



## **Regolamento di Audit**

**ALLEGATO 8 AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE 231/2001**

**Conforme alla Norma UNI EN ISO 9001:2008**

**Conforme alla Norma UNI EN ISO 14001:2004**

**Componente del Modello di Organizzazione e Gestione D.Lgs 231/01**

**Conforme a: L. 190/12; D.Lgs 33/2013; D.Lgs 39/2013**

**Conforme al D.Lgs 196/03**

## INDICE

<b>1</b>	<b>SCOPO</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>CAMPO DI APPLICAZIONE</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>TERMINI E DEFINIZIONI</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>MODALITÀ OPERATIVE</b>	<b>4</b>
4.1	Tipologie e scopo degli Audit	4
4.2	Organo di Controllo interno - Audit	5
4.2.1	Sistema di Gestione per la Qualità e l'Ambiente	5
4.2.2	Sistema di gestione della sicurezza	5
4.2.3	Sistema di gestione per la Privacy	5
4.2.4	Organo di Audit interno ai sensi del D.Lgs 231/01; L. 190/12; D.Lgs 33/2013; D.Lgs 39/2013	5
4.3	Audit	5
4.3.1	Programma di Audit	6
4.3.1.1	Programma di Audit del Sistema di gestione per la Qualità e Ambiente, Sistema di gestione della sicurezza e Privacy	6
4.3.1.2	Programma di Audit D.Lgs 231/2001 L. 190/12; D.Lgs 33/2013; D.Lgs 39/2013	7
4.3.2	Convocazione e Piano di Audit	7
4.3.3	Qualifica Auditor	8
4.3.4	Svolgimento dell'Audit	8
4.3.4.1	Riunione di apertura	9
4.3.4.2	Conduzione dell'Audit	9
4.3.4.3	Preparazione del rapporto di Verifica Ispettiva	10
4.3.4.4	Riunione di chiusura	10
4.3.4.5	Trasmissione ed archiviazione del rapporto di Verifica Ispettiva	11
4.3.4.6	Verifica di efficacia	11
4.3.4.7	Registrazioni	12
4.3.4.8	Report D.Lgs 231/2001 L. 190/12; D.Lgs 33/2013; D.Lgs 39/2013	12
<b>5</b>	<b>ALLEGATI</b>	<b>13</b>

<i>Preparazione</i>	<i>Verifica</i>	<i>Approvazione</i>
<b>Qualità Ambiente Patrimonio Servizi per l'Utenza e Bollettazione di Gruppo</b>		
<i>M. Calligaro (F.to)</i>		
<b>Team di Audit</b>	<b>Organismo di Vigilanza</b>	<b>Consiglio di Amministrazione</b>
<i>M. Calligaro (F.to)</i>		<b>21.04.2016</b>
<i>G. Da Villa (F.to)</i>		
<i>L. Meggiorato (F.to)</i>		
<i>M. Polido (F.to)</i>		

## 1 Scopo

Scopo del presente regolamento è quello di definire le modalità di gestione degli Audit svolti presso Veritas S.p.A. e presso le società del Gruppo con contratto di service attivo.

## 2 Campo di applicazione

Il presente regolamento si applica per lo svolgimento degli audit presso Veritas S.p.A. e le società controllate, società partecipate, nonché ai fornitori di beni e servizi e attività in outsourcing.

## 3 Termini e Definizioni

**Audit (o Verifica Ispettiva):** insieme di attività atte a misurare la conformità di determinati processi, strutture o procedure a determinate caratteristiche richieste e a verificarne l'applicazione.

**Evidenze dell'Audit:** registrazioni, dichiarazioni di fatti, o altre informazioni che sono pertinenti ai criteri dell'Audit e verificabili.

**Risultanze dell'Audit:** risultati della valutazione delle evidenze dell'Audit raccolte rispetto ai criteri. Le risultanze dell'Audit possono indicare conformità o non conformità rispetto ai criteri dell'Audit, oppure segnalare opportunità di miglioramento.

