

Regolamento dell'Organismo di Vigilanza di A.S.I.S.
nominato ex d.Lgs. 231/2001

INDICE

1. Riunioni periodiche
2. Il Presidente dell'OdV
3. Poteri di iniziativa dei Componenti dell'OdV
4. Il Segretario dell'OdV
5. Riunioni dell'OdV
6. Programma delle attività ai sensi del d.lgs. 231/2001, della L. 190/2012 e relativi decreti attuativi
7. Attività di verifica dell'OdV
8. Relazione annuale ai sensi del d.lgs. 231/2001
9. Trattamento segnalazioni ricevute
10. Flussi informativi verso l'OdV
11. Flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione e l'Organo di revisione legale dei conti
12. Conservazione dei documenti
13. Obblighi di riservatezza
14. Cessazione dell'incarico

1. Riunioni periodiche

L'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) è nominato dal Consiglio di Amministrazione e si riunisce presso la sede dell'Azienda almeno ogni 60 giorni; all'inizio di ogni anno esso definisce un programma di massima delle proprie attività.

L'OdV si riunisce per iniziativa del Presidente ed è presieduto dal medesimo; può convocare alle riunioni sia personale aziendale, che consulenti con esperienza in specifiche aree; esso svolge le proprie attività in modo collegiale ed ha piena autonomia nell'organizzazione del proprio funzionamento. Il Presidente ha, di norma, funzione di impulso dell'attività, e può prevedere un'articolazione diversificata dei compiti al proprio interno, ad esempio, affidando ad un Componente lo svolgimento di specifiche attività che saranno successivamente oggetto di esame collegiale.

Le funzioni di Segretario possono essere esercitate da uno dei componenti l'OdV, ovvero da una risorsa assegnata all'OdV per supportarne le attività.

Salvo che sia diversamente stabilito, le comunicazioni dirette all'OdV sono inviate all'indirizzo e-mail dedicato all'OdV stesso e, personalmente, anche al Presidente.

2. Il Presidente dell'OdV

Il Presidente rappresenta l'OdV nei contatti e nei rapporti con il Consiglio d'amministrazione, il Collegio Sindacale, la Direzione, e le funzioni aziendali, nonché con eventuali terzi e collaboratori dell'Azienda che, a qualsiasi titolo, intervengano in attività a rischio sotto il profilo di cui al D.Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii.

Il Presidente provvede a:

- convocare le riunioni,
- stabilire il relativo ordine del giorno, recependo anche le indicazioni degli altri membri,
- presiedere le riunioni, coordinandone i lavori,
- proporre, anche sulla scorta dei suggerimenti e degli apporti degli altri componenti, linee, indirizzi, programmi e pianificazioni delle iniziative finalizzate all'attuazione pratica dei compiti istituzionali.

3. Poteri di iniziativa dei Componenti dell'OdV

Nel caso in cui il Presidente rimanga inerte, o anche nell'ipotesi in cui egli ometta di provvedervi, a fronte di una precisa richiesta motivata la convocazione può essere effettuata da altro componente.

4. Il Segretario dell'OdV

Il Segretario, normalmente uno dei componenti l'OdV, ovvero una risorsa assegnata all'OdV per supportarne le attività, assiste alle riunioni dell'OdV, ne redige i verbali, nei quali espone, in particolare, gli argomenti trattati, le decisioni assunte, una idonea rappresentazione delle attività di verifica e controllo svolte e dei relativi risultati.

Egli invia (principalmente mediante e-mail) il testo di ogni verbale ai componenti, i quali possono proporre, pure disgiuntamente ed anche in via informale, eventuali modifiche/ integrazioni; dopo di che, nel corso della riunione successiva a quella di riferimento, datane lettura dal Presidente e condiviso il contenuto, il Segretario invita alla sua sottoscrizione, per approvazione, tutti coloro che hanno partecipato alla riunione e sottoscrive egli medesimo.

5. Riunioni dell'OdV

Il Segretario redige un apposito verbale delle riunioni dell'OdV, che sarà sottoscritto dai membri partecipanti alla riunione e conservato presso la Sede di ASIS.

