

**TITOLO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE E CONTROLLO EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**

**SIGLA RG-17**

**REVISIONE 03**

**DATA 14-02-2023**

**REDAZIONE  
IL COMPLIANCE OFFICER**

**APPROVAZIONE  
IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

**AUTORIZZAZIONE ALL'EMISSIONE  
IL PRESIDENTE**

**ENTRATA IN VIGORE  
01-03-2023**

## INDICE

<b>1.</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE E CONTROLLO DI ACCREDIA .....</b>	<b>3</b>
1.1.	FUNZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE E CONTROLLO ....	3
1.2.	PRINCIPI GENERALI ALLA BASE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE E CONTROLLO DI ACCREDIA.....	4
1.3.	PRINCIPI DEL SISTEMA DISCIPLINARE .....	5
1.4.	L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE E CONTROLLO DI ACCREDIA .....	6
<b>2.</b>	<b>L'ASSETTO DI ACCREDIA.....</b>	<b>7</b>
<b>3.</b>	<b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>7</b>
3.1.	LA COSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	7
3.2.	FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	8
3.3.	L'ATTIVITÀ DI RAPPORTAZIONE .....	9
3.4.	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE .....	10
3.5.	VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....	11

# **1. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE E CONTROLLO DI ACCREDIA**

## **1.1. FUNZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE E CONTROLLO**

Il presente documento illustra il Modello di Organizzazione e di Gestione e Controllo adottato da ACCREDIA, Ente Italiano di Accreditamento, riconosciuto dallo Stato il 22 dicembre 2009 come Associazione senza scopo di lucro.

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, ACCREDIA può essere ritenuta 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 di ACCREDIA;
- 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 di ACCREDIA;
- da soggetti direttamente sotto ordinati 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 di Organizzazione e di Gestione e Controllo è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, di dissuasione e di controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati presupposto, mediante l'individuazione delle attività sensibili, la loro conseguente proceduralizzazione.

Il presente Modello di Organizzazione e di Gestione e Controllo costituisce un elemento del sistema di gestione integrato di ACCREDIA, sicché la prevenzione dei reati presupposto viene assicurata attraverso il sistema complessivo delle procedure e dei regolamenti in vigore, con particolare riferimento al sistema di gestione per la prevenzione di illeciti, al sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni e per la protezione dei dati ed al sistema di gestione per la sicurezza e salute sul lavoro.

Il Modello di Organizzazione e di Gestione e Controllo, pertanto, è composto da:

- il presente Modello (per brevità MOG) che contiene i criteri generali del sistema di prevenzione dei reati presupposto adottato dall'ente;
- il Regolamento di Funzionamento dell'OdV, adottato in autonomia dall'Organismo di Vigilanza;
- l'elenco aggiornato dei reati presupposto, che viene allegato al MOG ad ogni aggiornamento per assicurare che lo stesso sia riferito a tutti i reati presupposto previsti dalla normativa in vigore;
- il Codice Etico e di Condotta, che contiene i principi generali di comportamento, in coerenza con il MOG;
- il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Anticorruzione, che viene aggiornato con cadenza triennale con la supervisione dell'OdV, nell'ambito della funzione allo stesso attribuita dalla Direzione dell'ente per l'attuazione su base volontaria della normativa anticorruzione;

- il sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni e la protezione dei dati adottato dall'ente in conformità al Regolamento Europeo Privacy / GDPR e affidato all'assistenza ed alla vigilanza del DPO;
- il sistema di gestione per la sicurezza e salute sul lavoro (a seguire SGSSL) definito in conformità all'art. 30 del D.Lgs. 81/08;
- i documenti di analisi dei rischi, suddivisi per argomento e connessi all'elenco dei reati presupposto contenuto nel Decreto 231.
- tutte le procedure ed i Regolamenti del sistema di gestione per la prevenzione di illeciti, come da relativo elenco sviluppato ed aggiornato dall'Ente.

