
	STATUTO ORGANISMO DI VIGILANZA	Rev.	Data Emissione
		01	21/02/2018




STATUTO ORGANISMO di VIGILANZA

	STATUTO ORGANISMO DI VIGILANZA	Rev.	Data Emissione
		01	21/02/2018

Indice:

1. Composizione, durata in carica, cause di ineleggibilità e di decadenza	2
2. Convocazione e funzionamento	2
3. Funzione e poteri	4
4. Continuità d'azione e tracciabilità	5
5. Coordinamento	5
6. Il reporting agli Organi Sociali	5
7. I flussi informativi e le segnalazioni all'OdV	6
8. Raccolta e conservazione della documentazione e degli atti	7

	STATUTO ORGANISMO DI VIGILANZA	Rev.	Data Emissione
		01	21/02/2018

1. COMPOSIZIONE, DURATA IN CARICA, CAUSE DI INELEGGIBILITA' E DI DECADENZA

Il Consiglio di Amministrazione (di seguito, per brevità, CdA) provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza (di seguito, per brevità, OdV) mediante apposita delibera consiliare.

L'OdV è composto da tre membri in possesso delle caratteristiche previste dal Modello.

Il Presidente dell'OdV dovrà essere un membro esterno alla Società, un professionista dotato di specifiche e comprovate competenze in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

Tra i restanti membri vi dovranno essere:

- un professionista dotato di specifiche competenze e comprovata esperienza in ambito di organizzazione aziendale, con particolare riferimento alla revisione e gestione contabile;
- un membro interno della società con elevati requisiti di competenza e professionalità.


L'OdV resta in carica per tre esercizi.

È rimessa al CdA la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'OdV, in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, e di apportare le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie, mediante apposita delibera consiliare.

Ai fini del rispetto del requisito di indipendenza, non possono essere eletti e, se eletti, decadono dall'ufficio coloro che:

- rivestono incarichi esecutivi o delegati nel CdA ovvero svolgono funzioni operative all'interno della Società;
- intrattengono significativi rapporti di affari con la Società, con società controllanti o con società da questa controllate, ad essa collegate o sottoposte a comune controllo, ovvero con gli amministratori della Società;
- fanno parte del nucleo familiare degli amministratori della Società ovvero degli amministratori delle società controllanti o di società da questa controllate, ad essa collegate o sottoposte a comune controllo, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- risultano titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 2% del capitale con diritto di voto della Società, né aderire a patti parasociali aventi ad oggetto o per l'effetto l'esercizio del controllo sulla Società;
- sono stati condannati (anche con sentenza di applicazione della pena ex art. 444 c.p.p.) ovvero sono indagati per i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 (di seguito, per brevità, reati presupposto).

Colui che riveste il ruolo di membro dell'OdV è tenuto a sottoscrivere, al momento della accettazione della carica e in seguito con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di cui sopra e, comunque, a comunicare immediatamente al CdA

	STATUTO ORGANISMO DI VIGILANZA	Rev.	Data Emissione
		01	21/02/2018

l'insorgere di eventuali cause di ineleggibilità o di decadenza.

I soggetti designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto, indipendentemente dalla modifica della composizione del CdA che li ha nominati, fatto salvo il caso in cui il rinnovo del CdA dipenda dal realizzarsi di reati che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità della Società e/o degli Amministratori.

Sono, altresì, causa di decadenza la sopravvenuta incapacità e la morte.

Fatte salve le ipotesi di decadenza sopra previste, la nomina conferita può essere revocata dal CdA solo per giusta causa.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica, il CdA. nominerà senza indugio un nuovo OdV.

Sono di competenza dell'OdV di IP le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello.

2. CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO

L'OdV si riunisce secondo le scadenze fissate nel piano annuale e comunque con una frequenza minima di una volta per ogni bimestre.

L'OdV si riunisce su convocazione del Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal membro più anziano di età.

La convocazione può essere effettuata con ogni mezzo idoneo (telefono, fax, e-mail, raccomandata), almeno sette giorni prima, salvi i casi di urgenza

In caso di partecipazione totalitaria non necessita di tempi di preavviso (per presenza si intende anche quella telefonica o in videoconferenza o altro sistema analogo).