**Conclusioni dell'Audit:** esito di un Audit fornito dal gruppo di Audit dopo aver preso in esame gli obiettivi e tutte le risultanze.

**Auditor (o Valutatore):** persona che ha competenza per effettuare un Audit.

**Gruppo di Audit:** uno o più Auditor che eseguono un Audit supportati, se richiesto, da Esperti Tecnici.

**Esperto tecnico:** persona che fornisce conoscenze o competenze specifiche all'interno del Gruppo di Audit. Un esperto tecnico non può agire come Auditor.

**Committente:** persona od Organizzazione che richiede l'Audit e nel caso di Audit ex legge 190/2012 e relativi decreti attuativi D.lgs 33/2013 e D.lgs 39/2013 il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza.

**Sistema di Gestione:** insieme di procedure, di sistemi informativi ed informatici dedicati al governo di un processo operativo, produttivo o amministrativo.

**Organismo di Vigilanza:** L'organismo di Vigilanza, spesso citato con la sigla O.d.V., è previsto dal Decreto Legislativo 231 del 2001 che ha introdotto la responsabilità amministrativa degli enti per reati commessi nel proprio interesse o a proprio vantaggio.

**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza (in breve RPC e RT):** soggetto nominato dal Consiglio di Amministrazione di Veritas S.p.A. che svolge con piena autonomia e con gli opportuni strumenti idonei allo svolgimento dell'incarico messi a disposizione dalla Società, le funzioni previste dalla legge 190/2012 e dai relativi decreti attuativi in particolare dal D.lgs 33/2013 e dal D.lgs 39/2013 e successive modifiche ed integrazioni

nonché dalle successive disposizioni normative e/o di quelle assunte dalle Autorità preposte in materia per quanto applicabili a Veritas S.p.A. sulla base anche del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma triennale della trasparenza e d'integrità adottati dalla Società.

A fini esimenti rispetto alla responsabilità amministrativa ex D. lgs 231/2001, l'Azienda deve dotarsi di un modello di organizzazione e controllo per la prevenzione dei reati previsti dal decreto come disposto dall'art. 6 del D.Lgs in parola e secondo i criteri da esso stabiliti fra i quali la presenza di un soggetto indipendente di controllo e verifica (l'Organismo di Vigilanza).

Tale soggetto (monocratico o collettivo) deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello (incluso l'aggiornamento) e deve disporre di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

## 4 Modalità Operative

### 4.1 Tipologie e scopo degli Audit

La tipologia degli Audit svolti è funzione della normativa/documentazione di riferimento citata nei criteri ed esplicitata nel piano di Audit e nel rapporto di Verifica Ispettiva.

Lo scopo degli Audit è di:

- ☐ accertare se le attività attinenti Sistema di gestione per la qualità, al Sistema di gestione ambientale, Sistema di gestione della sicurezza sul luogo di lavoro (prevenzione, protezione, salute e sicurezza sul lavoro), alla prevenzione dei reati specificatamente indicati dal D.Lgs 231/01 e alla sicurezza dei dati (D.Lgs 196/03), siano in accordo con quanto pianificato e proceduralizzato;
- ☐ effettuare le attività necessarie ed in particolare quelle di monitoraggio e controllo, in supporto e collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza della società, nell'espletamento delle sue funzioni ai sensi della Legge 190/2012 e dei relativi decreti attuativi in particolare D.lgs 33/2013 e D.lsg 39/2013 e s.m.i. nonché delle successive disposizioni normative e/o di quelle assunte dalle Autorità preposte in materia, per quanto applicabile a Veritas S.p.A. in coerenza con quanto previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e del Programma triennale della trasparenza ed integrità (PTTI) adottati dalla Società;
- ☐ valutare l'efficienza e l'efficacia dei singoli processi esaminati;
- ☐ verificare la competenza, la conoscenza del sistema e la sensibilizzazione agli obiettivi di miglioramento, delle unità Auditate in relazione allo specifico profilo professionale e alla formazione ricevuta;
- ☐ verificare il rispetto legislativo e normativo;
- ☐ verificare l'applicazione delle procedure o prassi atte alla prevenzione dei reati.