I principi contenuti nel sistema di gestione per la prevenzione degli illeciti di ACCREDIA devono condurre a determinare nel potenziale autore del reato la consapevolezza di commettere un illecito, la cui commissione è deprecata e contraria agli interessi di ACCREDIA, anche quando apparentemente esso potrebbe trarne un vantaggio; inoltre, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, devono consentire a ACCREDIA di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione del reato.

## **1.2. PRINCIPI GENERALI ALLA BASE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE E CONTROLLO DI ACCREDIA**

Il MOG di ACCREDIA si basa su una serie di principi generali, che devono essere posti a fondamento dei comportamenti di tutti gli addetti e che sono poi sviluppati in modo operativo nel Codice Etico e di Condotta e nelle diverse procedure del sistema di gestione per la prevenzione degli illeciti di ACCREDIA.

Come indicato dalla Linea Guida di febbraio 2019 adottata dalle Associazioni professionali più autorevoli (a seguire LG), tali principi costituiscono i principi fondamentali della "corporate governance" dell'ente.

L'OdV, nella propria vigilanza, assicura centralità alla verifica della conoscenza, comprensione e rispetto dei seguenti principi:

- **LEGALITÀ:** assicurare, come prerequisito del MOG dell'ente, che le norme cogenti siano conosciute ed osservate, soprattutto con riferimento a quelle che si possono riferire direttamente alle attività maggiormente esposte al rischio di commissione di reati presupposto;
- **FEDELTÀ:** assicurare che i comportamenti delle persone che operano per conto dell'ente (apicali e non apicali) siano orientati all'interesse dell'ente e non al perseguimento di interessi personali in contrasto con quelli collettivi;
- **TRASPARENZA:** assicurare che le regole e le procedure siano comunicate in modo chiaro e corretto a tutti gli interlocutori interni ed esterni;
- **SPECIFICITÀ:** assicurare che le prescrizioni contenute nel MOG e nei documenti da esso richiamati siano sufficientemente dettagliate, in modo tale da garantire, soprattutto per le attività a maggiore rischio, che la persona che agisce all'interno dell'ente sia vincolata ad un percorso definito dall'ente e tale da ridurre il rischio di comportamenti fraudolenti o errati;
- **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 dell'ente;
- **CONDIVISIONE:** assicurare che le regole e le procedure siano definite ed 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 dell'ente 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 dall'ente;
- **EFFETTIVITÀ:** assicurare che quanto previsto nei documenti che compongono il MOG sia effettivamente applicato;
- **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 dissuasiva;
- **DINAMICITÀ:** assicurare che le regole e le procedure siano riesaminate continuamente ed aggiornate ogni volta che ne ricorra l'obbligo, l'esigenza o l'opportunità;
- **UNITÀ:** assicurare che il MOG dell'ente sia un complesso armonico ed 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 finalizzato anche alla prevenzione dei reati presupposto;
- **TRACCIABILITÀ:** assicurare che le attività più significative condotte 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;
- **COORDINAMENTO:** assicurare che i diversi Dipartimenti e funzioni dell'ente adottino criteri comuni di organizzazione e comportamento nelle attività connesse al rischio di illecito.

### 1.3. PRINCIPI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare identifica le sanzioni previste dall'ente in caso di comportamenti illeciti del proprio personale.

I comportamenti possono essere illeciti rispetto ad una norma cogente (es. legge e contratto collettivo), ad una disposizione contrattuale (es. contratti con fornitori e con collaboratori non dipendenti) o ad una disposizione interna dell'ente (es. procedura, regolamento, disposizione 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 ad integrare una fattispecie di reato.

La violazione da parte del personale dipendente delle singole regole comportamentali di cui al presente MOG costituisce infrazione disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello statuto dei lavoratori.

I provvedimenti disciplinari irrogabili al personale dipendente, 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 MOG applicabili a collaboratori non dipendenti è sanzionata secondo le norme legali e contrattuali che regolano i rispettivi rapporti.