È ammessa la possibilità che le riunioni dell'OdV si tengano per video-conferenza, a condizione che i partecipanti possano essere identificati in modo certo e sia loro consentito seguire la discussione ed intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati.

Il componente dell'OdV che, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto di interessi, deve darne immediata comunicazione ed astenersi dal partecipare alla riunione e/o alla deliberazione relativa, pena l'invalidità della delibera adottata.

6. Programma delle attività ai sensi del d.lgs. 231/2001, della L. 190/2012 e relativi decreti attuativi

L'OdV predispone un "Programma annuale delle attività" in coerenza con i principi contenuti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 (MOG), della L. 190/2012 e relativi decreti attuativi nonché degli incarichi conferiti all'OdV dal Consiglio di amministrazione o dall'Amministratore unico secondo il seguente piano:

Piano annuale delle attività di vigilanza e controllo			
	nr. minimo	nr. programmato nell'anno	nr. effettuato nell'anno
Aggiornamento/adeguamento MOGC	1		
Supporto a RPCT per PTPCT	1		
Incontro con Revisore unico / Organo legale di revisione dei conti	1		
Incontro con CdA/Amministratore unico	1		
Attestazione OIV ai sensi del comma 8 bis dell'art. 1 della L. 190/2012	1		
Audit con Responsabili di uffici aziendali	2		
Audit ispettivo a sorpresa	2		
Relazione annuale a organi aziendali	1		
Verifica segnalazioni ricevute (anche su piattaforma whistleblowing)	1		
Verifica ulteriori obiettivi/attività su incarico del CdA/Amministratore unico	1		
Verifica ulteriori incontri o attività per flusso di informazioni ricevute	1		

7. Attività di verifica dell'OdV

L'OdV effettua le verifiche di competenza avvalendosi eventualmente di consulenti esterni o di altre unità operative aziendali; svolge altresì interventi e verifiche a seguito delle eventuali segnalazioni pervenutegli.

L'OdV, per ciascuna verifica effettuata, redige e conserva un apposito verbale.

8. Relazione annuale ai sensi del d.lgs. 231/2001

L'OdV predispone con periodicità annuale, coincidente con l'esercizio sociale, la "Relazione annuale riepilogativa sull'attività svolta ai sensi del d.lgs. 231/2001".

Tale relazione è presentata al Consiglio di Amministrazione ed inviata all'Organo di revisione legale dei conti.

La Relazione deve prevedere:

- il riepilogo degli interventi di verifica effettuati, specificando per ciascuno gli obiettivi e gli esiti finali
- il grado di adeguatezza del MOG ex d.lgs. 231/2001 e le proposte di modifica sottoposte, o da sottoporre, ad approvazione del Consiglio di Amministrazione
- l'eventuale resoconto sull'utilizzo del budget di spesa accordato dal Consiglio di Amministrazione per l'anno di riferimento

9. Trattamento segnalazioni ricevute

L'OdV agisce in modo da garantire agli autori delle segnalazioni l'eventuale anonimato, e da evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando comunque la riservatezza e la tutela dei diritti di ASIS e/o delle persone segnalate.

L'OdV è deputato a ricevere eventuali segnalazioni anonime della commissione di illeciti in violazione di quanto previsto nel MOG ai sensi del d.lgs. 231/2001, nel "Codice di comportamento" e nel "Sistema disciplinare" (secondo la c.d. procedura di "wistleblowing", ossia tutela del dipendente che segnala illeciti).

L'Organismo è tenuto a valutare ogni segnalazione ricevuta dando corso, ove necessario, ai dovuti accertamenti in relazione ai fenomeni rappresentati e a vagliare la veridicità e rilevanza di quanto riportato nella segnalazione.

Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti istruttori svolti, l'OdV reputi non rilevanti le segnalazioni e non sussistente alcuna violazione del MOG, dovrà procedere, con decisione motivata, all'archiviazione della segnalazione; al contrario, nel caso in cui venga accertata una violazione, l'OdV, nel pieno rispetto di quanto previsto al riguardo dal "Codice di comportamento" e dal "Sistema disciplinare" ai quali si rinvia, deve informarne immediatamente chi di competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

10. Flussi informativi verso l'OdV

Al fine di agevolare l'attività di controllo e di informare l'OdV sui fatti rilevanti ai sensi del d. Lgs. 231/2001, in Azienda sono attivati e garantiti, attraverso specifiche previsioni organizzative, flussi informativi verso l'OdV da parte degli Organi aziendali e dei diversi Uffici.