## 4.2 Organo di Controllo interno - Audit

In base alle tipologie di Audit da svolgere saranno nominati i componenti del gruppo di Audit.

### 4.2.1 *Sistema di Gestione per la Qualità e l'Ambiente*

Il gruppo di Audit è definito dalla struttura organizzativa vigente. Possono essere attivati di volta in volta dal leader del gruppo esperti tecnici di settore.

### 4.2.2 *Sistema di gestione della sicurezza*

Il gruppo di Audit è definito dalla struttura organizzativa vigente. Possono essere attivati di volta in volta dal leader del gruppo esperti tecnici di settore.

### 4.2.3 *Sistema di gestione per la Privacy*

Il gruppo di Audit è definito dalla struttura organizzativa vigente. Possono essere attivati di volta in volta dal leader del gruppo esperti tecnici di settore.

### 4.2.4 *Organo di Audit interno ai sensi del D.Lgs 231/01; L. 190/12; D.Lgs 33/2013; D.Lgs 39/2013*

E' stato istituito un team di audit interno (come da struttura organizzativa vigente) che in via diretta si rapporta al Consiglio di Amministrazione (CdA) e all'Amministratore Delegato e/o al Direttore Generale e che è da questo ultimo nominato. Il gruppo di Audit è definito dalla struttura organizzativa vigente e nella medesima ne sono definiti funzioni e poteri.

Tale team svolge anche le funzioni di monitoraggio e controllo in supporto e collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza della società, nell'espletamento delle sue funzioni ai sensi della legge 190 del 2012 e dei relativi decreti attuativi in particolare del D.lgs 33/2013 e del D.lgs 39/2013 e s.m.i., nonché delle successive disposizioni normative e/o di quelle assunte dalle Autorità preposte in materia, per quanto applicabili a Veritas S.p.A., in coerenza con il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) ed il Programma triennale della trasparenza ed integrità (PTTI) adottati dalla Società.

## 4.3 Audit

L'attività di Audit è fondata su criteri che ne fanno uno strumento oggettivo a supporto della direzione per l'applicazione delle politiche e dei controlli di gestione, fornendo informazioni in base alle quali un'organizzazione può agire per migliorare le proprie prestazioni.

Tali criteri sono specificati in ogni singolo audit e garantiscono che Auditor diversi, operando indipendentemente, pervengano a conclusioni simili in circostanze simili basando le loro osservazioni su evidenze oggettive e procedendo per campionamento.

Infine l'indipendenza degli Auditor, un comportamento etico, la presentazione imparziale dei risultati sono condizioni necessarie per la buona riuscita di un audit.

I Responsabili dei Sistemi di Gestione ed il personale da questi individuato hanno la facoltà di effettuare degli audit di sistema sulla base di quanto prescritto nel presente documento.

### 4.3.1 Programma di Audit

I processi aziendali (vedi **Allegato 5 al Modello di Organizzazione**) sono sottoposti ad Audit con cadenza almeno annuale. Tale frequenza può essere intensificata in base a criticità o esigenze emerse da:

- ☐ Audit precedenti;
- ☐ elaborazione dei dati di efficienza ed efficacia dei servizi offerti;
- ☐ risultati della customer satisfaction;
- ☐ risultati delle elaborazioni delle segnalazioni e dei reclami dei clienti/utenti;
- ☐ cambiamenti organizzativi o legislativi;
- ☐ richieste specifiche da parte dei responsabili di processo; dell'Organo di Vigilanza D.Lgs 231/01 o del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Le **società del gruppo** potranno essere Auditare con una periodicità indicata nei rispettivi programmi di audit, o su indicazioni degli Organi di Controllo (CdA , OdV, Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza).

#### 4.3.1.1 Programma di Audit del Sistema di gestione per la Qualità e Ambiente, Sistema di gestione della sicurezza e Privacy

Annualmente viene redatto un "Programma di Audit" per i sistemi di gestione sopracitati nel quale vengono identificate:

- ☐ le unità/processi da Auditare e i loro referenti;
- ☐ il periodo dell'anno in cui l'Audit verrà effettuato;
- ☐ gli obiettivi principali ed i criteri adottati e le checklist o documenti di riferimento;
- ☐ le risorse coinvolte nell'Audit.