A fronte di violazioni con rilevanza disciplinare, l'OdV non ha il potere di infliggere direttamente sanzioni al personale dell'ente, 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 ad assecondare le

istanze sanzionatorie dell'OdV, spetta a quest'ultimo, nella sua insindacabile autonomia ed 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.

Rispetto alla tipologia delle sanzioni applicabili, il sistema disciplinare di ACCREDIA si basa sul criterio fondamentale secondo cui le violazioni di gravità intollerabile devono essere sanzionate con l'interruzione del rapporto con l'ente, in base alla tipologia contrattuale applicabile.

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 (es. richiamo scritto, multa, sospensione, richiamo verbale, ecc..).

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

In caso di sospetti relativi a comportamenti degli addetti dell'ente che non risultano ancora accertati la Direzione dell'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.

I Regolamenti del personale dipendente e dei Dirigenti individuano in modo specifico i comportamenti sanzionabili ed i criteri per l'adozione delle sanzioni, nel rispetto dei principi definiti nel presente paragrafo del Modello.

#### **1.4. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE E CONTROLLO DI ACCREDIA**

ACCREDIA ha deciso fin dalla sua costituzione di dotarsi di un Modello di Organizzazione e di Gestione e Controllo, facendolo approvare dal Consiglio Direttivo e di procedere all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello di Organizzazione e di Gestione e Controllo è, per legge, un "atto di emanazione dell'organo dirigente", sicché le successive modifiche di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Consiglio Direttivo; intendendosi per "sostanziali" quelle modifiche che si rendessero necessarie a seguito dell'evoluzione della normativa di riferimento o che implicassero un cambiamento nelle regole e nei principi comportamentali contenuti nel presente modello, nei poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e nel sistema sanzionatorio.

Le altre modifiche, diverse da quelle sostanziali, potranno essere apportate dal Direttore Generale, comunicate al Consiglio Direttivo alla prima riunione utile e da questo approvate o eventualmente integrate o modificate. La pendenza della ratifica non priva di efficacia le modifiche nel frattempo adottate.

L'analisi della realtà di ACCREDIA, effettuata al fine di definire le aree di rischio rilevanti per la stessa ha consentito di identificare tutti i "processi sensibili" (cioè le attività all'interno delle quali esiste il rischio di commissione dei reati presupposto), che sono puntualmente identificati per ciascun reato nel documento di analisi dei rischi.

## **2. L'ASSETTO DI ACCREDIA**

L'intera organizzazione dell'Ente è puntualmente descritta nello Statuto e nel Regolamento Generale di Applicazione dello Statuto, nonché nel Manuale di Gestione dell'Ente e nei mansionari per ciascuna tipologia di addetti. Oltre a quanto individuato in tali documenti, non esistono altre figure che operano nell'ambito di ACCREDIA. Eventuali procure notarili o deleghe devono essere sempre rilasciate in forma tracciabile e comunicate tempestivamente all'OdV, anche tramite il Compliance Officer.

Per garantire una migliore applicazione del Decreto Legislativo 231/2001 e del presente Modello, all'interno di ACCREDIA viene identificata inoltre la figura del Compliance Officer che ha il compito di assistere i dipendenti, collaboratori, la Direzione e il Consiglio Direttivo nell'osservanza delle prescrizioni nel rispetto della legge, prudenziali e interne, nonché nel rispetto delle norme comuni di mercato e deontologiche.

Anche per il Compliance Officer viene predisposto il mansionario in dettaglio.

Il Compliance Officer nella sua funzione dipende direttamente dal Direttore Generale, ed è un Componente effettivo dell'Organismo di Vigilanza, ma senza diritto di voto.

