- i comportamenti a danno dell'interesse dell'ente o comunque lesivi della sua immagine o reputazione;
- gli abusi di potere o di posizione commessi da figure apicali o non apicali degli

enti, compresi i fatti che potrebbero rientrare nel mobbing e nelle molestie sessuali sul luogo di lavoro;

- le azioni suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei lavoratori o di arrecare un danno all'ambiente;
- le azioni contrarie ai principi di comportamento definiti nel presente Modello, e in particolare nella Carta Deontologica, e affidati alla vigilanza dell'OdV.

Come opportunamente indicato nello stesso documento, è importante specificare che "la lamentela personale non può formare oggetto di segnalazione. Le segnalazioni, infatti, riguardano tutte quelle situazioni in cui il segnalante agisce a tutela di un interesse non personale, in quanto il fatto segnalato, solitamente, attiene a pericoli o rischi che minacciano l'organizzazione nel suo complesso, altri dipendenti, i terzi, i soci o anche, in via più generale, la collettività".

Allo stesso tempo, come puntualmente indicato da ANAC nella Determinazione n. 6, "non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose".

Ciò non implica, tuttavia, che il segnalante sia assolutamente certo della veridicità di quanto segnala, giacché, come previsto nella stessa Determinazione di ANAC "non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato".

8.5 Quali caratteristiche deve avere la segnalazione

Le segnalazioni possono essere formulate sia in forma anonima che nominativa.

Come espressamente indicato da Transparency, infatti, "la segnalazione ha precipuamente una funzione di allerta, non di denuncia: è l'ente a essere chiamato ad approfondire, accertare e verificare i fatti segnalati, a prescindere dalla conoscenza dell'identità del segnalante".

Se la segnalazione è nominativa, l'OdV è tenuto a fornire al segnalante un riscontro sull'effettivo ricevimento della segnalazione, nonché una successiva informazione sull'avvenuta verifica di quanto segnalato, ovviamente senza entrare nel merito del contenuto degli accertamenti svolti.

In merito al contenuto della segnalazione, è opportuno che il segnalante, anche allo scopo di garantire l'efficacia della segnalazione e facilitarne l'analisi da parte dell'OdV, indichi con precisione le seguenti circostanze:

- le proprie generalità (se non intende presentare una segnalazione anonima),

- con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Ente;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
 - se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sarebbero stati commessi i fatti segnalati;
 - se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (ad esempio la qualifica o il settore in cui svolge l'attività);
 - l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
 - eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati.

8.6 Quali sono i canali attraverso cui effettuare la segnalazione

L'Ente prevede come canale dedicato al ricevimento delle segnalazioni in materia di WB la seguente casella di posta elettronica: **odv@uni.com**

La segnalazione così effettuata, infatti, è conosciuta solo dai componenti dell'OdV, che provvederanno a eseguire la successiva analisi nel rispetto della riservatezza dell'autore della segnalazione.

Se il segnalante preferisce inoltrare una comunicazione in modalità cartacea, può inviare una lettera, al seguente indirizzo: **Organismo di Vigilanza, presso Segreteria di Presidenza e Direzione Generale, UNI Ente Italiano di Normazione, via Sannio 2, 20137 Milano.**

La segnalazione può essere anonima, nominativa o confidenziale. In quest'ultimo caso, l'addetto che effettua la segnalazione deve espressamente indicare all'OdV che si rivolge al medesimo in via confidenziale, sicché i componenti dell'OdV non potranno divulgare a nessun addetto dell'Ente il nominativo dell'autore della segnalazione, né altro elemento idoneo a identificarlo.

L'Ente dovrà garantire una chiara informazione a tutti i propri addetti rispetto alle modalità per effettuare le segnalazioni all'OdV in modo anonimo, nominativo o confidenziale.

8.7 Quali tutele vengono previste a favore del segnalante e del segnalato

Una volta ricevuta la segnalazione, l'OdV formula un primo giudizio di ricevibilità, escludendo quelle segnalazioni che non rientrino nell'oggetto della presente procedura (ad esempio le lamentele).

Una volta ricevuta la segnalazione, l'OdV valuterà in particolare:

- se la segnalazione ha lo scopo di sottoporre all'attenzione dell'organizzazione un comportamento che pone a rischio la sua attività o i terzi, e non una mera lamentela;
- quanto è grave e urgente il rischio per l'organizzazione o per i terzi;
- se l'oggetto della segnalazione è già stato valutato in passato dall'organizzazione, o addirittura dall'Autorità competente;
- se la segnalazione contiene sufficienti elementi per poter essere verificata o se, al contrario, risulta troppo generica e priva degli elementi necessari per una successiva indagine.

