

---

# ***Regolamento dell'Organismo di Vigilanza***

---

**EDIZIONE 1.0 - 5 maggio 2016**

*Il documento è stato elaborato sulla base dei contributi forniti da un Gruppo di studio, coordinato da Alessandro Orlandini, composto dagli associati all'AODV<sup>231</sup> Francesco Alberini, Sandro Bartolomucci, Paolo Maria Camussi, Federico Caputi, Raffaello Carnà, Rosa Cervellione, Roberta Di Vieto, Cosimo Lomartire, Lino Mainolfi, Andrea Milani, Nicola Nicoletti, Luigi Nocerino, Graziella Sapetto, Claudio Solenghi*

*Hanno supervisionato il lavoro gli associati all'AODV<sup>231</sup> Alessandro Bernasconi, Matteo Caputo, Diana D'Alterio, Gianmaria Garegnani, Bruno Giuffrè*

*Hanno collaborato alla stesura del documento Mauro Campaner, Antonella Ciocca, Ottorino Capparelli di Resources Global Professionals (Italy) S.r.l.*



*Il documento è stato approvato dal Consiglio Direttivo dell'AODV<sup>231</sup> in data 20 gennaio 2016*

## Indice

### **1 – Introduzione**

### **2 – Quali elementi non è opportuno trattare nel Regolamento dell’OdV**

### **3 – Cosa dovrebbe contenere il Regolamento dell’OdV**

### **4 – Considerazioni conclusive**

### **5 – Esempio di Regolamento dell’OdV**

### **6 – Bibliografia**

## 1. Introduzione

Le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 (nel seguito “Modelli” o “Modello” e “Decreto”) emanate da Confindustria suggeriscono che *“l’OdV formuli un regolamento delle proprie attività (determinazione delle scadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.). Non è, invece, consigliabile che tale regolamento sia redatto e approvato da organi societari diversi dall’OdV in quanto ciò potrebbe metterne in dubbio l’indipendenza”*<sup>1</sup>.

Mediante il proprio regolamento (nel seguito “Regolamento”), l’Organismo di Vigilanza (nel seguito “OdV”) ha pertanto la facoltà di definire autonomamente la propria operatività e organizzazione.

Il Regolamento è espressione e strumento dei principi di autonomia e indipendenza che caratterizzano il regime dell’OdV e non deve contenere prescrizioni che possano in alcun modo pregiudicarne l’autonomia e l’indipendenza. Al contrario, è utile per proporre soluzioni operative che consentano all’OdV di svolgere il proprio compito in aderenza a tali principi.

Inoltre, il Regolamento non dovrebbe proporre definizioni e contenuti che, per loro natura, trovano una più appropriata collocazione nel corpo del Modello<sup>2</sup>.

L’obiettivo del presente *Position Paper* è di esprimere la posizione dell’Associazione rispetto agli elementi che – anche alla luce di quanto dianzi esposto – è opportuno siano contenuti nel Regolamento.

Il *Position Paper* illustra le modalità di redazione del Regolamento nel caso di OdV plurisoggettivo; peraltro, la maggior parte dei suggerimenti nel seguito formulati hanno valenza anche nel caso in cui l’OdV sia nominato in forma monocratica (ad esempio, quelli relativi alla conservazione della documentazione, all’obbligo di riservatezza, ecc.) e appare pertanto raccomandabile che l’OdV adotti un proprio Regolamento anche in tale circostanza. Non hanno invece ragion d’essere, in presenza di un OdV monocratico, le prescrizioni nel seguito enunciate e tipicamente afferenti al funzionamento di un organo plurisoggettivo (ad esempio, quelle relative alla convocazione delle riunioni, alle relative modalità di svolgimento, ecc.).

Come noto, vi è la possibilità che il ruolo di OdV sia ricoperto dal Collegio Sindacale, dal Consiglio di Sorveglianza o dal Comitato per il Controllo della Gestione<sup>3</sup>. Anche in tali casi, *mutatis mutandis* (e fatte salve le specifiche previsioni di legge sulle modalità di defi-

<sup>1</sup> Cfr. Confindustria, *Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo*, 2014, Cap. IV, par. 2.2, pag. 61.

<sup>2</sup> In tal senso, tra gli altri, P. GHINI – L. FRUSCIONE, *Guida alla redazione del regolamento dell’Organismo di Vigilanza*, in *La responsabilità amministrativa delle società e degli enti*, 2013, pag. 263.

<sup>3</sup> Cfr. in merito le note critiche redatte dalla AODV<sup>231</sup> nel documento *La modifica all’art. 6: critica ragionata all’attribuzione al collegio sindacale della funzione di organismo di vigilanza*, 2012, disponibile sul sito della Associazione ([www.aodv231.it](http://www.aodv231.it)).

nizione, organizzazione e funzionamento di tale organo), le soluzioni qui accolte potranno risultare di utile ausilio.