## **3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **3.1. LA COSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'art. 6 D. Lgs. n. 231/2001, nel riconnettere l'esonero da responsabilità di ACCREDIA all'adozione e all'efficace attuazione di un Modello di Organizzazione e di 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:

- 1) sull'osservanza del Modello di Organizzazione e di Gestione e Controllo dell'ente da parte degli Amministratori, dei Componenti degli Organi Istituzionali, dei dirigenti, dei dipendenti, dei collaboratori, degli appaltatori e fornitori di opere e servizi;
- 2) sull'efficacia e sull'adeguatezza del presente Modello in relazione alla struttura associativa e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- 3) sull'opportunità di aggiornamento del presente Modello, quando si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni normative, regolamentari o statutarie, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

I compiti assegnati all'Organismo di Vigilanza richiedono che lo stesso sia dotato di autonomi poteri di iniziativa, informazione e di controllo. Da tale caratterizzazione discendono:

- 1) l'insindacabilità delle scelte dell'Organismo di Vigilanza, onde non far venire meno la sua autonomia;
- 2) la posizione di indipendenza dei membri che compongono l'Organismo di Vigilanza, posizione da riservare a soggetti di assoluta affidabilità in ragione delle capacità personali loro riconosciute;
- 3) l'appartenenza dell'Organismo di Vigilanza alla struttura di ACCREDIA, dati la sua specificità e il cumulo dei compiti attribuiti.

Alla luce di quanto sopra delineato, l'Organismo di Vigilanza è costituito da tre (3) Componenti designati dal Consiglio Direttivo, di cui uno con funzioni di Presidente, che durano in carica fino alla naturale scadenza (3 anni) o alla revoca.

Alle attività dell'Organismo di Vigilanza partecipa a tutti gli effetti anche la persona avente funzioni in ACCREDIA di Compliance Officer, ma senza diritto di voto.

L'Organismo di Vigilanza, in base al requisito di autonomia e indipendenza stabilito dal D. Lgs. n. 231/2001, risponde nello svolgimento della sua funzione solo al Consiglio Direttivo.

L'attività dell'Organismo di Vigilanza è regolata da un Regolamento di Funzionamento interno, adottato dallo stesso Organismo di Vigilanza, e approvato dal Consiglio Direttivo.

### **3.2. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza:

- 1) relativamente ai processi a rischio di commissione di reati, accede agli archivi delle funzioni coinvolte e alle procedure informatiche di supporto al fine di controllare, a campione, il rispetto delle procedure organizzative definite;
- 2) riceve flussi informativi dalle singole funzioni e Organi Istituzionali dell'ente (compreso il Collegio Sindacale con le modalità stabilite dal medesimo Collegio), relativamente ad alcune specifiche situazioni a rischio di commissione reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001; ove dalle verifiche effettuate emergano delle situazioni anomale, l'Organismo di Vigilanza si attiva con specifiche attività ispettive sulle funzioni interessate;
- 3) conduce ricognizioni sulle attività di ACCREDIA ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività potenzialmente interessate dai reati, anche promuovendo l'accompagnamento degli Ispettori di ACCREDIA durante le verifiche ispettive, per i vari Dipartimenti;
- 4) raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello Organizzativo, aggiornando la lista di informazioni che devono essergli trasmesse o tenute a sua disposizione;
- 5) verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe, ed eventualmente procure, in vigore e la loro coerenza con tutti i documenti interni di conferimento delle deleghe, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie;
- 6) si coordina con i responsabili per la definizione dei programmi di formazione per il personale e sul contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dipendenti, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- 7) svolge il compito di verificare il rispetto delle misure per la trasparenza e l'anticorruzione definite nel Piano Triennale per la Trasparenza e l'Anticorruzione adottato da ACCREDIA su base volontaria.