L'OdV, valutata la segnalazione una semplice lamentela personale o verificato che il fatto riportato è già stato riscontrato dall'organizzazione o dall'Autorità competente, procederà all'archiviazione della segnalazione, informandone il segnalante.

Allo stesso modo l'OdV contatterà il segnalante - se noto - qualora ritenesse la segnalazione eccessivamente generica, al fine di chiedere di fornire elementi utili all'indagine. L'OdV, poi, procederà all'archiviazione della segnalazione nel caso in cui non siano forniti elementi ulteriori o siano comunque forniti elementi ritenuti insufficienti.

Nel caso, invece, in cui l'OdV ritenga necessaria la verifica, si passerà a un'indagine approfondita sui fatti oggetto della stessa, al fine di appurarne la fondatezza.

A tale scopo, l'Ente, in ossequio ai principi generali di autonomia e indipendenza dell'OdV riconosciuti dal Modello Organizzativo, riconosce all'OdV la facoltà di ricorrere alla collaborazione con tutte le funzioni dello stesso.

Al termine dell'accertamento, l'OdV darà atto, nei propri verbali, del risultato finale dell'indagine svolta.

La segreteria dell'Ente provvederà, secondo le regole interne in materia di privacy, all'archiviazione di tutta la documentazione pertinente l'indagine, incluso il relativo verbale dell'OdV, in modo idoneo a evitare l'accesso di terzi alle informazioni e documenti.

Nella gestione della segnalazione, sia i componenti dell'OdV che le altre persone coinvolte saranno tenute a osservare le norme in vigore all'interno dell'Ente in materia di riservatezza dei dati.

8.8 Sistema sanzionatorio in caso di abusi in materia di WB

L'OdV verifica che non sia adottato alcun atto ritorsivo o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

In tal caso, oltre alle conseguenze previste direttamente dalla legge 179, l'organo competente per l'adozione delle sanzioni disciplinari provvederà, previa informazione dell'OdV e in proporzione all'effettiva gravità della ritorsione o della discriminazione, a:

- violazioni di rilevante gravità: provvedimenti di espulsione dall'Ente della persona che ha adottato la ritorsione o discriminazione;
- violazioni di media gravità: provvedimenti non espulsivi, come ad esempio il cambio di mansioni, la multa, la sospensione dal servizio;
- violazioni di gravità minore: il richiamo o invito scritto a non reiterare comportamenti della stessa natura.

Le modalità di applicazione della sanzione tengono conto della natura giuridica del rapporto che intercorre tra l'Ente e l'autore della violazione. Analoghe sanzioni sono adottate nei confronti del segnalante che abbia effettuato con dolo o colpa grave segnalazioni che si siano poi rivelate infondate.

9. Collegamenti con l'organizzazione generale

Il presente Modello non costituisce un documento a sé stante, ma s'inserisce all'interno dell'organizzazione complessiva di UNI, che quindi nel suo insieme rappresenta il presidio per l'ostacolo alla commissione di reati presupposto o di altre condotte illecite che potrebbero determinare conseguenze legali, danno reputazionale o disagi organizzativi.

Rispetto alle procedure scritte e alle prassi non codificate in vigore, gli elementi più rilevanti del sistema organizzativo di UNI ai fini della corretta applicazione del presente Modello sono i seguenti.

- UNI ha predisposto un documento che descrive la struttura organizzativa dell'Ente e che aggiorna in modo continuo. Il documento contiene un organigramma che distingue le funzioni di staff e di linea e una mappatura di tutte le strutture. Per ciascuna struttura sono individuati la figura Responsabile, le figure a cui il Responsabile riferisce, le attività assegnate alla struttura e le altre strutture che da essa dipendono, oltre alle persone fisiche che in un determinato momento appartengono alla struttura;
- UNI ha predisposto una procedura per la selezione del personale e dei fornitori esterni con l'individuazione dei criteri prestabiliti e delle modalità di verifica degli stessi;
- UNI prevede periodicamente programmi di formazione, aggiornamento e addestramento del personale, che conterranno anche sessioni legate al MOG e alla normativa di riferimento, con il coinvolgimento dell'OdV;
- UNI prevede, per il personale di nuova assunzione, un programma di formazione che conterrà anche approfondimenti sul Modello 231;
- UNI adotta un piano degli obiettivi di prestazione assegnati alle singole strutture, che dovrà contenere anche indicatori, approvati dall'OdV, relativi all'efficacia del sistema di prevenzione degli illeciti;
- UNI prevede una procedura per la gestione tracciabile dei reclami e delle segnalazioni dell'utenza interna ed esterna e delle non conformità e azioni correttive adottate dalla Direzione, nonché indagini periodiche di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna: qualora tali informazioni possano avere impatto sulla prevenzione dei reati presupposto l'OdV sarà immediatamente informato e coinvolto nella gestione e nel monitoraggio delle azioni;
- UNI svolgerà periodicamente, di regola su base annuale, un riesame della Direzione nel quale si valuta lo stato del funzionamento complessivo del

Modello Organizzativo, al quale verrà invitato a partecipare anche l'OdV per la parte di propria competenza;

- UNI prevedrà audit interni su tutte le attività più rilevanti; il programma e l'esito degli audit verranno resi noti all'OdV.

