

ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO: IL REGOLAMENTO

1. Premessa

L'art. 6 del D.lgs. 231/2001 prevede l'istituzione di un Organismo di vigilanza (in breve OdV) con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Il presente regolamento definisce, in coerenza con la continuità d'azione pregressa ed alla luce delle innovazioni normative e giurisprudenziali, i compiti attribuiti all'OdV, i requisiti necessari per la nomina, la revoca, la durata dell'incarico dei suoi componenti, e tutte le caratteristiche necessarie affinché tale organismo possa operare con gli autonomi poteri d'iniziativa e controllo richiesti dal legislatore.

L'OdV ha una composizione collegiale. I componenti sono di numero pari a tre e vengono nominati dall'Organo Dirigente che ne nomina anche il Presidente.

È compito dell'OdV, anche avvalendosi del personale della Società in ragione delle competenze necessarie al fine di:

- a) verificare il rispetto delle prescrizioni previste dal Modello e dalle procedure, basandosi su un'analisi dei potenziali rischi-reato previsti dal D.lgs. 231/2001, strutturata in conformità ai processi aziendali coinvolti ed alle procedure attivate per la gestione del modello di organizzazione;
- b) garantire nel tempo l'efficacia del Modello avendo cura di segnalare tempestivamente all'Organo Dirigente tutti gli aggiornamenti che risultassero necessari a seguito delle attività ispettive svolte in azienda, di significative variazioni organizzative, di modificazioni legislative ed in generale di qualunque avvenimento che ne suggerisca un aggiornamento;
- c) garantire all'interno dell'organizzazione la necessaria consapevolezza sui principi adottati, attraverso l'organizzazione di sessioni di formazione ed altri idonei strumenti di comunicazione;
- d) segnalare le eventuali azioni correttive necessarie sulle procedure adottate, sui processi e sull'organizzazione posta a presidio di essi, alla luce dei risultati degli audit effettuati;
- e) ricevere le segnalazioni relative a violazioni o potenziali violazioni alle procedure, e proporre i provvedimenti disciplinari nei confronti degli eventuali responsabili;
- f) relazionare semestralmente l'Organo Dirigente sull'attività svolta, e sui programmi che intende adottare nel futuro;
- g) emanare pareri quando previsto dalle procedure;
- h) ricevere segnalazioni in ordine all'adozione di determinati atti o modalità operative quando previsto dalle procedure.

A tal fine, dovranno essere portati a sua conoscenza:

- a) il presente Modello organizzativo in versione integrale, comprensivo di tutta la documentazione realizzata a supporto del Modello stesso, che riassume le procedure seguite per l'analisi e l'individuazione dei processi sensibili;
- b) il sistema delle deleghe adottato;
- c) il Codice Etico e qualsiasi altra documentazione relativa all'operatività aziendale rilevante ai fini dell'applicazione del seguente modello.

2. Requisiti di professionalità, onorabilità, autonomia e continuità d'azione.

Professionalità: in considerazione della specificità dei compiti dell'OVC, i contenuti professionali che tale funzione richiede, presuppongono una conoscenza dei processi aziendali, con specifiche conoscenze degli strumenti di gestione, ivi inclusi gli strumenti informatici a supporto delle attività operative della struttura. E' richiesta dunque una specifica e documentabile conoscenza ed esperienza pregressa nell'applicazione del D.lgs. 231/2001.

Onorabilità: vengono richiesti ai componenti dell'OVC, i requisiti così come previsti dall'art.3 (Requisiti di onorabilità) del "Regolamento recante norme per l'individuazione dei requisiti di professionalità e di onorabilità dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo presso SIM, società di gestione del risparmio e SICAV" emesso dal Ministro del Tesoro del Bilancio e della Programmazione, con Decreto n. 468 del 11 Novembre 1998. Dovrà inoltre essere garantita l'assenza di qualunque tipo di conflitto d'interessi e di relazioni di parentela con i componenti degli altri organi sociali. Ai componenti dell'OdV non dovranno essere assegnati responsabilità e compiti operativi. Non possono essere nominati componenti dell'OVC soggetti che siano indagati o siano stati condannati, anche con sentenza di condanna (o di patteggiamento) non irrevocabile, per uno dei reati-presupposto previsti dal D.lgs. 231/2001.

Autonomia: L'OdV riferisce all'Organo Dirigente e dispone, per lo svolgimento del compito ad esso attribuito, di autonomia e libertà di spesa nei limiti delle risorse ad esso destinate tramite ricorso ad un apposito stanziamento in bilancio (c.d. "Budget dell'OdV"); inoltre, qualora ne rilevi la necessità, potrà ricorrere a consulenti e specialisti anche esterni. L'OdV inoltre ha diritto di accedere ad ogni informazione e dato aziendale ritenuto utile per lo svolgimento dei propri compiti.

Nomina, revoca e durata dell'incarico: I componenti dell' OdV sono nominati dall'Organo Dirigente e rimangono in carica per un periodo di cinque anni, salvo proroga, tenuto conto della necessità di non allineare la scadenza dell'OdV e quella dell'Organo Dirigente il quale, in sede di nomina di un componente dell'OdV può decidere, in casi straordinari e con provvedimento motivato, di circoscrivere la durata temporale dell'incarico tenuto conto del rispetto del principio di autonomia dell'OdV.