L'OdV potrà utilizzare tali flussi informativi anche per la definizione dei campioni di audit.

11. Flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione e l'Organo di revisione legale dei conti

L'OdV si relaziona costantemente con il Consiglio di Amministrazione e con l'Organo di revisione legale dei conti. L'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione:

a). tempestivamente:

- sulle proposte di integrazione, modificazione ed aggiornamento del MOG;
- sulle violazioni accertate del MOG, affinché vengano presi gli opportuni provvedimenti;
- sull'esito del trattamento delle segnalazioni ricevute, anche attraverso la piattaforma whistleblowing.

b). annualmente:

- sulla Relazione Annuale dell'attività svolta nel corso dell'anno e degli eventuali fatti rilevanti intervenuti fino alla data di presentazione della stessa,
- sull'eventuale utilizzo della dotazione finanziaria assegnatagli e sulle proposte di *budget* per l'attività di competenza dell'OdV per l'esercizio successivo.

L'OdV valuterà inoltre, caso per caso, la necessità o l'opportunità di informare con tempestività e per iscritto il Consiglio di Amministrazione e/o l'Organo di revisione legale dei conti su ogni ulteriore circostanza significativa rilevata nello svolgimento dell'attività.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà spontaneamente richiedere di fissare un incontro con il Consiglio di Amministrazione per riferire in merito al funzionamento del Modello o relativamente a particolari anomalie riscontrate nell'osservanza delle prescrizioni ivi contenute.

12. Conservazione dei documenti

È compito del Presidente dell'ODV verificare, presso la Sede di ASIS, la conservazione dei verbali, dei report redatti in merito alle attività svolte (collegialmente o singolarmente) e di tutta la documentazione promanante dall'OdV, o ad esso pervenuta, nonché di eventuali atti ed informative ricevute dal Consiglio d'amministrazione, dagli altri organi sociali, dalle funzioni aziendali e da soggetti terzi.

Tutti i predetti atti e documenti vengono raccolti in appositi registri/fascicoli/archivi, conservati, presso la Sede di ASIS, in idoneo luogo riservato, individuato dall'OdV.

La conservazione di quanto sopra dovrà avvenire in modo da consentire una facile reperibilità degli atti o documenti, anche a distanza di tempo, e la tracciabilità "ex post" delle attività svolte dall'OdV; in particolare il registro-verbali dovrà essere tenuto in ordine cronologico.

13. Obblighi di riservatezza

L'OdV dovrà salvaguardare la riservatezza delle comunicazioni ricevute, e di ogni altro fatto, atto o circostanza di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni. Ogni informazione dovrà essere utilizzata unicamente per lo svolgimento delle sue funzioni istituzionali, ai sensi e per gli effetti di cui al d. Lgs. 231/2001.

Tutte le informazioni o documenti che dovessero contenere dati sensibili e che posseggano le caratteristiche di cui alla disciplina in materia di tutela sulla privacy dovranno essere trattate in conformità alle previsioni del D.Lgs. 196/03 e ss.mm.ii.

14. Cessazione dell'incarico

Colui che venga a versare in una condizione di incompatibilità, incapacità, ovvero, in generale, di perdita dei requisiti di autonomia ed indipendenza, o, altresì per insorgenza di una o più cause di ineleggibilità o incompatibilità, è tenuto ad informare di ciò in forma scritta e tempestivamente l'OdV per i necessari provvedimenti conseguenti che determineranno la cessazione dall'incarico.

Approvato e sottoscritto in Trento, il 22 marzo 2021 – rev. 0

Le Componenti dell'OdV:

avv. Eleonora Stenico (Presidente)

dott. Norma Micheli (Componente interno)

dott. Luisa Angeli (Componente esterno)