Il presente documento è stato redatto in base alle linee guida e alla normativa - primaria e secondaria - vigente alla data del 30 settembre 2015.

## 2. Quali elementi non è opportuno trattare nel Regolamento dell'OdV

### 2.1 Premessa

L'organo amministrativo (nel seguito Organo Amministrativo, che si identifica nel Consiglio di Amministrazione nel sistema di *governance* tradizionale) è il soggetto responsabile della definizione, progettazione e composizione di un OdV "adeguato" all'Ente e in grado di vigilare sia sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello, sia sull'effettiva capacità dello stesso di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto<sup>4</sup>.

Tutti gli elementi che contribuiscono alla definizione di un OdV coerente con le caratteristiche dell'Ente, quanto a settore di appartenenza, complessità organizzativa, dimensioni, profilo di rischio ecc., devono trovare accoglienza nel Modello<sup>5</sup> e non dovrebbero essere collocati all'interno del Regolamento.

Infatti, l'OdV deve agire in base alle linee guida definite e approvate dall'Organo Amministrativo nel Modello, e non è opportuno che intervenga sulla sua architettura.

### 2.2 Caratteri strutturali della figura dell'OdV

<sup>4</sup> Cfr. Confindustria, *Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo*, 2014. Cap. IV, par. 1, pag. 55: "L'articolo 6 del decreto 231 prevede che "l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati-presupposto se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

a. adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;

b. affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito "l'Organismo di vigilanza" o "l'OdV")".

Si veda altresì la Relazione ministeriale al D. Lgs n. 231/2001, Cap. 3, par. 3.4, pag. 9: "Per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno [...] dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi compiti".

<sup>5</sup> In tal senso anche M. CALLERI, *Spunti penalistici per l'indagine e l'accertamento avanti l'organismo di vigilanza*, in *La responsabilità amministrativa delle società e degli enti*, 2010, fascicolo 1, pag. 73, dove l'autore afferma che l'organismo debba essere inteso quale "modalità organizzativa dell'ente attuata dall'imprenditore ex art. 2381, comma 3 c.c."

La definizione della struttura e del ruolo dell'OdV, contenuta nel Modello, dovrebbe prevedere i seguenti punti fermi<sup>6</sup> (che pertanto, di converso, non è opportuno siano ripresi nell'ambito del Regolamento):

- struttura (monocratica o collegiale);
- composizione (numero, componenti esterni e interni, membri del Collegio Sindacale<sup>7</sup> o composizione mista);
- nomina e durata in carica;
- requisiti di eleggibilità, professionali e di onorabilità;
- cause di decadenza, revoca, sospensione, temporaneo impedimento;
- definizione dei compiti e dei poteri e delle relative autonomie;
- reportistica periodica sull'attività svolta;
- raccolta e conservazione delle informazioni;
- compenso e attribuzione di risorse finanziarie (budget dell'OdV).

## 2.3 Rapporti con altri organi societari, flussi informativi e gestione delle segnalazioni

La normativa sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche prevede l'obbligo di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello. Idonei strumenti informativi devono dunque essere previsti dall'Organo Amministrativo nel Modello per consentire all'OdV di venire a conoscenza tempestivamente di eventi e informazioni relativi all'Ente e rilevanti ai sensi del Decreto.

Il sistema dei flussi informativi da e verso l'OdV, attesa la significatività della tematica, è stato oggetto di approfondimento da parte dell'Associazione in altri *Position Paper*<sup>8</sup>, fruibili dal sito AODV<sup>231</sup> ([www.aodv231.it](http://www.aodv231.it)) e ai quali integralmente si rinvia.

Ciò premesso, nel Modello<sup>9</sup> – e non nel Regolamento – dovrebbero essere disciplinati i profili relativi a:

<sup>6</sup> Cfr. Confindustria, *Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo*, 2014, Cap. IV, pag. 55 a 71. Al riguardo si veda anche il documento redatto da AODV<sup>231</sup> "Requisiti e composizione dell'OdV", 2010.

<sup>7</sup> Si rimanda in merito a quanto già citato nella Nota 2.

<sup>8</sup> Si tratta dei documenti *Flussi Informativi da e verso l'OdV*, 2012; *Ruolo dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito della normativa anticiclaggio (D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231)*, 2015. Al Cap. 5 (pag. da 20 a 23) di tale documento sono trattati, tra l'altro, i flussi informativi rilevanti ai sensi della normativa anticiclaggio che devono essere assicurati per consentire all'OdV l'adempimento degli obblighi di vigilanza e comunicazione verso l'esterno e internamente; *Il Whistleblowing*, 2015, pag. 7; 19 e pag. 34 e seguenti.