I componenti dell'OdV sono revocati qualora non sussistano più i requisiti di onorabilità, professionalità ed autonomia indicati nel presente regolamento o a seguito di dimissioni.

3. Modalità di programmazione e svolgimento delle attività dell'OdV

Analisi dei rischi

In conformità con i requisiti del MOC, l'OdV effettua audit periodici. L'audit prevede la raccolta delle informazioni relative alle attività in corso ed a quelle previste, verifica se le attività oggetto dei processi aziendali possano determinare potenziali comportamenti a rischio dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 ed in caso affermativo, verifica che esistano presidi e se gli stessi siano adeguati. Verifica inoltre che le procedure che compongono il Modello siano conosciute e rispettate. Al termine dell'attività di Audit redige una relazione, nella quale sono evidenziate le eventuali carenze e le relative azioni correttive necessarie per adeguarsi al Modello.

Reporting

L'OdV invia all'Organo Dirigente due relazioni annuali:

- a) La prima all'inizio dell'esercizio sociale, riferirà sull'attività dell'OdV durante il precedente anno, evidenziando le eventuali integrazioni al Modello Organizzativo che ritiene si siano rese indispensabili alla luce delle ispezioni effettuate, delle variazioni organizzative o delle modifiche di legge. Inoltre dovrà presentare il programma delle attività previste nell'esercizio successivo.
- b) La seconda relazione, da svolgersi a metà esercizio, servirà per relazionare sullo stato di avanzamento dell'attività prevista, e per verificare l'eventuale necessità di supporto o di revisione del programma iniziale.

L'OdV deve naturalmente essere disponibile in via continuativa per riportare su richiesta all'Organo Dirigente.

4. Compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza e Controllo

Stanti le responsabilità civili e penali gravanti sui componenti dell'OdV per l'eventuale commissione di illeciti e per l'omessa vigilanza sulla corretta attuazione del modello di organizzazione, dovranno essere previsti dall'Organo Dirigente compensi congrui con riferimento a parametri oggettivi quali ad esempio i compensi di altri organi di controllo. Anche dove uno o più componenti dell'OdV dovessero rinunciare al compenso dovrà in ogni caso essere prevista una diaria non rinunciabile.

5. Le "hot line" e le procedure per la segnalazione delle notizie rilevanti relative alla vita dell'ente, alle violazioni del modello ed alla consumazione di reati.

Compito dell'OdV è rendere visibile a amministratori, dipendenti, consulenti e fornitori della Società:

- A. le attività da esso svolte;
- B. la possibilità di effettuare segnalazioni di notizie rilevanti relative alla vita dell'ente, alle violazioni del modello ed alla consumazione di reati.

Tale possibilità costituisce un potere e (in alcuni casi) un dovere in capo a tali soggetti, fonte di responsabilità per gli stessi in caso di violazione (con eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Modello).

In particolare, l'OdV cura che negli interventi di informazione e formazione vengano esplicitate le seguenti linee di comunicazione con lo stesso:

- A. segnalazione via mail;
- B. segnalazione via posta interna tramite casella situata all'interno dell'area aziendale;
- C. segnalazione diretta all'OVC negli orari dallo stesso identificati.

L'OVC con propria comunicazione a tutti i dipendenti della struttura dettaglia modalità e riferimenti relativi alle linee di comunicazione sopra descritte.

5.1 Segnalazioni ufficiose

Le segnalazioni dovranno avere forma scritta e potranno anche essere anonime.

In ogni caso l'OdV deve agire in modo da garantire la riservatezza del segnalante (fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del soggetto accusato erroneamente o in mala fede) e da proteggerlo contro qualsiasi forma di ritorsione. In riferimento alle segnalazioni pervenute, l'OdV valuterà le azioni da intraprendere, anche tramite contraddittorio (pur nel rispetto della già ricordata riservatezza).

L'OdV esplicita per iscritto le sue decisioni, anche in caso di valutazione negativa sulla necessità di procedere ad una inchiesta interna.

5.2. Segnalazioni ufficiali

Fatti salvi i flussi di informazioni previsti dal Modello di organizzazione, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OVC le notizie relative a:

- A. provvedimenti o notizie di reato provenienti da pubbliche autorità relative allo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati-presupposto previsti dal D.lgs.231/2001;
- B. richieste di assistenza legale da parte di dipendenti relativamente ad un procedimento giudiziario per i reati-presupposto previsti dal D.lgs.231/2001;
- C. rapporti interni dai quali emergano criticità rispetto all'osservanza del modello;
- D. avvio di procedimenti disciplinari relativi alla violazione delle procedure di cui al presente Modello di Organizzazione.

6. La conservazione delle informazioni relative all'attività dell'Organismo di vigilanza ed alle segnalazioni ricevute

Deve essere prevista la conservazione di tutti i documenti relativi all'attività dell'OdV per un periodo di almeno dieci anni e con la creazione di un protocollo dei documenti in entrata ed in uscita.

A tal fine e per garantire la continuità d'azione l'OdV dovrebbe identificare ed incaricare per iscritto dei raccordi operativi interni alla Società.

Devono essere previste norme specifiche a salvaguardia della conservazione e della riservatezza dei documenti, con particolare riferimento alle segnalazioni relative a violazioni del modello (a salvaguardia di chi segnala e dei soggetti eventualmente coinvolti).