In sede di Riesame della Direzione i Programmi di Audit vengono riesaminati, eventualmente modificati ed approvati.

Le Direzioni per competenza, hanno il compito di assicurare l'attuazione del programma aggiornandolo e riesaminandolo, pianificando ed effettuando gli Audit e documentandone i risultati.

Nel caso di esigenze specifiche o contingenti, anche a seguito di modifiche di processo o in funzione di specifiche richieste da parte delle Direzioni/Divisioni possono essere effettuati Audit non programmati.

### 4.3.1.2 Programma di Audit D.Lgs 231/2001 L. 190/12; D.Lgs 33/2013; D.Lgs 39/2013

Il team di Audit esercita la sua funzione secondo un Programma che gli consenta di verificare, almeno una volta l'anno (salva la necessità di interventi non indifferibili), tutti i processi aziendali al fine di individuare eventuali situazioni (soggettive o oggettive) non conformi a principi e procedure o tali da richiedere modificazioni normative per un loro più efficace rendimento.

Audit possono anche essere richiesti dalla Direzione, dal Consiglio di Amministrazione, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, dall'OdV e possono svolgersi anche senza preavviso alle Unità interessate.

Per il raggiungimento di tale obbiettivo ogni controllo deve avere ad oggetto: un singolo processo e all'interno dello stesso la filiera secondo la quale si svolge l'attività propria della funzione nonché il risultato conseguito da rapportare ai previsti parametri qualitativi, quantitativi, temporali.

Con cadenza quadrimestrale, su supporto informatico, i Direttori delle Divisioni/Direzioni compilano specifici report di controllo in base a quanto registrato dai primi riporti, con l'avvallo di evidenze oggettive allegate, che evidenziano lo stato del sistema relativamente alla possibilità di incorrere nei reati previsti dal D.Lgs 231/01.

Inoltre il Direttore Generale semestralmente, a seguito di verifica sulle compilazioni precedenti, compila informaticamente la propria scheda di controllo.

Infine il sistema di controllo 231/01 prevede una verifica annuale da parte del team di audit a tutte le Divisioni/Direzioni secondo quanto previsto dalla mappatura dei reati/processi.

Nell'ambito del suddetto controllo il team di Audit, in supporto al RPC e al RT effettua anche il monitoraggio e controllo per processo degli adempimenti di cui al PTPC e del PTTI.

Il team ha accesso a tutte le informazioni registrate nel sistema informatico nel rispetto della tutela del whistleblowing.

### 4.3.2 Convocazione e Piano di Audit

In sede di convocazione di Audit il team di Audit provvede ad informare il responsabile del processo Auditato in merito al Piano di Audit. Laddove l'Audit non sia preannunciato, il piano viene comunque redatto ma trasmesso ai Responsabili di processo solo in fase di apertura dell'Audit.

Questo piano generalmente comprende informazioni circa:

- ☐ Gli obiettivi dell'Audit;
- ☐ I ruoli e le responsabilità dei membri del gruppo di Audit;
- ☐ I processi/attività da Auditare e i relativi referenti;
- ☐ le finalità dell'Audit;
- ☐ la documentazione di riferimento;
- ☐ la data, la durata ed il luogo di Audit;
- ☐ gli aspetti soggetti a vincoli di riservatezza;

- ☐ le eventuali azioni successive all'Audit;
- ☐ i criteri di valutazione che verranno utilizzati durante l'Audit.

Questi criteri sono generalmente riconducibili a:

- ☐ documentazione di sistema (manuali, procedure, istruzioni, documento di valutazione dei rischi, Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/01, documento programmatico sui rischi ai sensi del D.Lgs 196/03, PTPC e PTTI ai sensi della L. 190/12; D.Lgs 33/2013; D.Lgs 39/2013; L.81/08 ecc...)
- ☐ specifiche checklist di sistema e/o legislative
- ☐ segnalazioni o reclami di clienti/utenti o enti di controllo.