Le riunioni dell'OdV avranno luogo normalmente presso gli uffici della Società o presso altre sedi concordate tra i suoi componenti.

Le riunioni potranno anche svolgersi per video o tele conferenza, ovvero con altri mezzi di comunicazione a distanza.


Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica.

L'assenza ingiustificata per più di due riunioni consecutive comporta la decadenza dalla carica.

L'ordine del giorno viene stabilito dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal membro più anziano di età.

Le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei voti.

Di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale sottoscritto dai partecipanti. I verbali vengono conservati in ordine cronologico presso la sede della Società.

	STATUTO ORGANISMO DI VIGILANZA	Rev.	Data Emissione
		01	21/02/2018

Alle riunioni dell'OdV possono partecipare, con funzione informativa o consultiva, altri soggetti (membri del Collegio Sindacale, Responsabili di Funzione, etc.) che possano avere rilevanza con l'ordine del giorno della riunione stessa qualora espressamente invitati dall'OdV.

3. FUNZIONI E POTERI

L'OdV ha i seguenti compiti:

- a) verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati presupposto;
- b) vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure operative da parte dei Destinatari;
- c) valutare l'opportunità e formulare proposte di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative ovvero a seguito di quanto verificato nello svolgimento delle sue funzioni.

Al fine dell'assolvimento dei compiti di cui sopra, l'OdV dovrà:


I. con riferimento alla verifica dell'efficacia e dell'adeguatezza del Modello:

- ❖ interpretare la normativa rilevante;
- ❖ condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree e delle attività a rischio di reato;
- ❖ coordinarsi con la Funzione aziendale preposta per la definizione dei programmi di formazioni e delle comunicazioni volte a promuovere la conoscenza e la comprensione, all'interno ed all'esterno della Società, del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti nonché dei principi e delle previsioni contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nelle relative procedure operative.

II. con riferimento alla vigilanza sull'osservanza del Modello:

- ❖ effettuare periodicamente verifiche ispettive mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito delle aree o delle attività a rischio di reato;
- ❖ coordinarsi con le competenti Funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) al fine di assumere le informazioni e di acquisire la documentazione ritenuta necessaria. L'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale ritenuta rilevante e deve essere costantemente informato sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati presupposto;
- ❖ raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello ed aggiornare la lista informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'Organismo stesso;
- ❖ svolgere d'iniziativa o a seguito di segnalazione, le necessarie inchieste interne al fine di verificare eventuali violazioni del Modello.

III. con riferimento alla valutazione circa l'opportunità ed alla formulazione di proposte di aggiornamento del Modello:

	STATUTO ORGANISMO DI VIGILANZA	Rev.	Data Emissione
		01	21/02/2018

- ❖ redigere relazione annuale circa l'attività svolta, contenente tra l'altro una valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo rispetto del Modello;
- ❖ presentare all'Organo Amministrativo proposte di adeguamento del Modello e/o delle relative procedure operative ogni volta che ne ravvisi la necessità o anche la semplice opportunità;
- ❖ verificare periodicamente l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;
- ❖ proporre l'adozione ovvero formulare pareri circa l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari.

Nello svolgimento della propria attività l'OdV dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli Organi Sociali.

Al fine di consentirgli il corretto, pieno e libero svolgimento dei compiti che gli sono demandati, il CdA attribuisce all'OdV i necessari poteri di iniziativa e di controllo.

L'OdV delibera in autonomia ed indipendenza le spese da effettuarsi per lo svolgimento delle proprie attività, nei limiti del budget richiesto e deliberato dal CdA, salvo l'obbligo del consuntivo su base annuale.

In caso di necessità, l'OdV potrà richiedere al CdA l'autorizzazione ad effettuare spese eccedenti il budget deliberato.

L'OdV può avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni.

Pur dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, l'OdV non ha poteri coercitivi o di intervento sulla struttura aziendale e sulla irrogazione di sanzioni.

Tali poteri restano in capo ai componenti Organi Sociali ed al Management aziendale.

4. CONTINUITA' D'AZIONE E TRACCIABILITA'


L'OdV deve vigilare costantemente sulla adeguatezza e sul rispetto del Modello.