Al fine di consentire l'esercizio indipendente delle sue funzioni, all'OdV di ACCREDIA sono riconosciute le seguenti prerogative:

- 1) le scelte dell'Organismo di Vigilanza sono insindacabili da qualunque Organo, ufficio o persona dell'ente;
- 2) i membri che compongono l'OdV devono essere persone di assoluta affidabilità, in ragione delle capacità personali loro riconosciute;
- 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 al personale e nei documenti dell'ente;
- 4) l'OdV dispone di un adeguato budget messo a disposizione dalla direzione dell'ente, per un ammontare concordato annualmente;
- 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) l'OdV adotta il proprio Regolamento di funzionamento e le successive revisioni;
- 7) ciascun componente rimane in carica per la durata stabilita in sede di nomina (tre anni) e può essere revocato solo per giusta causa;
- 8) uno dei componenti dell'OdV svolge le mansioni di Presidente dell'OdV, con il compito di presiedere le riunioni, rappresentare l'OdV sia all'esterno che all'interno degli enti e svolgere le ulteriori funzioni, anche formali e documentali, definite nel Regolamento OdV;
- 9) l'ente mette a disposizione dell'OdV tutti gli strumenti e le risorse necessari per garantire l'effettività dei compiti propri dell'OdV;
- 10) l'OdV, su richiesta del Presidente, si può avvalere del personale amministrativo dell'ente;
- 11) l'OdV svolge le proprie attività (riunioni, accessi sul posto, audit documentali, corsi di formazione...) con la periodicità indicata nel Regolamento e stabilita nella programmazione periodica delle attività;
- 12) l'OdV svolge attività ispettiva applicando come linea guida per gli audit la Norma UNI EN ISO 19011;
- 13) dell'OdV fa parte almeno un professionista esterno con preparazione giuridica;
- 14) le singole attività dell'OdV (es. audit, esame di documenti, formazione del personale) possono essere affidate a persone esperte che non sono componenti dell'OdV, se ritenuto opportuno dallo stesso OdV, anche utilizzando il budget sopra indicato.

### **3.3. L'ATTIVITÀ DI RAPPORTAZIONE**

L'attività di riferimento (*reporting*) dell'Organismo di Vigilanza in merito all'attuazione del Modello di Organizzazione e di Gestione e Controllo e al rilevamento di eventuali criticità si sviluppa su tre linee:

- 1) la prima, su base continuativa, direttamente verso il Direttore Generale ed i Direttori di Dipartimento, anche attraverso la loro partecipazione come osservatori alle riunioni dell'OdV;

- 2) la seconda, su base periodica, attraverso la trasmissione di tutti i verbali di riunione dell'OdV, verso i seguenti soggetti:
  - a. Presidente;
  - b. Direttore Generale;
  - c. Direttori di Dipartimento;
  - d. Vice Direttori di Dipartimento;
  - e. Ufficio Legale;
  - f. Collegio Sindacale (suo Presidente);
  - g. Eventuali altri destinatari possono essere identificati di volta in volta dall'OdV;
- 3) la terza, annuale, verso il Consiglio Direttivo, per il quale l'OdV predispone una Relazione scritta sull'attività svolta nel corso dell'anno, sui controlli e sulle verifiche eseguite, nonché sull'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili alla commissione dei reati, allegando un piano delle attività previste per l'anno successivo.

Qualora i vari Organi Istituzionali dell'ente ritengano opportuno accedere agli atti dell'OdV, ne faranno richiesta al Direttore Generale, che valuterà modalità, tempi e forme dell'eventuale accesso.

### **3.4. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni scritte, da parte dei Componenti degli Organi Istituzionali, dei dirigenti, dei dipendenti, dei consulenti, degli altri collaboratori, dei fornitori in merito a fatti, azioni od omissioni che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- 1) i dirigenti e i Componenti degli Organi Istituzionali hanno il dovere di trasmettere direttamente all'Organismo di Vigilanza, oppure indirettamente tramite il Direttore Generale, eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole possibilità di commissione, dei reati;
- 2) I dipendenti e i collaboratori che intendano segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello di Organizzazione e di Gestione e Controllo, devono contattare rispettivamente il diretto superiore Responsabile di Funzione, ove previsto, o il Direttore/Vice Direttore di Dipartimento. Tuttavia, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente / collaboratore abbia oggettiva ragione di non rivolgersi al suo diretto superiore / Direttore/Vice Direttore di Dipartimento per la presentazione della segnalazione, può riferire direttamente per iscritto all'Organismo di Vigilanza;
- 3) Qualunque soggetto esterno, per quanto riguarda l'attività svolta nei confronti o per conto di ACCREDIA, può effettuare le segnalazioni per iscritto direttamente all'Organismo di Vigilanza. La Direzione ha il compito di garantire adeguata pubblicità all'esterno della possibilità di formulare segnalazioni direttamente all'Organismo di Vigilanza, dandone comunicazione sul sito Internet;
- 4) L'OdV assume la funzione anche di destinatario delle segnalazioni formulate nell'ambito del whistleblowing, secondo la relativa procedura adottata dall'ente.

