

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**
EX D. LGS. N. 231, 8 GIUGNO 2001

PARTE GENERALE

All. 2

Organismo di Vigilanza

Sommario

1. La nomina e la composizione, requisiti, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza	3
2. Durata in carica, decadenza e sostituzione dei membri	7
3. L'informativa all'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei terzi.....	8
4. Le segnalazioni di “ <i>whistleblowing</i> ”.....	10
5. Il reporting agli organi sociali.....	10
6. Raccolta e conservazione delle informazioni.....	11

1. La nomina e la composizione, requisiti, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001, per dispiegare la propria funzione di esimente, il Modello di gestione e controllo deve essere efficacemente attuato. A tale scopo, è necessario che venga istituito un apposito Organismo di Vigilanza incaricato di vigilare in maniera indipendente sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello.

Il Decreto prevede infatti la creazione di un Organismo (di seguito, "Organismo di Vigilanza" o "OdV") dotato di poteri autonomi e che sia deputato a "*vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento*" (art. 6, comma 1, lett. b).

Quanto alla sua composizione, nel silenzio della normativa, le Linee Guida di Confindustria e le più recenti pronunce giurisprudenziali indicano la struttura di tipo collegiale come più adeguata a una realtà aziendale di medie-grandi dimensioni, riservando invece la composizione monocratica alle realtà aziendali più piccole.

Le stesse Linee Guida individuano, in conformità alla normativa¹, quali requisiti fondamentali dell'OdV, (a) l'autonomia e indipendenza, (b) la professionalità e (c) la continuità di azione.

- *Autonomia e indipendenza*

L'OdV riporta direttamente e unicamente all'Organo Amministrativo.

L'autonomia e l'indipendenza mirano a garantire che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, soprattutto, la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza interferenze o condizionamenti da parte della Società. Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'Organismo libertà di azione, attribuzione di poteri autonomi, dipendenza gerarchica e un'attività di *reporting* direttamente al vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione².

- *Professionalità ed Onorabilità*

¹ L'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto prevede che deve trattarsi di "*un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*".

² Secondo le Linee Guida di Confindustria "*la posizione dell'OdV nell'ambito dell'ente deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e, in particolare, dell'organo dirigente. [...] Tali requisiti sembrano assicurati riconoscendo all'Organismo in esame una posizione autonoma e imparziale, prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire al Consiglio di Amministrazione, nonché la dotazione di un budget annuale a supporto delle attività di verifica tecniche necessarie per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dal legislatore*".

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso di “*competenze professionali adeguate alle funzioni che sono chiamati a svolgere nonché di strumenti e tecniche per svolgere efficacemente l'attività assegnata*”.

Nello specifico, sono richieste competenze nel campo statistico e nella valutazione dei rischi, senza sottovalutare le conoscenze aziendalistiche, contabili e giuridiche.

Ai fini del rispetto del requisito dell'onorabilità, il Modello prevede delle cause di ineleggibilità quale componente dell'OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica (*cfr.* par. 02).

- Continuità di Azione

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, “*si rende necessaria la presenza di una struttura dedicata a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello*” consistente nel:

- vigilare sulla concreta efficacia e capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto;
- controllare il rispetto, l'attuazione e l'efficacia del Modello da parte dei Destinatari;
- verificare l'adeguatezza del sistema disciplinare previsto dal Modello;
- verificare l'opportunità di modificare/aggiornare il Modello al mutare delle condizioni aziendali e/o del quadro normativo di riferimento;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente le violazioni accertate del Modello, affinché vengano adottati gli opportuni provvedimenti.

Più nel dettaglio, l'OdV svolge, a titolo esemplificativo, le seguenti **attività**:

1. pianificazione e attivazione delle necessarie procedure di controllo sulle attività. In tal modo si tiene aggiornata la mappatura delle attività potenzialmente a rischio verificando, al contempo, gli atti e le operazioni posti in essere nell'ambito di tali aree;
2. possibilità di accesso, con cadenza regolare, agli archivi - cartacei e digitali - delle Funzioni coinvolte nelle aree a rischio, al fine di verificare che le procedure in essere siano rispettate;

3. coordinamento con le altre Funzioni aziendali, realizzato attraverso un sistema di report e flussi informativi, nonché attraverso l'indizione di specifiche riunioni finalizzate a conoscere l'andamento delle attività nelle aree a rischio;

4. possibilità di svolgimento di indagini interne e attività ispettive che si rendano eventualmente necessarie nell'accertamento di violazioni del presente Modello o, più in generale, di specifiche situazioni a rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;

5. raccolta, elaborazione e tenuta delle informazioni rilevanti in ordine all'attuazione e al rispetto del Modello, nonché controllo dell'effettiva presenza, della regolare tenuta e dell'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati;

6. monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni;

7. aggiornamento della lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o rese disponibili dalle Funzioni aziendali;

8. con l'ausilio delle Funzioni aziendali interessate, periodica verifica della idoneità e della coerenza con la normativa di riferimento del sistema di deleghe e procure in essere;

9. promozione di opportune iniziative volte a far sì che il Modello sia conosciuto e compreso da tutti i Destinatari. In particolare, l'OdV provvederà a coordinarsi con i responsabili delle singole Funzioni aziendali per la definizione dei programmi di formazione del personale, nonché per l'elaborazione delle comunicazioni periodiche e della documentazione organizzativa contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti per il funzionamento del Modello stesso, da inviare ai Destinatari.

Le verifiche condotte dall'OdV e il loro esito sono oggetto di *report* periodici indirizzati all'Organo Amministrativo, con eventuali proposte di miglioramento e integrazione del Modello, elaborate anche tenendo conto delle violazioni riscontrate, delle modifiche normative o dei riassetti societari intervenuti.

L'Organo Amministrativo delibera in ordine all'aggiornamento e adeguamento del Modello. Una volta approvate le modifiche, il Modello aggiornato viene tempestivamente comunicato ai Destinatari, nonché all'OdV per le proprie attività istituzionali.

L'OdV, al fine di svolgere le suddette funzioni, è dotato dei seguenti **poteri**:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare la propria attività;

- accedere alla documentazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni;
- impartire direttive generali e specifiche alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, al fine di ottenere da queste ultime le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, in modo che sia assicurata la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello;
- effettuare verifiche periodiche sulla base di un proprio piano di attività o anche interventi spot non programmati ritenuti necessari all'espletamento dei propri compiti.

L'Organismo dispone, inoltre, di poteri di spesa nell'ambito di un *budget* approvato all'inizio del proprio mandato e con cadenza annuale, dall'Organo Amministrativo, idoneo e sufficiente a garantire l'efficace svolgimento delle proprie funzioni.

L'Organo Amministrativo assicura l'uso, anche se non esclusivo, da parte dell'OdV, di idonei locali per le riunioni, le audizioni, e ogni altra necessaria attività, nonché personale di segreteria, anche non esclusivamente dedicato, e mezzi tecnici necessari per l'espletamento delle sue funzioni.

Nello svolgimento dei compiti che gli competono, l'OdV ha comunque la facoltà di ricorrere al supporto di collaboratori, identificabili in soggetti appartenenti a qualsiasi Funzione aziendale della Società qualora fosse opportuno per il perseguimento di specifiche finalità.

I soggetti appartenenti a una Funzione aziendale, nell'espletamento dell'incarico a essi conferito in qualità di collaboratori dell'OdV, sono esonerati dallo svolgimento delle loro Funzioni operative aziendali e rispondono, gerarchicamente e funzionalmente, esclusivamente all'OdV.

L'OdV avrà, altresì, la facoltà, ove necessario, di avvalersi della consulenza di professionisti esterni.

L'OdV provvede a dotarsi di un proprio Regolamento che ne assicuri l'organizzazione e gli aspetti di funzionamento quali, ad esempio, le modalità di deliberazione, le modalità di convocazione e verbalizzazione delle proprie adunanze, la risoluzione dei conflitti d'interesse, le modalità di modifica/revisione del Regolamento stesso, il funzionamento della reportistica da e verso l'Organismo stesso, nel rispetto di quanto previsto dal Modello.

L'Organismo di Vigilanza redige con cadenza annuale un programma, al fine di pianificare la propria attività di verifica dell'idoneità del Modello. Il programma deve contenere un

calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

2. Durata in carica, decadenza e sostituzione dei membri

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Organo Amministrativo.

La nomina dei membri dell'OdV deve essere resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata con apposita dichiarazione che attesti, altresì, il possesso dei requisiti di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità di cui *infra*. La nomina avviene, per la prima volta, con la stessa delibera di approvazione e di adozione del Modello.

Successivamente, l'Organismo è rinnovato con apposita delibera dell'Organo Amministrativo e resta in carica per il numero di esercizi sociali da quest'ultimo stabilito all'atto di nomina.

Con la delibera di nomina l'Organo Amministrativo determina la retribuzione dei membri dell'OdV.

Come anticipato, possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza soggetti che siano in possesso dei requisiti di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, e per i quali non sussistano le seguenti cause di ineleggibilità o incompatibilità:

- presenza di cause di ineleggibilità o decadenza previste per gli amministratori di Società dall'art. 2382 del codice civile;
- sentenza di condanna, anche in primo grado, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti (art. 444 c.p.p.), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto;
- la condanna definitiva ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o dagli incarichi direttivi delle persone giuridiche o delle imprese;
- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri dell'Organo Amministrativo della Società e delle altre Società del Gruppo;
- situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

Al momento dell'accettazione dell'incarico, il soggetto nominato membro dell'OdV deve esplicitamente dichiarare di non trovarsi in alcuna delle anzidette situazioni di ineleggibilità o incompatibilità.