<sup>9</sup> Come sottolineato anche da G.M. Garegnani in "La rilevanza dei flussi informativi nei Modelli Organizzativi ai sensi del D.Lgs. N. 231/2001", in *Rivista dei Dottori Commercialisti*, 2/2009, pag. 319. Al riguardo, l'autore osserva che: "Il tema dei flussi informativi, siano essi periodici e "programmati" oppure frutto di segnalazioni da parte della

- individuazione e modalità di trasmissione dei Flussi informativi e segnalazioni di violazioni verso l'OdV;
- flussi informativi tra l'OdV e gli altri organi societari e di controllo (ad esempio Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Comitato Controllo/Rischi, Responsabile Antiriciclaggio, ecc.);
- flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza dell'Ente e gli Organismi di Vigilanza delle sue società controllate.

Nel Modello può essere previsto che l'OdV disciplini nel proprio Regolamento il trattamento delle segnalazioni pervenute.

### 3. Cosa dovrebbe contenere il Regolamento dell'OdV

Il Regolamento è predisposto e approvato dall'Organismo al fine di auto-regolamentare il proprio funzionamento<sup>10</sup>.

L'Ente, anche alla luce dei principi di autonomia e indipendenza dell'OdV, non dovrebbe sindacare sul contenuto del Regolamento; non è peraltro escluso, in linea di principio, che possa/debba entrare nel merito, interagendo con l'OdV, nei casi (forse solo di scuola) in cui le disposizioni in esso contenute siano in contrasto con i principi del Modello, in presenza di possibili violazioni di norme di legge (ad esempio, la normativa sulla *privacy*, ecc.) o dei regolamenti di settore (ad esempio, per le società quotate, i regolamenti CONSOB) ovvero, infine, qualora le modalità di funzionamento dell'OdV definite nel Regolamento risultino palesemente inefficaci.

#### 3.1 Il funzionamento dell'OdV

È opportuno che nel Regolamento trovino disciplina i seguenti profili:

- 1) **Obiettivo e ambito di applicazione:** l'OdV redige il Regolamento al fine di auto-regolamentare il proprio funzionamento. Si suggerisce di prevedere espressamen-

*struttura, assume particolare rilevanza [...] anche in tema di compliance italiana disegnata dal D.Lgs. n. 231/2001; come previsto dalla norma, infatti, il Modello deve "prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli"."*

<sup>10</sup> Coerentemente con tale orientamento anche IRDCEC, *Linee guida per l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 e per il coordinamento con la funzione di vigilanza del Collegio Sindacale*, maggio 2013, OdV 10.20, pag. 12: "Al fine di garantire un adeguato livello di autonomia sostanziale, all'OdV deve poi essere consentita una concreta facoltà di autoregolamentare la propria attività, anche attraverso l'attribuzione di un budget congruo ed appropriato, sia per il funzionamento dell'organismo in se che per lo svolgimento di tutte le operazioni e le verifiche necessarie per il corretto esercizio della funzione". A. DE NICOLA, *L'organismo di vigilanza 231 nelle società di capitali*, pag. 105, osserva che "Da un punto di vista organizzativo sarà opportuno ... che l'OdV predisponga un regolamento in cui disciplini il proprio funzionamento prevedendo: modalità di convocazione e tempistica delle riunioni; suddivisione interna di competenze; modalità di archiviazione e gestione delle informazioni e di verbalizzazione delle riunioni ... nonché di tracciabilità delle attività svolte; modalità di svolgimento delle verifiche ... L'OdV, se composto da più componenti, dovrebbe funzionare in analogia con quanto previsto per altri organi sociali collegiali".

te che nessuna disposizione del Regolamento possa avere valenza sostitutiva di alcuna prescrizione del Modello e che per tutto quanto non specificamente previsto dal Regolamento debba farsi rinvio al Modello e alle disposizioni contenute nel Decreto.