L'OdV, nella propria attività di vigilanza sull'adeguatezza e la corretta ed efficace applicazione del Modello 231, provvederà pertanto a vigilare anche sul rispetto e sulla necessità di aggiornamento dei documenti sopra indicati e che, in una visione d'insieme dell'organizzazione dell'Ente, sono parte integrante anche del modello di prevenzione dei reati presupposto.

10. Analisi dei rischi

Il modello adottato da UNI per l'analisi e la gestione dei rischi si basa sui seguenti criteri:

- l'analisi dei rischi generale contiene anche l'individuazione dei rischi connessi alla commissione dei reati presupposto;
- l'OdV viene coinvolto nel processo di definizione dell'analisi dei rischi;
- i rischi di reato presupposto vengono collegati alle attività/processi sensibili individuati nel presente MOG come maggiormente esposti al rischio 231;
- i rischi vengono classificati secondo i criteri dell'impatto e della probabilità, arrivando alla definizione di un livello complessivo di rischio;
- per i rischi di livello più elevato l'Ente definisce delle azioni dirette al contenimento del rischio, che sono condivise con l'OdV;
- nel documento di analisi dei rischi l'Ente individua, rispetto alle attività a rischio, le contromisure già in vigore, in modo che di comune accordo con l'OdV possano essere individuate eventuali ulteriori contromisure;
- il team degli auditor interni svolgerà periodicamente verifiche sull'attuazione e l'avanzamento del documento di analisi dei rischi, informando l'OdV dell'esito delle verifiche;
- il documento di analisi dei rischi viene riesaminato e aggiornato di regola su base annuale;
- l'OdV verifica che il documento di analisi dei rischi sia coerente con la valutazione dei rischi contenuta nel presente MOG e che in particolare siano considerati tutti i rischi più significativi evidenziati nel MOG con riferimento alle diverse categorie di reato presupposto. In caso contrario, l'OdV richiede le opportune integrazioni.

UNI svolge altresì un'attività di analisi periodica di clima etico organizzativo e rischio di violazione deontologica, i cui risultati sono strettamente correlati alla valutazione generale dei rischi.

11. Collegamenti con le misure adottate per la protezione dei dati personali

L'Ente ha definito misure per la protezione dei dati personali conformi al GDPR, in particolare definendo un documento per la privacy che descrive tutte le attività svolte per garantire la protezione dei dati personali secondo la normativa comunitaria.

Come previsto dagli articoli 37, 38 e 39 del GDPR, la vigilanza sull'attuazione del GDPR e del MOGP dell'Ente è affidata a un DPO, che riferisce periodicamente all'OdV (di regola con un report annuale) in merito allo stato di attuazione della normativa e alle eventuali criticità da tenere sotto controllo.

12. Collegamenti con le misure adottate per la sicurezza e salute sul lavoro

L'art. 30 del D. Lgs. 81/08 individua un forte punto di contatto tra la vigilanza 231 e la prevenzione degli infortuni, giacché definisce le modalità necessarie per costruire un MOGS (Modello Organizzativo Sicurezza) che abbia valore esimente rispetto ai reati colposi di lesioni aggravate e omicidio aggravato.

L'Ente è tenuto quindi ad adottare tutte le misure previste dall'art. 30 e l'OdV è chiamato a verificarne l'effettiva attuazione, anche ricorrendo, se necessario, a consulenze specialistiche nell'ambito del proprio budget.

Le modalità operative per la definizione del MOGS sono rimesse a datore di lavoro e RSPP, che dovranno considerare, ove possibile, di conformarsi a uno dei modelli di normazione volontaria richiamati dallo stesso articolo 30 per i quali la legge prevede una presunzione di conformità.

Note

Note





Membro italiano ISO e CEN
www.uni.com
www.youtube.com/normeuni
www.twitter.com/normeuni
www.twitter.com/formazioneuni
www.linkedin.com/company/normeuni

Sede di Milano
Via Sannio, 2 - 20137 Milano
tel +39 02700241, Fax +39
0270024375, uni@uni.com

Sede di Roma
Via del Collegio Capranica, 4 - 00186 Roma
tel +39 0669923074, Fax +39 066991604,
uni.roma@uni.com