Coloro che in buona fede inoltrano segnalazioni devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità

del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di ACCREDIA e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute, sentendo direttamente, se del caso, il segnalante.

In caso di segnalazioni che l'Organismo riterrà fondate, provvederà a richiedere, in forma scritta, l'adozione degli opportuni provvedimenti alle funzioni di ACCREDIA che ne avranno la competenza, in base alla legge, ai documenti statutari o alle altre norme cogenti o interne applicabili. Se le segnalazioni saranno ritenute infondate, ne dovrà essere data comunque evidenza nei verbali dell'OdV, anche in merito all'eventuale comunicazione al segnalante delle ragioni dell'infondatezza.

### **3.5. VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

#### **Compliance Audit**

L'Organismo di Vigilanza, oltre al costante monitoraggio sull'adeguatezza e sull'effettività del Modello di Organizzazione e di Gestione e Controllo, vale a dire di verifica della coerenza tra i comportamenti dei destinatari ed il modello stesso, periodicamente effettua specifiche verifiche sia sulla sistematica applicazione da parte del personale di ACCREDIA, sia sulla reale capacità del modello di prevenire i reati, relazionandosi, ove occorra, con soggetti terzi (auditor) con adeguate caratteristiche di professionalità e indipendenza. I requisiti di qualifica del Compliance Auditor verranno definiti per ciascun audit dall'OdV.

Tale attività si concretizzerà, di volta in volta, in valutazioni eseguite sulla base dei rapporti derivanti da uno specifico processo di Internal Auditing, ma anche sulla valutazione di documenti acquisiti in modo indipendente o delle eventuali segnalazioni pervenute dalle risorse umane interne o da terzi.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'OdV concorderà con la Direzione dell'ente e l'Auditor il piano della verifica, nell'ambito del piano annuale di audit o in aggiunta allo stesso.

La designazione dell'Auditor che opererà per conto dell'OdV, potrà avvenire su indicazione della Direzione Generale di ACCREDIA. L'Auditor incaricato presenterà all'OdV una proposta di rapporto di audit, che l'OdV stesso potrà approvare, rendendolo ufficiale, oppure modificare. In ogni caso, l'Auditor dovrà fornire evidenza all'Organismo dei documenti di registrazione analizzati, delle persone intervistate e delle attività osservate. L'attività di Compliance Audit, che seguirà il criterio del campionamento, dovrà comunque garantire il controllo di tutti i settori interessati dai processi di accreditamento. L'eventuale check list compilata dall'Auditor durante la verifica dovrà essere lasciata in copia al Compliance Officer ed archiviata tra gli atti dell'OdV.

La documentazione di verifica è a disposizione del Consiglio Direttivo, che comunque viene aggiornato nella relazione annuale sulle attività svolte.

#### **Reclami**

Il Compliance Officer viene periodicamente informato su tutte le segnalazioni e i reclami formulati all'ente e documentati nelle apposite procedure di gestione, portando poi a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza solo quelle che rientrano nell'ambito d'interesse dell'OdV.

In ogni caso il Presidente dell'OdV effettua periodicamente audit su tutti i reclami e le segnalazioni tracciati all'interno del sistema di gestione dei tre Dipartimenti di ACCREDIA.