- 2) **Elezione del Presidente:** al fine di assicurare l'operatività dell'OdV, i componenti eleggono al proprio interno il Presidente (laddove il Modello non preveda che a ciò debba provvedere l'Organo Amministrativo, o comunque quest'ultimo non vi abbia provveduto). È in tal caso necessario definire le modalità di elezione.
- 3) **Compiti e poteri del Presidente.** I compiti e i poteri in genere attribuiti al Presidente dell'OdV sono la convocazione, la presidenza e il coordinamento delle riunioni; la sottoscrizione degli atti e della corrispondenza dell'OdV; l'attivazione formale delle attività di verifica; la rappresentanza dell'OdV nei confronti degli organi sociali, delle funzioni aziendali e dei terzi. È opportuno che nel Regolamento siano previste indicazioni operative affinché il funzionamento dell'OdV sia assicurato anche in assenza temporanea del Presidente (ad esempio, tramite la nomina di un vicesegretario, spesso identificato – in presenza di più componenti esterni – nel componente esterno, diverso dal Presidente, più anziano di età).
- 4) **Nomina e compiti del segretario:** al fine di rendere più efficiente e organizzata la propria attività, l'OdV spesso nomina, nella prassi, un segretario, anche diverso dai componenti dell'OdV; è opportuno che in tal caso compiti e funzioni del segretario siano definiti nell'ambito del Regolamento.
- 5) **Convocazione delle riunioni dell'OdV:** è opportuno che il Regolamento descriva le modalità di convocazione delle riunioni e ne disciplini le eccezioni. In particolare, è opportuno prevedere la facoltà di estendere l'invito a partecipare alle riunioni a soggetti estranei all'OdV, laddove ciò risulti funzionale allo svolgimento dei lavori.
- 6) **Frequenza delle riunioni:** dovrebbe essere previsto nel Regolamento, qualora non già definito dal Modello, il numero e la frequenza minima delle riunioni che l'OdV reputa adeguate rispetto alla complessità dell'organizzazione, alla storia dell'Ente, al contesto e ad altri elementi contingenti. In tale ambito può essere definita, qualora a ciò non provveda il Modello, la periodicità degli incontri da porre in essere con gli Organi Sociali, l'*internal audit* e – dove le peculiarità dell'attività della società lo richieda – altre funzioni aziendali.
- 7) **Modalità di svolgimento delle riunioni:** è opportuno che le riunioni dell'OdV siano adeguatamente preparate ed è auspicabile che il Regolamento indichi il soggetto o la funzione che ha l'incarico di raccogliere la documentazione, prevedendo altresì che debba essere resa disponibile all'OdV con adeguato anticipo; dovrebbero essere inoltre descritte le modalità alternative di partecipazione alle riunioni (tramite ausilio di mezzi di telecomunicazione, con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video/tele collegati ecc.), qualora un componente non possa essere fisicamente presente nel luogo in cui si tiene la riunione; deve infine essere previsto a chi compete la sottoscrizione dei verbali.



- 8) **Deliberazioni – Quorum:** è opportuno che, qualora a ciò non provveda il Modello, il Regolamento individui meccanismi di voto affinché si possa giungere in ogni caso a una deliberazione (ad esempio, l’attribuzione a ciascun componente dell’OdV del diritto a un voto, e un peso diverso al voto del Presidente in caso di parità).
- 9) **Documentazione delle attività:** è utile che il Regolamento preveda sia apposite modalità operative per la redazione, la protocollazione, l’archiviazione e la conservazione della documentazione dell’OdV, sia le modalità di fruibilità della documentazione, sia l’accesso agli archivi (componenti dell’OdV o segreteria tecnica).
- 10) **Ausilio di consulenti esterni:** se non già previsto nel Modello, il Regolamento può stabilire i casi in cui l’OdV può ricorrere, laddove necessario, all’ausilio di consulenti esterni (ad esempio, nel caso in cui le tematiche trattate dall’OdV riguardino materie che richiedano competenze tecniche e/o specialistiche)<sup>11</sup>.
- 11) **Rinuncia del componente:** possono essere disciplinate nel Regolamento le modalità con cui deve essere comunicata all’organo amministrativo, nel caso in cui non vi provveda direttamente il componente dimissionario, la rinuncia del componente;
- 12) **Conflitto di interessi:** in conformità ai principi di autonomia e indipendenza, è bene che il Regolamento stabilisca la condotta da tenere (ad esempio: comunicazione e astensione) nel caso in cui un componente dell’OdV versi in una situazione di conflitto di interessi, attuale o potenziale, rispetto a una questione che investe l’operatività dell’OdV o a una delibera da adottare<sup>12</sup>.
- 13) **Gestione informazioni**<sup>13</sup>: oltre a quanto già previsto dal Modello, è opportuno che l’OdV disciplini al proprio interno la gestione delle informazioni ricevute nell’ambito dello svolgimento del proprio mandato, assicurando il rispetto degli obblighi di riservatezza, dei principi di corretta conservazione e comunicazione esclusivamente tramite i canali ufficialmente previsti, nonché il divieto all’utilizzo di informazioni riservate per fini diversi dall’esercizio delle proprie funzioni e comunque per fini non conformi ai propri poteri e funzioni. L’obbligo di riservatezza andrà esteso ai collaboratori e al Segretario dell’OdV (se non già componente dell’OdV).

### 3.2 Ulteriori contenuti del Regolamento

Oltre a quelli dianzi illustrati, può essere opportuno che l’OdV – laddove già non provveda in merito il Modello – disciplini nel Regolamento anche i profili relativi all’utilizzo

<sup>11</sup> Sul punto cfr. Confindustria, *Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo*, 2014, Cap. IV, par. 2.2. pag. 61: “l’OdV può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell’ausilio di tutte le strutture della società, ovvero di consulenti esterni”.

<sup>12</sup> Sul tema nel documento di Confindustria, *Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo*, 2014, Cap. IV, par. 2.2, p. 57 si puntualizza che: “Il primo requisito [ndr L’autonomia], infatti, sarebbe svuotato di significato se i membri dell’Organismo di Vigilanza risultassero condizionati a livello economico e personale o versassero in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale”.