A tal fine, effettua accessi presso la sede della Società con cadenza almeno bimestrale, fatte salve situazioni di emergenza.

Le attività svolte debbono essere compiutamente verbalizzate. I verbali, debitamente sottoscritti e numerati progressivamente, resteranno conservati in apposito archivio presso la sede della Società.

5. COORDINAMENTO

Il Presidente assente o impossibilitato è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal membro più anziano per età. Il Presidente svolge funzioni di supervisione e cura gli aspetti di coordinamento e di organizzazione dell'attività da svolgere.

	STATUTO ORGANISMO DI VIGILANZA	Rev.	Data Emissione
		01	21/02/2018

6. IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIALI

L'OdV riporta:

- al **Consiglio di Amministrazione** e al **Collegio Sindacale**:
 - in via immediata, segnalando eventuali gravi violazioni individuate durante le attività di vigilanza ovvero l'esigenza di modifiche urgenti al Modello in funzione di intervenuti cambiamenti della normativa di riferimento;
 - annualmente, predisponendo apposita relazione contenente la descrizione dell'attività svolta, con particolare riferimento ai controlli effettuati, e delle criticità rilevate; le proposte circa l'aggiornamento delle aree a rischio reato e delle procedure che disciplinano processi sensibili; le proposte di integrazione/modifica del Modello e delle relative procedure operative; gli interventi correttivi suggeriti o pianificati ed il loro stato di realizzazione; il piano di attività per l'anno successivo e il consuntivo nelle spese effettuate nel corso dell'anno utilizzando il budget deliberato dal C.d.A. e la richiesta di budget per l'anno successivo.
- al **Presidente del CdA**:
 - in ogni caso di emergenza, con note scritte.

Gli incontri con gli Organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere consegnata all'OdV e custodita nell'apposito archivio presso la sede della Società.

Il CdA, il Presidente del CdA e il Collegio Sindacale hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni e i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi per motivi urgenti.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le Funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

7. I FLUSSI INFORMATIVI E LE SEGNALAZIONI ALL'ODV


Gli Amministratori, il Collegio Sindacale, i Dirigenti, i Dipendenti e i Collaboratori interni di IP hanno l'obbligo di informare l'OdV, mediante apposite segnalazioni, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di IP ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Eguale obbligo verrà previsto a carico dei soggetti terzi che, a qualunque titolo, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con IP.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'OdV:

- ❖ le informazioni/i documenti/i dati espressamente indicati e richiesti dall'OdV, nel rispetto dei tempi e dei modi definiti dall'Organismo stesso (flussi informativi);
- ❖ ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio reato nonché il rispetto delle previsioni del Decreto (segnalazioni).

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente comunicate per iscritto, anche in via telematica, all'OdV le informazioni concernenti:

	STATUTO ORGANISMO DI VIGILANZA	Rev.	Data Emissione
		01	21/02/2018

- ❖ provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine ovvero la pendenza di procedimenti penali che potrebbero generare responsabilità in capo a IP ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- ❖ rapporti predisposti dagli organi o dalle Funzioni aziendali, nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergono fatti, atti, eventi od omissioni che presentano profili di criticità ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- ❖ informative periodiche da parte degli organi o delle Funzioni aziendali in ordine all'attuazione del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure operative;
- ❖ l'avvio di procedimenti disciplinari per fatti, atti, eventi od omissioni relative alla violazione del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure operative;
- ❖ le operazioni effettuate dalla Società con parti correlate.

E ancora, a seguito delle modifiche apportate al Decreto dalla Legge n. 179 del 30.11.2017 i soggetti apicali e i soggetti sottoposti devono, a tutela dell'integrità dell'Ente, presentare all'OdV segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni devono essere effettuate secondo le modalità prescritte nella Procedura "Segnalazione di illeciti ed irregolarità".

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute; effettua apposite indagini al fine di verificarne la fondatezza, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e propone all'esito eventuali provvedimenti.

8. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DEGLI ATTI

La documentazione raccolta dall'OdV (informazioni, segnalazioni, etc.) e gli atti dallo stesso formati (verbali, relazioni, etc.) sono conservati per un periodo di almeno 10 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio (cartaceo e/o informatico), il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV.