

Organizzazione

AGRICOLA PARAELIOS S.P.A.

LOC VALLECOLICCHIA SNC

POGGIO CATINO - RIETI

Tel. 3462595520

Web : www.

E-Mail : agricolaparaelios@gmail.com

MOGC 231 – REGOLAMENTO OdV

ai sensi del D.Lgs.n.231 del 8 giugno 2001 e s.m.i.

Master

✓

Copia controllata

✓

Copia non controllata

×

Numero della copia

02

Emissione DG

Data

Firma

Approvazione DG

Data

Firma

Approvazione ODV

Data

Firma

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
00	04/01/2022	Prima emissione	KSERVICE SRL
00		Modifiche alla sezione	
00		Modifiche alla sezione	
00		Versione	

Indice generale della sezione

REPORT DA MODELLO 231 – PARTE GENERALE

ODV-02

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Report da Modello 231 – Parte Generale

2.0	Report dalla Sezione Parte Generale del Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo 231
2.1	Composizione
2.2	Autonomia e indipendenza
2.3	Continuità d'azione
2.4	Onorabilità
2.5	Nomina
2.6	Revoca
2.7	Decadenza-Rinuncia
2.8	Compiti
2.9	Poteri
2.10	Budget
2.11	Flussi informativi
2.12	Flussi informativi verso OdV
2.13	Flussi informativi da OdV
2.14	Gestione delle segnalazioni - Wistleblowing
2.15	Informazioni documentate
2.16	Documenti, modelli e files correlati

REPORT DA MODELLO 231 – PARTE GENERALE

ODV-02

2.0 Report dalla Sezione Parte Generale del Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo 231

La struttura ed i ruoli dell'OdV sono estrapolati dalla Sezione Parte Generale del Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo 231 e nei punti seguenti si rammenta quanto scritto nello stesso.

2.1 Composizione

- La scelta del tipo di composizione dell'organismo va fatta in relazione alle dimensioni aziendali (**monocratica**, piccole dimensioni e **plurisoggettiva** medio-grandi dimensioni).
- Per la composizione monocratica vi è una prevalenza di attribuzione dell'incarico OdV all'Internal Auditor (IA), al responsabile della funzione legale o al responsabile delle risorse umane qualora in azienda non si avvalgano della facoltà di cui al comma 4 dell'Art. 6 D.Lgs.n.231/2001 (Negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente).
- Nella composizione plurisoggettiva possono essere chiamati a farne parte sia componenti interni che esterni all'azienda, purché in possesso dei requisiti indicati dalle Linee Guida elaborate dalle Associazioni di categoria.

È palese che avvalendosi di componenti interni il grado di indipendenza dell'OdV deve essere valutato nella sua globalità, dato che dai componenti interni non è esigibile una totale indipendenza dall'ente.

2.2 Autonomia e indipendenza

Il comma 1 b dell'Art.6 del D.Lgs.n.231 recita" *il compito di vigilare sul funzionamento e la osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*" per cui ai componenti dell'OdV in azienda:

- Non devono essere assegnati compiti operativi o gestionali.
- Deve essere garantita l'autonomia dell'iniziativa di controllo.
- Deve essere evitata ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento da parte dell'azienda.
- Deve essere riconosciuta una funzione apicale che deve rendere conto solo al consiglio di amministrazione aziendale.

2.3 Continuità d'azione

L'azienda non può limitare l'OdV nell'esercizio delle proprie funzioni nel tempo, ma permettere che la vigilanza sul modello organizzativo venga svolta con una periodicità tale da consentire di ravvisare in tempo reale eventuali situazioni anomale.

2.4 Onorabilità

Anche se il requisito formale di onorabilità dei componenti dell'OdV non è esplicitamente previsto dal legislatore, si presuppone almeno che essi:

- Non si trovano in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenze previste dall'art. 2382 c.c. (cause di ineleggibilità e di decadenza).
- Non sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della L. 1423/1956 o della L. 575/1965 (codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione) e successive modifiche o integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione.
- Non sono stati condannati con sentenza irrevocabile, salvo gli effetti della riabilitazione.

2.5 Nomina

Il Consiglio di Amministrazione dell'azienda provvede alla nomina dei componenti OdV, della loro permanenza in carica, delle attività di vigilanza e controllo e dei rapporti con le diverse funzioni aziendali.

2.6 Revoca

La revoca dei componenti dell'organismo OdV viene fatta dal Consiglio di Amministrazione di una azienda e deve essere adeguatamente motivata.

2.7 Decadenza - Rinuncia

La decadenza dell'organismo OdV può avvenire per decorso del termine, per casi di morte, di malattia invalidante, di dimissioni volontarie o per il venir meno dei requisiti di onorabilità e indipendenza

In caso di rinuncia all'incarico di un componente, questi deve comunicarla al Presidente dell'organismo di Vigilanza che provvede a sua volta a comunicare tale rinuncia al Consiglio di Amministrazione.

2.8 Compiti

L'OdV redige annualmente il proprio piano delle attività di monitoraggio sul Modello finalizzate a:

- Adeguatezza del Modello: disamina sulla capacità di prevenire i reati ed i comportamenti non voluti
- Definizione delle aree sensibili
- Attività di ricognizione delle aree sensibili e, quindi, i relativi “reati presupposto”
- Verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello Istituito
- Verifica flussi informativi
- Aggiornamento in senso dinamico del Modello causa mutamenti dell'azienda oppure modifiche normative oppure per il verificarsi di particolari eventi, tali da rendere necessarie correzioni e/o adeguamenti
- Mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello
- Verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni
- Verifica dell'applicazione e del rispetto del Codice Etico e del MOG nel suo complesso
- Monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza del Codice Etico e del MOG
- Promozione ed emanazione di linee guida e procedure operative atte a ridurre il rischio reato
- Diffusione dei principi e dei doveri contenuti nel Codice Etico e nel modello nel suo complesso
- Valutazione dei piani di comunicazione e formazione etica
- Attivazione di procedure di controllo
- Attivazione e mantenimento di un adeguato flusso di reporting con le analoghe strutture della società
- Ricezione e analisi di segnalazioni di violazione del Codice Etico e del MOG, promuovendo le verifiche ritenute opportune
- Comunicazione al CdA dei risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori o comunque di misure di contrasto alla violazione del codice di comportamento e del modello
- Fissaggio di criteri e procedure per la riduzione del rischio di violazione del Codice Etico e del MOG
- Proposte al CdA di modifiche e di integrazioni da apportare al Codice Etico e al MOG
- Proposte al CdA di iniziative utili per la maggiore diffusione e per l'aggiornamento del codice e del modello
- Attività di informazione e formazione del personale dipendente e dei collaboratori (soggetti apicali e subordinati)
- Analisi sulla coerenza fra i comportamenti aziendali tenuti e quelli indicati nel Modello
- Valutazione e gestione delle segnalazioni di violazione del Modello.

L'azione di monitoraggio oltre ad essere pianificata può anche essere casuale.

Il piano di monitoraggio può essere modificato a causa di sopraggiunte priorità.

I componenti OdV hanno l'obbligo della rendicontazione al Consiglio di Amministrazione delle attività svolte e delle azioni intraprese con la relativa documentazione dell'attività di verifica concretamente svolta.

2.9 Poteri

Per poter esercitare i compiti ad esso assegnati l'organismo OdV deve:

- Avere libero accesso presso tutte le funzioni della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs.n.231/2001
- Potere avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni

2.10 Budget

L'OdV deve avere una adeguata dotazione di risorse finanziarie (budget), di cui disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, cancelleria, etc.)

Nell'esercizio dei propri compiti e nei limiti delle risorse finanziarie attribuite l'Organismo di Vigilanza può avvalersi dell'operato di consulenti esterni.

In casi eccezionali si possono superare i limiti di budget dopo discussione e approvazione in sede di riunione; il presidente OdV renderà ciò noto al Consiglio di Amministrazione con formale comunicazione.

2.11 Flussi informativi

L'Art.6 comma 2-d del D.Lgs.n.231 prevede obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, per cui assume un ruolo centrale la cura e la gestione del sistema informativo quale presupposto per l'efficace funzionamento del modello organizzativo.

2.12 Flussi informativi verso l'OdV

L'organo amministrativo dell'ente deve prevedere idonei strumenti, procedure e canali d'informazione che consentano all'OdV di ricevere periodicamente report dalle aree sensibili ai "reati presupposto" al fine di verificare l'adeguatezza e l'efficace adozione del MOG.

L'OdV deve venire tempestivamente a conoscenza di quegli eventi dai quali dipendono, obblighi specifici di attivazione e la percezione circa l'inosservanza di controlli o anomalie o insufficienze del MOG.

Deve prevedere Report periodici da parte dell'organo dirigente e della direzione aziendale, inclusi i referenti delle diverse aree aziendali sensibili come individuate nel MOG), informative, (comunicazioni ed informazioni motivate verso l'OdV da parte di chiunque vi abbia interesse) al verificarsi di particolari eventi.

I Flussi informativi periodici rappresentano strumenti attraverso i quali i referenti delle Aree Sensibili/Apicali riferiscono periodicamente all'OdV. I report assumono quindi valenza di adeguato controllo da parte dell'ODV, non tanto sulla criticità del sistema ma sulla adeguatezza del MOG ed in particolare dei protocolli e delle procedure assunte per inibire la realizzazione dei reati.

Da attivare un processo di feed-back su report e richieste d'informative dell'OdV verso gli stessi organi sociali ed i referenti delle diverse aree sensibili ai fini del MOG.

2.13 Flussi informativi da OdV

- L'OdV, nel corso dello svolgimento delle proprie attività istituzionali comunicherà con la Direzione aziendale e con Responsabili delle Aree Sensibili identificate nel MOG, richiedendo informazioni, anche attraverso la compilazione di apposite check-list, notizie su fatti, eventi, adempimenti, ecc. nonché per ricevere la documentazione di supporto alle richieste di delucidazione formulate
- Semestralmente fornirà una relazione informativa al Consiglio di Amministrazione sulle attività di verifica, sui test effettuati e sul loro esito
- All'inizio di ogni esercizio fornirà il piano delle attività che si intendono svolgere nel corso dell'anno, con specificazione della cadenza temporale e dell'oggetto della verifica che si intende attuare
- Annualmente/semestralmente fornirà una relazione informativa circa lo stato dell'attuazione del modello da parte della società
- Informativa immediata all'Amministratore Delegato/Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione Informazioni, fatti o eventi di notevole gravità emersi nel corso dell'attività svolta e riferita ad eventuali comportamenti od azioni non in linea con le procedure aziendali

2.14 Gestione delle segnalazioni- *Whistleblowing*

La gestione delle segnalazioni è contemplata nella procedura di controllo interno **P-INT-24** “Segnalazione di sospetti-*Whistleblowing*” del Kit documentale Procedure 231 (ndr)

2.15 Informazioni documentate

Sarà cura dello stesso Organismo di Vigilanza selezionare e conservare le informazioni fornite e ricevute in apposito archivio informatico e/o cartaceo. L’OdV dovrà provvedere a indicare nel proprio Regolamento le modalità di trasmissione dei flussi informativi in armonia con quanto previsto dal MOG

Il sistema documentale deve avere la capacità di dimostrare lo svolgimento dell’attività di vigilanza svolta con riferimento al processo nel cui contesto è stato commesso il reato [principio dell’evidenza]. L’attività dell’OdV ha prioritariamente lo scopo di concorrere al corretto funzionamento del MOG e di verificare l’adeguatezza dello stesso a rendere residuo il rischio reato dirimente la capacità del sistema informativo -da e per l’OdV- quale strumento atto a provare la “sufficiente vigilanza”.

- Copia della documentazione, delle carte di lavoro ed il suddetto Libro dovranno essere custoditi dall’Organismo in apposito archivio delle attività svolte.
- È opportuno prevedere che le riunioni dell’OdV, gli incontri con gli organi societari cui lo stesso riferisce e le audizioni dei diversi referenti delle aree aziendali “sensibili” siano documentati da appositi verbali datati, sottoscritti e conservati in apposito Libro delle adunanze dell’Organismo di Vigilanza.
- L’OdV deve curare la predisposizione per la Direzione aziendale/Organi delegati di una relazione informativa, su base almeno semestrale in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all’esito delle stesse; detta relazione dovrà essere trasmessa al Collegio sindacale.

REPORT DA MODELLO 231 – PARTE GENERALE

ODV-02

2.16 Documenti, modelli e files correlati

Codice identificativo	Sezione	Link	Descrizione
ALL-21	Modelli	🔗	Nomina OdV
ALL-22	Modelli	🔗	Piano degli Audit OdV
ALL-23	Modelli	🔗	Verbale dell'organismo di vigilanza
ALL-24	Modelli	🔗	Relazione annuale dell'OdV
ALL-25	Modelli	🔗	Lettera di incarico a professionista esterno
ALL-26	Modelli	🔗	Diffusione del codice etico
ALL-27	Modelli	🔗	Offerta per consulenza e supporto implementazione MOGC
ALL-28	Modelli	🔗	Check list di base – Mod.231
ALL-29	Modelli	🔗	Whistleblowing - Segnalazione delle violazioni
ALL-30	Modelli	🔗	Whistleblowing - Registro segnalazioni
ALL-31	Modelli	🔗	Whistleblowing - Istruzioni per segnalazione delle violazioni
ALL-34	Modelli	🔗	Revoca OdV
ALL-35	Modelli	🔗	Revoca componente OdV
ALL-36	Modelli	🔗	Decadenza OdV
ALL-37	Modelli	🔗	Decadenza componente OdV
ALL-38	Modelli	🔗	Budget OdV