

2023

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.

Seconda edizione approvata dal Consiglio Direttivo il
12 dicembre 2023.



MODELLO ORGANIZZATIVO 231:

PARTE GENERALE



DOCUMENTO NEUTRO RISPETTO AL GENERE

INDICE

1. FUNZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	7
2. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	7
3. PRINCÌPI GENERALI POSTI ALLA BASE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	8
4. PRINCÌPI DEL SISTEMA DISCIPLINARE INTERNO	10
5. FUNZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	11
6. PREROGATIVE DELL'ODV	12
7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	13
8. SEGNALAZIONI VERSO L'ODV SECONDO LA LEGGE SUL WHISTLEBLOWING	13
9. SEGNALAZIONI VERSO L'ODV RELATIVE AL MODELLO	14
10. COLLEGAMENTI CON L'ORGANIZZAZIONE GENERALE	14
11. ANALISI DEI RISCHI	15
12. COLLEGAMENTI CON LE MISURE ADOTTATE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	16
13. COLLEGAMENTI CON LE MISURE ADOTTATE PER LA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO	16

1. FUNZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Decreto Legislativo n. 231/2001, 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'articolo 5, comma 1, Decreto Legislativo 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 chi è 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 Legislativo n. 231/2001, 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 (Modello Organizzativo Gestionale) 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 (General Data Protection Regulation) e affidato all'assistenza e alla vigilanza di DPO (Data Protection Officer), 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'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 81/2008 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 dal personale, 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 si 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.

3. PRINCIPI GENERALI POSTI ALLA BASE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

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

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

LEGALITÀ:

assicurare, come prerequisito 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.

FEDELTÀ:

assicurare che i comportamenti delle persone che operano per conto dell'Ente (apicali e non apicali) siano orientati al suo interesse e non al perseguitamento 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 del personale 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 del personale, sia a fronte di un eventuale contenzioso che rispetto al sistema dei controlli interni.

4. PRINCIPI 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 (per esempio, legge e contratto collettivo), a una disposizione contrattuale (per esempio, rapporti con collaboratori/collaboratrici non dipendenti o con i fornitori esterni) o a una disposizione interna (per esempio, statuto, procedura, regolamento, documenti elaborati dall’infrastruttura per l’integrità, disposizioni del superiore gerarchico, ecc.).

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 del personale delle regole comportamentali definite dalla legge, dalla Carta Deontologica o dalle altre procedure dell’Ente e istruzioni di chi è superiore gerarchico costituisce infrazione disciplinare ai sensi dell’articolo 7 dello Statuto dei lavoratori.

I provvedimenti disciplinari irrogabili al personale, nel rispetto delle procedure previste dalla legge, sono quelli previsti dal CCNL (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro) applicato, in proporzione alla gravità dell’infrazione. Potrà essere applicata anche la sanzione del licenziamento per giusta causa, ricorrendo i presupposti di cui all’articolo 2119 del Codice civile.

Ogni violazione delle regole del Modello Organizzativo applicabili a componenti degli organi e delle commissioni e a collaboratori/collaboratrici esterni/esterne 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 a chi è legale rappresentante dell’Ente o al soggetto delegato. In caso di eventuale rifiuto di costoro di assecondare le istanze sanzionatorie dell’OdV, spetta a chi è delegato, 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 una persona addetta 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/addetta 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 di chi è superiore gerarchico;
2. rivelazione non autorizzata all'esterno, anche attraverso social network, di informazioni particolarmente importanti o riservate;
3. atti di violenza fisica verso colleghi/colleghe di lavoro o superiori;
4. atti di mobbing verticale e orizzontale a danno di sottoposti/sottoposte o colleghi/colleghe 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 chi è pubblico/pubblica funzionario/funzionaria;
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 contrattuali, 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 assegnazione a mansioni diverse;
- c) l'opportunità (o l'obbligo giuridico) della denuncia all'autorità giudiziaria.

5. FUNZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

L'articolo 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001, nel riconnettere l'esonero da responsabilità dell'Ente all'adozione e all'efficace attuazione di un Modello Organizzativo, 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, unitamente alle Linee Guida ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) sull'applicazione del Decreto Legislativo n. 24/2023 per le segnalazioni whistleblowing (vedere paragrafo 8):

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. chi compone l'OdV deve essere persona di assoluta affidabilità, in ragione delle capacità personali e professionali 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 professionista esterno, può richiedere alla Direzione che siano stanziate 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. chi è componente dell'OdV non può essere soggetto interno all'Ente e comunque, qualora intrattenga una qualsiasi forma di collaborazione con UNI al di fuori dell'attività di componenti dell'OdV, non deve svolgere attività di verifica sull'operato proprio o di propri(proprie collaboratori/collaboratrici);
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. ogni 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 dal Decreto Legislativo n. 24/2023;
11. l'OdV svolge le proprie attività (riunioni, accessi sul posto, audit documentali, corsi di formazione, ecc.) 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 di chi è componente 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 suo personale;
- svolgimento di indagini penali da parte dell'autorità giudiziaria;
- segnalazioni o reclami importanti formulati da addetti/addette dell'Ente o soggetti esterni;
- vertenze di lavoro avviate da dipendenti o collaboratori/collaboratrici nei confronti dell'Ente;
- infortuni sul lavoro a danno di personale dell'Ente;
- avvio di un'azione disciplinare verso dipendenti o di un'azione di responsabilità verso collaboratori/collaboratrici esterni/esterne;
- ogni altro fatto comunque rilevante ai fini di quanto contenuto nel presente documento.

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

8. SEGNALAZIONI VERSO L'ODV SECONDO LA LEGGE SUL WHISTLEBLOWING

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 24/2023, UNI ha definito una specifica procedura che dettaglia le modalità operative per la gestione delle segnalazioni (whistleblowing) da parte delle persone che intrattengono con UNI un rapporto lavorativo o professionale – come definite dalla legge. Le segnalazioni riguardano violazioni di disposizioni normative o delle regole interne dell’Ente, che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’Ente stesso, di cui tali persone siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo, nonché le misure dirette a garantire la protezione delle persone che hanno effettuato la segnalazione.

L’obiettivo del whistleblowing è quello di permettere all’organizzazione, in un contesto di fiducia reciproca, di affrontare tempestivamente il tema sollevato dalla segnalazione ricevuta, circa una situazione di possibile rischio di varia natura, contribuendo così al contrasto di eventuali violazioni.

UNI ha identificato nell’Organismo di Vigilanza, costituito secondo il Decreto Legislativo n. 231/2001, il soggetto destinatario delle segnalazioni previste dal Decreto Legislativo n. 24/2023 (vedere delibera del Consiglio Direttivo del 12 dicembre 2023).

La procedura sul whistleblowing è pubblicata sul sito internet di UNI (www.uni.com). La procedura dettaglia: contenuti, requisiti, modalità e canali di segnalazione; iter e tempistiche; misure a protezione della riservatezza del trattamento delle informazioni e di chi segnala, divieto di ritorsione; sistema sanzionatorio in caso di atti illeciti connessi rispetto alla procedura.

L’Ente organizza specifiche attività di formazione e aggiornamento del proprio personale interno allo scopo di illustrare il contenuto del Decreto Legislativo n. 24/2023 e della relativa procedura, per consentire un esercizio consapevole del diritto alla segnalazione.

9. SEGNALAZIONI VERSO L'ODV RELATIVE AL MODELLO

In caso di segnalazioni connesse all’applicazione del Decreto Legislativo n. 231/2001, circa eventuali criticità nell’attuazione del modello organizzativo e/o sue presunte violazioni, è possibile contattare l’OdV tramite posta elettronica alla casella mail dell’OdV (odv@uni.com). A tale casella accedono solo le persone componenti l’OdV stesso; agli amministratori di sistema è fatto assoluto divieto di accedere ai suoi contenuti come specificato nelle relative lettere di incarico.

10. COLLEGAMENTI CON L’ORGANIZZAZIONE GENERALE

Il presente Modello non costituisce un documento a sé stante, ma s’inscrive 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 periodicamente in relazione alle modifiche intercorse. Il documento contiene un organigramma che distingue le funzioni di staff e di line e una mappatura di tutte le strutture. Per ciascuna struttura sono individuati la figura Responsabile, le figure a cui 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 primo intervento di sensibilizzazione relativo al Modello 231 adottato. Il nuovo personale seguirà poi il periodico programma di formazione e aggiornamento con approfondimenti sul Modello 231;
- UNI prevede specifici presidi in carico alla struttura manageriale tra cui quelli relativi all'efficacia del sistema di prevenzione degli illeciti collegati al Modello 231;
- UNI ha predisposto 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 svolge periodicamente, di regola su base annuale, un riesame della Direzione nel quale si valuta anche lo stato del funzionamento complessivo del Modello Organizzativo, al quale è invitato a partecipare anche l'OdV per la parte di propria competenza;
- UNI prevede audit interni su tutte le attività più rilevanti; il programma e l'esito degli audit vengono 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 che, in una visione d'insieme dell'organizzazione dell'Ente, sono parte integrante anche del modello di prevenzione dei reati presupposto.

11. 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 da reato presupposto vengono classificati secondo una classificazione interna 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;
- la Direzione svolge periodicamente verifiche sull'attuazione e l'avanzamento del documento di analisi dei rischi, informando l'OdV dell'esito delle verifiche sia ai fini di possibili modifiche all'analisi che per definire eventuali audit;
- 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.

12. 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/una 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.

13. COLLEGAMENTI CON LE MISURE ADOTTATE PER LA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

L'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 81/2008 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'articolo 30 e l'OdV è chiamato a verificarne l'effettiva attuazione, anche ricorrendo, se necessario, a consulenze specialistiche nell'ambito del proprio budget.

UNI ha adottato un proprio Modello di Organizzazione e Gestione in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (MOG-SSL), che rientra nel modello di responsabilità sociale adottato dall'Ente. Il MOG-SSL di UNI è realizzato sulla base della UNI/PdR 83:2020, *Modello semplificato di Organizzazione e Gestione della salute e sicurezza sul lavoro, di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008 per micro e piccole imprese, in un approccio semplificato e di miglioramento che prevede passi successivi di implementazione*.

Il MOG-SSL di UNI intende garantire un'efficacia esimente della responsabilità per i reati contro la salute e la sicurezza della persona ai sensi di legge.





SEGUICI SU



normeUNI



@normeUNI



normeUNI

www.uni.com



UNI Ente Italiano di Normazione
Membro italiano CEN e ISO

P.IVA 06786300159
CF 80037830157

Via Sannio, 2 - 20137 **Milano** (SEDE LEGALE)
Tel. +39 02 700 241 - uni@uni.com

Via del Collegio Capranica, 4 - 00186 **Roma**
Tel. +39 06 699 23 074 - uni.roma@uni.com