<sup>13</sup> In materia di obblighi di riservatezza si richiama in particolare quanto diffusamente trattato nel *Position Paper* redatto da AODV<sup>231</sup> *Il whistleblowing*, 2015.



delle risorse finanziarie, nonché all'attività di pianificazione, verifica e gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni.

### 3.2.1 Utilizzo delle risorse finanziarie

---

Il *budget* messo a disposizione dell'OdV garantisce l'autonomia all'operato dell'Organismo.

L'attribuzione del *budget* è generalmente prevista dal Modello; l'entità del *budget* è oggetto di specifica delibera dell'organo amministrativo.

In sede di Regolamento possono essere invece disciplinate le modalità operative di gestione delle risorse finanziarie assegnate, anche con riferimento al (i) verificarsi di situazioni che richiedano un intervento urgente per cui sia necessario il ricorso autonomo a supporti esterni e (ii) al caso in cui le necessità ravvisate dall'OdV comportino una spesa che eccede i limiti del *budget*. In tali ipotesi la necessità di ricorrere al *budget* deve essere motivata, adeguatamente discussa e approvata dall'OdV.

### 3.2.2 Attività di pianificazione e verifica

---

La tematica riguardante "Le verifiche dell'OdV: programmazione e svolgimento" è oggetto di approfondimento da parte dell'AODV<sup>231</sup> e a essa è dedicato uno specifico *Position Paper*.

La pianificazione delle attività dell'OdV deve essere coerente e commisurata ai requisiti del Modello e alle caratteristiche dell'Ente.

Potrebbe essere utile che l'OdV definisca nel Regolamento le linee guida della programmazione della propria attività in termini di:

- tipologia indicativa delle attività di verifica e controllo da svolgere, coerenti con dimensioni e attività della società;
- pianificazione temporale *standard* dell'attività nel corso dell'esercizio;
- possibilità di revisione/modifica delle attività pianificate in funzione di criticità emerse in corso d'esercizio, o quale esito di segnalazioni o di flussi informativi.

Nel Regolamento possono altresì essere sinteticamente descritte le diverse modalità di esecuzione delle verifiche da parte dell'OdV<sup>14</sup>, a tale proposito distinguendo tra:

- interventi gestiti direttamente dall'OdV collegialmente o dai singoli membri appositamente delegati dall'OdV;

---

<sup>14</sup> Sul punto Cfr. G. GIACOMA - O. CAPPARELLI, *Il D.Lgs. 231/2001: ambito di applicazione e modelli di controllo interno*, 2010, Cap. 3, par. 3.4, pag. 83: "è opportuno che l'OdV regoli il proprio funzionamento interno anche per il tramite di una precisa calendarizzazione dell'attività (tempistiche dei controlli, logiche di selezione delle aree di analisi ecc.), la verbalizzazione delle riunioni e disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'Organismo".

- interventi eseguiti con il supporto di funzioni aziendali e/o l'ausilio di professionisti esterni;
- interventi ordinari, afferenti alla normale attività di verifica e monitoraggio;
- interventi straordinari effettuati in base a segnalazioni ricevute o in seguito al verificarsi di reati 231 o in presenza di evidenti sintomi di irregolarità prodromiche alla possibile commissione di eventuali reati.

### 3.2.3 Gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni

Fatto salvo quanto già esposto nel paragrafo 2.3, l'OdV può disciplinare nel Regolamento le modalità di gestione interna tanto dei flussi informativi<sup>15</sup> che delle segnalazioni di violazioni, reali o presunte, delle prescrizioni del Modello.

A tale riguardo, si osserva che la tematica riguardante il *Whistleblowing* è oggetto di approfondimento da parte dell'AODV231 in uno specifico *Position Paper*.

Può essere opportuno che il Regolamento preveda specifiche modalità di istruttoria e archiviazione della documentazione relativa alla gestione delle segnalazioni, avuto particolare riguardo ai profili di riservatezza che sovente caratterizzano tale fattispecie.

## 4. Considerazioni conclusive

Nel Modello devono essere contenute tutte le definizioni atte a identificare caratteri e funzioni di un OdV adeguato alla specificità dell'Ente, e altresì tutte le prescrizioni dirette ad assicurare che l'OdV medesimo possa espletare i propri compiti con le finalità previste dal Decreto.

Il Regolamento dovrebbe invece declinare i profili di funzionamento operativo dell'OdV.

Nel paragrafo che segue, si propone un esempio di Regolamento (nell'ipotesi – frequente – di OdV collegiale con componenti in numero dispari), da adattare alle specifiche caratteristiche dell'Ente. L'esempio è pensato in termini coerenti con realtà aziendali di complessità e articolazione non modesta.

## 5. Esempio di Regolamento dell'OdV

**Regolamento di Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza di .....**

**approvato in data .....**

<sup>15</sup> I flussi programmati verso l'OdV devono essere adeguati e proporzionali rispetto alla complessità e alla tipologia di attività che l'Ente esercita: "per tale motivo è tuttavia possibile ipotizzare quanto meno una distinzione a seconda della provenienza (funzioni interessate ed attività a rischio reato o funzioni di controllo) e oggetto (disegno o criminalità)" Cfr. G.M. GAREGNANI, *La rilevanza dei flussi informativi nei Modelli Organizzativi ai sensi del D.Lgs. N. 231/2001*, Rivista dei Dottori Commercialisti, 2/2009, pag. 320.

## **Articolo 1**

### **SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

- 1.1 Il presente Regolamento è stato predisposto e approvato dall'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV"), al fine di auto-regolamentare il proprio funzionamento.
- 1.2 In nessun caso ad alcuna disposizione di questo Regolamento potrà attribuirsi valenza sostitutiva di alcuna prescrizione del Modello Organizzativo (di seguito "Modello"). Per tutto quanto non specificamente previsto da questo Regolamento, si rinvia al Modello e alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 231 del 2001.

## **Articolo 2**

### **ELEZIONE E POTERI DEL PRESIDENTE**

- 2.1 Una volta nominati dal Consiglio di Amministrazione, i componenti dell'OdV eleggono al loro interno il Presidente (laddove non vi abbia direttamente provveduto il Consiglio di Amministrazione); l'OdV ne informa il Consiglio di Amministrazione.
- 2.2 Il Presidente dell'OdV esercita i poteri e svolge le funzioni nei limiti previsti dal presente Regolamento.
- 2.3 Il Presidente rappresenta l'OdV nei confronti degli organi sociali, delle funzioni aziendali e dei terzi.
- 2.4 In caso di assenza o di impedimento temporaneo, i poteri e le funzioni del Presidente spettano al componente più anziano d'età. In caso di impedimento prolungato o definitivo l'OdV, informato il CdA, provvede non appena possibile a nominare un nuovo Presidente.

## **Articolo 3**

### **NOMINA DEL SEGRETARIO**

- 3.1 L'OdV nomina il proprio Segretario, anche nella persona di un soggetto esterno all'OdV medesimo.
- 3.2 Il Segretario redige i verbali delle sedute, cura e conserva la documentazione dell'OdV, le convocazioni dei componenti e i possibili inviti di terzi alle riunioni dell'OdV.

## **Articolo 4**

### **CONVOCAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

- 4.1 L'OdV approva semestralmente il calendario delle proprie riunioni, che hanno cadenza almeno .....  
L'Organismo inoltre può riunirsi al di fuori delle riunioni calendarizzate, su richiesta del Presidente o di un componente dell'Organismo. L'OdV può infine riunirsi, in presenza di situazioni di particolare urgenza e rilevanza, anche su richiesta del Presidente del CdA e/o del Presidente del Collegio Sindacale.
- 4.2 L'OdV si riunisce con formale convocazione del Presidente contenente l'indicazione della data, del luogo e dell'ora della riunione e il relativo ordine del giorno. La convocazione deve essere inviata per iscritto - anche via posta elettronica - almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione, o, in caso di urgenza, almeno un giorno prima di tale data, a tutti i componenti dell'OdV. È facoltà di ciascun membro dell'OdV chiedere al Presidente con congruo anticipo ed in forma scritta l'inserimento di una o più materie all'ordine del giorno.
- 4.3 Si intende in ogni caso validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione ai sensi del precedente comma, partecipino tutti i componenti dell'OdV e nessuno si opponga alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, che dovrà essere comunque definito e formalizzato in fase di apertura della riunione.
- 4.4 Qualora sia ritenuto opportuno per le materie da trattare e funzionale allo svolgimento dei lavori, anche su indicazione di uno o più componenti, il Presidente può invitare a presenziare ad una riunione uno o più soggetti esterni all'OdV; in via esemplificativa e non esaustiva, possono essere invitati alle riunioni membri del Consiglio di Amministrazione, membri del Collegio Sindacale, revisori, consulenti esterni, responsabili delle funzioni centrali e/o periferiche della Società, collaboratori dei componenti dell'OdV. Gli esterni non intervengono nelle deliberazioni dell'OdV ed è facoltà di ciascun membro presente chiedere che essi non siano presenti in fase di deliberazione.

## **Articolo 5**

### **VALIDITÀ DELLE RIUNIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

- 5.1 Le riunioni dell'OdV sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti e sono presiedute dal Presidente. Ove non sia presente la maggioranza dei membri, la riunione non sarà valida e dovrà essere ri-convocata per una data successiva.
- 5.2 I componenti dell'OdV non possono delegare a un altro soggetto la partecipazione alle riunioni dell'OdV, pena l'invalidità delle stesse.
- 5.3 In caso di impedimento alla partecipazione, ciascun membro dell'OdV è tenuto a giustificare la propria assenza. Della mancata partecipazione è dato atto nel verbale della riunione, se tenutasi, oppure nel verbale della prima riunione utile successiva.