Il Piano di Audit viene riesaminato ed accettato dal committente dell'Audit e presentato al Responsabile di Processo/Organizzazione oggetto di Audit prima dell'inizio dell'attività di Audit sul posto. Eventuali obiezioni vanno risolte prima dello svolgimento dell'Audit stesso.

Nel caso degli Audit ai sensi del D.Lgs 231/2001, elementi in entrata del piano di Audit possono essere le segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi o dell'OdV così come definite nel Modello ex D.Lgs 231/01.

Nel caso di Audit ex legge 190/2012, D.Lgs 33/2013 e D.Lgs 39/2013, elementi in entrata del Piano di Audit possono essere le segnalazioni da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza anche ai sensi del PTPC e del PTTI. In particolare, il piano di audit in questione viene inviato per approvazione anche al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza che può, qualora lo ritenga, partecipare agli audit stessi in particolare per la materia di competenza.

#### *4.3.3 Qualifica Auditor*

Gli Audit sono effettuati da personale indipendente al processo oggetto di verifica ed in possesso di qualifica specifica. Nei profili professionali sono identificati i requisiti degli Auditor per i sistemi di Gestione per la qualità e l'ambiente, Sistema di gestione della sicurezza; D.Lgs 231/01; L. 190/12; D.Lgs 33/2013; D.Lgs 39/2013 e 196/03.

#### *4.3.4 Svolgimento dell'Audit*

Le modalità operative per lo svolgimento degli Audit prevedono le seguenti attività:

- ☐ programmazione annuale delle verifiche ispettive con definizione dei processi da Auditare, della frequenza, degli obiettivi da raggiungere e dei criteri di valutazione;
- ☐ pianificazione e preparazione della verifica (data ispezione, persone interessate, documentazione di riferimento, gruppo di verifica ispettiva, comunicazione alle funzioni interessate, aggiornamento delle check list legislative ecc.);
- ☐ conduzione della verifica;



- ☐ presentazione dei risultati dell'Audit e definizione da parte del Responsabile della Funzione coinvolta delle azioni correttive e preventive da intraprendere;
- ☐ stesura del rapporto finale contenente le carenze rilevate e le relative azioni correttive e preventive concordate;
- ☐ attuazione delle azioni correttive e preventive e verifica della loro attuazione ed efficacia;
- ☐ archiviazione della documentazione.

L'attività viene condotta confrontando le modalità operative previste dai Sistemi di gestione e dalla relative documentazioni con le modalità di lavoro effettivamente riscontrate.

Le modalità operative utilizzate sono:

- ☐ il controllo delle registrazioni;
- ☐ la verifica delle modalità di lavoro e delle prassi organizzative;
- ☐ le interviste al personale coinvolto per verificarne il grado di formazione, informazione e sensibilità agli aspetti ambientali e di sicurezza;
- ☐ l'analisi degli indicatori di efficienza ed efficacia delle specifiche attività;
- ☐ la verifica della conformità legislativa utilizzando specifiche check list.

#### *4.3.4.1 Riunione di apertura*

Il gruppo di Audit si riunisce con la Direzione interessata ovvero con i responsabili delle funzioni o dei processi coinvolti dall'audit.

Lo scopo della riunione di apertura è quello di:

- ☐ confermare quanto definito nel piano di Audit;
- ☐ fornire una breve sintesi di come verranno eseguite le attività di Audit;
- ☐ offrire alle persone intervistate la possibilità di porre domande.

Gli esiti della riunione sono registrati nel rapporto di Verifica Ispettiva.

#### *4.3.4.2 Conduzione dell'Audit*

Il gruppo di audit conduce la verifica sulla base dei criteri esposti e condivisi durante la riunione di apertura e sui processi definiti nel piano di audit.

A seconda del campo e della complessità, potrà essere necessario adottare, durante l'Audit, provvedimenti formali per la comunicazione all'interno del gruppo e con l'organizzazione oggetto dell'Audit.