Al sopraggiungere di una "giusta causa", l'Organo Amministrativo può revocare l'OdV, provvedendo nel più breve tempo possibile alla nomina di altro/i soggetto/i.

Per "giusta causa" di revoca si intende, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- la perdita dei requisiti di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità;
- la mendace dichiarazione circa l'insussistenza dei motivi di ineleggibilità sopra descritti;
- il sopraggiungere di un motivo di ineleggibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo) l'omessa redazione della relazione annuale riepilogativa dell'attività svolta; l'omessa redazione del piano delle attività; l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto; l'attribuzione di funzioni e di responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza; la violazione dell'obbligo di riservatezza; mancata partecipazione alle adunanze dell'OdV per tre sedute consecutive;
- la sopraggiunta necessità di riorganizzazione della Società;
- la violazione, nella gestione delle "segnalazioni", delle misure predisposte a tutela del soggetto segnalante (*cfr.* paragrafo 4).

3. L'informativa all'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei terzi

Nell'ottica di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'OdV è destinatario di:

- segnalazioni, pervenute anche in forma anonima, relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello;
- informazioni utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza a cui l'OdV può accedere impegnandosi a mantenere segrete tutte le informazioni acquisite.

Tutti i Destinatari devono tempestivamente segnalare all'OdV casi di violazione, anche presunta, del Modello.

Al fine di agevolare le attività di vigilanza che gli competono, l'OdV deve ottenere tempestivamente le informazioni ritenute utili, tra le quali, a titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo:

- le criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle Funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;

- provvedimenti e, più in generale, notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità competente, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;

- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al Decreto;

- commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;

- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento alle violazioni del Modello e del Codice Etico e alle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo o a cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (ad esempio, cambiamenti in merito a ruoli, compiti e soggetti delegati alla tutela dei lavoratori).;

- aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure;

- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

Per quanto concerne consulenti, collaboratori esterni e fornitori, PANFE' S.r.l. potrà inserire all'interno dei relativi contratti apposite clausole che prevedano un obbligo di informativa immediata a loro carico, qualora ricevano da un dipendente/rappresentante della Società richieste o sollecitazioni al fine di porre in essere comportamenti suscettibili di determinare una violazione del Modello.

Tali informazioni devono essere fornite, in forma scritta, all'OdV a cura dei responsabili delle Funzioni aziendali secondo la propria area di competenza, utilizzando un indirizzo e-mail dedicato: odvpanfe@gmail.com.

Al fine di agevolare l'accesso da parte dell'OdV al maggior numero possibile di informazioni, la Società garantisce la tutela di qualunque soggetto segnalante contro ogni forma

di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone ingiustamente accusate con dolo o colpa grave.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo a svolgere ogni opportuna indagine - anche ascoltando l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione - e dando comunicazione dell'attività svolta all'Organo Amministrativo nell'ambito del processo di reportistica, qualora dovesse riscontrare profili di criticità ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

4. Le segnalazioni di “whistleblowing”

Le segnalazioni di condotte illecite e di violazioni del Modello, di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, c.d. segnalazioni Whistleblowing³, sono inviate all'OdV attraverso canali dedicati istituiti in aggiunta alla e-mail dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV, destinatario e unico detentore delle segnalazioni ricevute, assicura la riservatezza delle informazioni acquisite e valuta la rilevanza ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 delle segnalazioni ricevute, dandone comunicazione al Consiglio di Amministrazione, qualora ravvisasse violazioni del Modello o profili di rilievo in ottica 231.

5. Il reporting agli organi sociali

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità, alla necessità di interventi modificativi.

Sono previste distinte linee di reporting dall'Organismo di Vigilanza.

Nello specifico, l'OdV:

- su base continuativa, riporta all'Organo Amministrativo;
- su base periodica, presenta una relazione all'Organo Amministrativo.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza semestrale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nel semestre di

³ Cfr., par. 6. *Il sistema di segnalazione “Whistleblowing”*, Parte Generale del Modello.

riferimento e un piano delle attività previste per il semestre successivo, da presentare all'Organo Amministrativo e al Revisore Legale;

– immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (es. significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società, ecc.) e, in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, da presentare all'Organo Amministrativo (nella persona dell'Amministratore Delegato).

Le relazioni predisposte dall'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire all'Organo Amministrativo le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere:

– eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello;

– il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;

– una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

6. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.