### **Articolo 6**

### **SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

- 6.1 Le riunioni dell'OdV possono tenersi, oltre che dal vivo, anche mediante mezzi di telecomunicazione, con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video/tele collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento di tutti i componenti dell'OdV. Le riunioni tenute mediante mezzi di comunicazione sono, inoltre, consentite a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati con certezza e sia loro consentito seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati, nonché visionare e trasmettere documenti.
- 6.2 Nel trattare gli argomenti all'ordine del giorno, è facoltà di ciascun membro proporre all'OdV un ordine diverso da quello risultante dall'avviso di convocazione, una discussione unitaria su più punti all'ordine del giorno ovvero di articolare il dibattito separatamente per singoli punti.
- 6.3 In casi di comprovata urgenza ciascun membro potrà richiedere l'inserimento di un nuovo punto direttamente in apertura della riunione; il punto in questione sarà inserito nell'ordine del giorno e discusso, sempre che nessuno dei componenti presenti si opponga alla sua trattazione.
- 6.4 Ciascun membro dell'OdV ha diritto di prendere la parola su ogni argomento all'ordine del giorno e di formulare osservazioni e proposte al riguardo.
- 6.5 Il Presidente (o in sua assenza il membro più anziano) dirige i lavori dell'OdV, assicurando la correttezza e l'efficacia del dibattito e impedendo che sia turbato il regolare svolgimento della riunione.
- 6.6 Il Presidente, esaurita la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno, dichiara chiusa la riunione.
- 6.7 Ciascun membro dell'OdV ha l'obbligo di comunicare tempestivamente agli altri membri, (mediante comunicazione scritta da riportare poi nel verbale della prima riunione utile, oppure – laddove la circostanza in conflitto emerga durante una riunione – facendolo risultare direttamente nel verbale di tale riunione) le situazioni che ritiene costituiscano un caso di conflitto di interessi potenziale o attuale; ha altresì l'obbligo di astenersi da partecipare alla discussione e alla deliberazione relative alla questione in ordine alla quale sussiste il conflitto potenziale o attuale. Del conflitto di interesse e delle misure eventualmente adottate l'OdV riferisce nell'ambito della prima relazione periodica al Consiglio di Amministrazione.

### **Articolo 7**

### **DECISIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

- 7.1 L'OdV assume una decisione sugli argomenti all'ordine del giorno.
- 7.2 Le decisioni dell'OdV sono valide se adottate con il consenso della maggioranza dei componenti dell'OdV presenti. Ciascun membro dell'OdV ha diritto ad un voto.
- 7.3 In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- 7.4 Gli atti e le comunicazioni dell'OdV devono essere sottoscritti dal Presidente.

### **Articolo 8**

### **VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI**

- 8.1 Tutte le attività dell'OdV devono essere documentate in appositi verbali redatti dal Segretario.

- 8.2 Il verbale deve riportare, oltre a quanto sopra specificato nel presente Regolamento, l'orario di apertura e chiusura della riunione, i nominativi dei partecipanti alla riunione e di chi la presiede, l'ordine del giorno originale e le eventuali integrazioni, le dichiarazioni di voto e le decisioni assunte. In particolare, le opinioni dissenzienti, ovvero le votazioni di minoranza, devono essere oggetto di verbalizzazione per esteso.
- 8.3 Il verbale è sottoscritto dal Presidente, dal Segretario e dai componenti dell'OdV che hanno preso parte alla riunione; dagli altri componenti dell'OdV per sola presa visione.
- 8.4 Tutti i verbali, unitamente all'eventuale ulteriore documentazione di supporto presentata nel corso della riunione, devono essere ordinati, raccolti e conservati in apposito libro vidimato a cura del Segretario e sotto la supervisione del Presidente. L'accesso all'archivio è riservato ai componenti dell'OdV.

#### **Articolo 9**

##### **GESTIONE DELLE INFORMAZIONI ALL'INTERNO DELL'ODV**

- 9.1 Il Segretario dell'OdV raccoglie e protocolla tutte le informazioni e le segnalazioni pervenute (laddove esse per previsione del Modello non siano destinate ad essere direttamente inviate a tutti i componenti dell'OdV) e le trasmette ai componenti dell'OdV in tempo utile per la relativa discussione, indicando tempestivamente al Presidente eventuali carenze dei flussi previsti dal Modello.
- 9.2 L'OdV, nel corso delle proprie riunioni, esamina, valuta e classifica le informazioni pervenute e definisce le azioni che ritiene più opportune in funzione della natura e della criticità delle stesse.

#### **Articolo 10**

##### **ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E VERIFICA**

- 10.1 L'OdV redige annualmente il proprio piano delle attività di monitoraggio sul Modello in termini di: frequenza e tipologia (pianificata / a sorpresa) delle attività di verifica e relativa distribuzione temporale nel corso dell'esercizio; individuazione delle funzioni o processi coinvolti; identificazione delle risorse necessarie. Al piano possono essere motivatamente apportate modifiche in corso d'opera, quando ciò risulti necessario a causa di nuove, sopraggiunte priorità.