Il gruppo di Audit ha la facoltà di consultarsi periodicamente per scambiarsi informazioni ed eventualmente per riassegnare i ruoli ai membri del gruppo.

Le informazioni sono raccolte mediante **campionamento** e devono essere verificate. Solo le informazioni verificabili possono costituire evidenze dell'Audit e possono essere registrate.

Le evidenze sono dunque un campione delle informazioni disponibili ed esiste quindi un elemento di incertezza di cui il gruppo di Audit dev'essere consapevole in sede di redazione del verbale di Audit.

La raccolta di informazioni può avvenire tramite:

- ☐ Interviste;
- ☐ Osservazione di attività;
- ☐ Riesame dei documenti.

Le evidenze dell'Audit possono indicare sia conformità che non conformità ai criteri adottati.

In ogni caso è sempre possibile individuare opportunità di miglioramento che non rappresentano prescrizioni di sistema ma che possono costituire spunto di riflessione per i responsabili delle aree auditate.

Prima della riunione di chiusura il gruppo di Audit si riunisce per:

- ☐ Riesaminare le risultanze dell'Audit e altre eventuali appropriate informazioni raccolte a fronte degli obiettivi dell'Audit;
- ☐ Concordare le conclusioni dell'Audit;
- ☐ Predisporre le raccomandazioni;
- ☐ Discutere le azioni da intraprendere per sanare eventuali non conformità ed osservazioni.

#### *4.3.4.3 Preparazione del rapporto di Verifica Ispettiva*

I risultati degli audit vengono registrati in un **Rapporto di Verifica Ispettiva**, dove viene riportato:

- ☐ il piano dell'Audit;
- ☐ l'elenco delle persone, appartenenti all'area Auditata, che hanno partecipato alla verifica;
- ☐ il gruppo di Audit;
- ☐ i criteri e gli obiettivi di Audit e le eventuali check list legislative di riferimento;
- ☐ una sintesi con le risultanze dell'Audit (eventuali ostacoli, punti di forza e di debolezza emersi);
- ☐ le non conformità (anche potenziali) e le osservazioni emerse
- ☐ la proposta di azioni correttive/preventive e/o trattamenti;

Al rapporto vengono allegate specifiche le check list compilate con la registrazione delle evidenze rilevate.

#### *4.3.4.4 Riunione di chiusura*

Il **Rapporto di Verifica Ispettiva** unitamente alle evidenze documentali raccolte durante l'Audit vengono presentate dal leader del gruppo di audit alla direzione ed al personale intervistato in sede di riunione di chiusura.

In tale sede vengono individuate le cause che hanno generato le Non Conformità e concordate:

- ☐ le azioni correttive/preventive e/o trattamenti;
- ☐ i tempi di attuazione di tali azioni
- ☐ i responsabili dell'attuazione di tali azioni

Per le non conformità di tipo ambientale vengono sempre attuati, nel più breve tempo possibile, trattamenti idonei al fine di minimizzare possibili impatti o danni ambientali. Le non conformità in materia di D.Lgs 231/2001 vengono trattate in ambito legale organizzativo. In entrambi i casi Veritas procede nei tempi più rapidi nella ricerca delle cause al fine di individuare quelle azioni correttive che elimineranno le non conformità stesse.

Le non conformità esitate dalle attività di monitoraggio e controllo espletate in supporto al RPC e RT nell'ambito delle sue funzioni ex legge 190/2012 e D.lgs 33/2013 e D. lgs 39/2013 per quanto applicabili alla società e con riferimento al PTPC e al PTTI vengono prontamente trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza che ne decide le modalità di gestione e chiusura ed eventualmente ne prende atto nella propria relazione periodica.

E' compito del Responsabile dell'area cui il trattamento, azione correttiva/preventiva è indirizzata, adottare tutte le misure ed i provvedimenti necessari per portarla a termine, entro la data stabilita.

E' compito del sistema di Gestione che ha effettuato l'audit tenere sotto controllo, anche attraverso verifiche intermedie, lo stato di attuazione dei trattamenti, azioni correttive e preventive.