#### **Articolo 11**

##### **UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE**

- 11.1 L'OdV dispone l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione dal Consiglio di Amministrazione (il "budget") destinandole a finalità coerenti con lo svolgimento dei propri compiti.
- 11.2 Conformemente a quanto previsto nel Modello, l'OdV può superare i limiti di utilizzo delle risorse così stabilite al solo verificarsi di situazioni critiche che richiedano un'immediata reazione. In tali ipotesi la deliberazione dell'OdV dovrà essere motivata, adeguatamente discussa ed approvata in sede di riunione dell'OdV; dovrà altresì essere resa informativa in merito al Consiglio di Amministrazione con formale comunicazione a firma del Presidente.

#### **Articolo 12**

##### **AUSILIO DI CONSULENTI ESTERNI**

- 12.1 L'OdV, nell'esercizio dei propri compiti e nei limiti delle risorse finanziarie attribuite, può avvalersi dell'operato di consulenti esterni.

#### **Articolo 13**

##### **RINUNCIA DEL COMPONENTE**

- 13.1 In caso di rinuncia all'incarico di un componente, questi deve comunicarla al Presidente il quale provvede a inoltrare tempestivamente la comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione per quanto di competenza.
- 13.2 Se la rinuncia riguarda il Presidente, i compiti sopra indicati sono svolti dal componente più anziano d'età.

#### **Articolo 14**

## **OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

I componenti dell'OdV:

- 14.1 assicurano la riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni e alle attività svolte nell'ambito del proprio mandato, fatti salvi i flussi informativi previsti dal Modello e i legittimi ordini dell'Autorità Giudiziaria;
- 14.2 nell'esercizio dei poteri conferiti e delle funzioni attribuite in quanto componenti dell'OdV, devono astenersi dal ricercare e/o utilizzare informazioni riservate per fini diversi dall'esercizio del proprio compito e comunque non conformi a tali poteri e funzioni.

Tali obblighi sono estesi al Segretario, se non componente dell'OdV, e ai collaboratori di cui l'OdV può avvalersi nell'ambito delle proprie funzioni.

### **Articolo 15**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

- 15.1 Il presente Regolamento entra in vigore al momento dell'approvazione da parte dell'OdV.

### **Articolo 16**

#### **COMUNICAZIONE DEL REGOLAMENTO**

- 16.1 Successivamente all'approvazione, il presente Regolamento viene comunicato al Consiglio di Amministrazione della società.

### **Articolo 17**

#### **MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL REGOLAMENTO**

- 17.1 Eventuali modifiche e integrazioni al presente Regolamento sono apportate unicamente dall'OdV per mezzo di decisioni validamente adottate dallo stesso.
- 17.2 Le modifiche entrano in vigore al momento della loro approvazione da parte dell'OdV, successivamente alla quale sono portate a conoscenza del Consiglio di Amministrazione della società.

## **6. Bibliografia**

### **6.1 Riferimenti normativi**

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 s.m.i.

### **6.2 Linee guida di categoria**

CONFINDUSTRIA, *Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo*, 2014.

RELAZIONE MINISTERIALE al D. Lgs n. 231/2001.

IRDCEC, *Linee guida per l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 e per il coordinamento con la funzione di vigilanza del Collegio Sindacale*, maggio 2013.

### **6.3 Bibliografia**

AODV<sup>231</sup>, *Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza*, 2010.

AODV<sup>231</sup>, *La modifica all'art. 6: critica ragionata all'attribuzione al collegio sindacale della funzione di organismo di vigilanza*, 2012.

AODV<sup>231</sup>, *Flussi Informativi da e verso l'OdV*, 2012.

AODV<sup>231</sup>, *Ruolo dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito della normativa antiriciclaggio (d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231)*, 2015.

AODV<sup>231</sup>, *Il Whistleblowing*, 2015.

M. CALLERI, *Spunti penalistici per l'indagine e l'accertamento avanti l'organismo di vigilanza, in La responsabilità amministrativa delle società e degli enti*, 2010.

A. DE NICOLA, *L'organismo di vigilanza 231 nelle società di capitali*, 2015.

G.M. GAREGNANI, *La rilevanza dei flussi informativi nei Modelli Organizzativi ai sensi del D.Lgs. N. 231/2001*, *Rivista dei Dottori Commercialisti*, 2/2009.

P. GHINI – L. FRUSCIONE, *Guida alla redazione del regolamento dell'Organismo di Vigilanza, in La responsabilità amministrativa delle società e degli enti*, 2013.

G. GIACOMA - O. CAPPARELLI, *Il D.Lgs. 231/2001: ambito di applicazione e modelli di controllo interno*, 2010.