#### *4.3.4.5 Trasmissione ed archiviazione del rapporto di Verifica Ispettiva*

Il *Rapporto di Verifica Ispettiva* definitivo viene inviato al personale intervistato ed alla direzione di appartenenza tramite mail per la tracciabilità della data.

L'archiviazione dei rapporti di verifica ispettiva è a carico dei Sistemi di Gestione che hanno svolto l'audit.

#### *4.3.4.6 Verifica di efficacia*

Il Sistema di Gestione che ha svolto l'audit ha il compito di tenere sotto controllo e di verificare che il trattamento, azione correttiva/preventiva concordati durante la riunione di chiusura abbia raggiunto lo scopo prefissato.

Tale verifica deve dunque avvenire solo dopo un lasso di tempo tale da permettere le modifiche organizzative/strutturali del caso.

In ogni caso in sede di Audit viene sempre verificata e registrata l'efficacia dei trattamenti, azioni correttive/preventive proposti durante l'audit precedente.

### 4.3.4.7 Registrazioni

Il Sistema di Gestione che ha svolto l'audit ha il compito di tenere sotto controllo e registrare tramite specifica modulistica le attività di pianificazione ed effettuazione delle verifiche, gli esiti di tali verifiche nonché tutte le informazioni o i riferimenti funzionali all'attività di auditing e alla tracciabilità dei trattamenti, azioni correttive/preventive adottati.

### 4.3.4.8 Report D.Lgs 231/2001 L. 190/12; D.Lgs 33/2013; D.Lgs 39/2013

Nel quadro delle previsioni del D.Lgs 231, gli Audit si distinguono in autoverifiche effettuate dal dirigente del settore almeno un volta a quadrimestre secondo quanto previsto nel sistema informatico. Gli esiti di tali verifiche saranno oggetto a loro volta di Audit da parte del team di Audit secondo una periodicità almeno annuale definita nel programma di Audit eventualmente intensificata nel caso di persistenza di aree a rischio secondo quanto valutato dal team di Audit stesso o eventualmente segnalate dal Consiglio di Amministrazione, dall'OdV o, vertendosi nelle materie di cui alla Legge 190/2012, D.lgs 33/2013 e D.lgs 39/2013 dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Il team ha il compito di relazionare nel rapporto di audit al Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza sul monitoraggio e controllo ai sensi della legge 190 del 2012 e dei relativi decreti attuativi in particolare del D.lgs 33/2013 e del D.lgs 39/2013 e s.m.i., nonché delle successive disposizioni normative e/o di quelle assunte dalle Autorità preposte in materia, per quanto applicabili a Veritas S.p.A., in coerenza con il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) ed il Programma triennale della trasparenza ed integrità (PTTI) adottati dalla Società e di rendere tali informazioni disponibili al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza della società.

Inoltre saranno parte della reportistica i rapporti di verifica prodotti dal ciclo di Audit qualità ambiente e sicurezza così come sopra definito.

Vige l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza su tutti i processi aziendali sottoposti nel corso dell'anno a verifica ispettiva interna nell'ambito dei programmi di Audit in vigore.

Vige l'obbligo di informare altresì il Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza su tutti i processi aziendali sottoposti nel corso dell'anno a verifica ispettiva interna nell'ambito dei programmi di Audit in vigore, nelle materie di competenza.

A tal fine il Direttore Generale, ricevuti gli esiti cui è pervenuta la suddetta verifica ispettiva, ne informerà, se del caso, il Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, potranno così avvalersi di una documentazione da rapportare a quella del gruppo preposto ai controlli interni per una conoscenza più ampia ed approfondita di tutti gli aspetti che connotano lo svolgersi delle attività proprie di Veritas S.p.A. e tale quindi da offrire indubbiamente un maggior numero di elementi sui quali

valutare la opportunità e/o la necessità di un aggiornamento del Modello Organizzativo, del Piano per la prevenzione della corruzione e del piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

### 5 Allegati

Numero Allegato		Nome documento	
Sistema informatico			
Allegato 5		Elenco Processi Aziendali	