

STATUTO-REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Premessa

Il FAPI - Fondo Formazione Piccole Medie Imprese - si è dotato di un Organismo di Vigilanza (di seguito anche l'"**O.d.V.**") cui è affidato il compito di vigilare sull'effettività e l'efficacia del funzionamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 (di seguito anche il "**Modello**") e delle procedure che lo attuano, nonché di verificarne gli aggiornamenti e la puntuale osservanza da parte di tutti quei soggetti ai quali le disposizioni del Modello e del Codice Etico sono dirette.

Il Modello verrà adottato dagli Organi competenti nella prima seduta utile allo scopo di prevenire la eventuale commissione di reati e illeciti dalla quale possa derivare la responsabilità amministrativa del Fondo, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 *e successive modifiche*, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle assicurazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito anche il "**Decreto**").

Articolo 1 - *Scopo e ambito di applicazione*

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento dell'O.d.V., quale strumento di attuazione del Decreto, specificando i compiti e le responsabilità ai fini dell'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Nell'esercizio delle proprie funzioni l'O.d.V. si conforma ai più alti principi di autonomia ed indipendenza, requisiti necessari per l'esercizio della funzione.

Articolo 2 – *Funzioni, poteri e modalità operative dell'O.d.V.*

L'O.d.V. è chiamato a svolgere le attività previste dalla legge e individuate nel Modello Organizzativo, fermo restando la facoltà di proporre le opportune modifiche od integrazioni allo stesso.

Nell'esercizio delle proprie attribuzioni l'O.d.V. dovrà:

1. verificare costantemente l'efficienza e l'adeguatezza del Modello organizzativo, adottato nel prevenire e contrastare la commissione degli illeciti, anche futuri ai quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001, formulando eventuali proposte di adeguamento e aggiornamento a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del Modello, di mutamenti organizzativi, o novità normative;

2. verificare periodicamente l'idoneità del Modello organizzativo a prevenire la commissione dei reati individuati dal D.Lgs. 231/01, coordinandosi con i responsabili delle Funzioni interessate al controllo;
3. richiedere di consultare la documentazione inerente l'attività svolta dalle singole Funzioni e dai soggetti preposti alle fasi dei processi a rischio oggetto di controllo e/o di ispezione, estraendone eventualmente copia;
4. effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte;
5. assicurare il costante aggiornamento della mappatura delle aree ritenute sensibili ai fini del Decreto;
6. monitorare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza, la comprensione ed il miglioramento dello stesso;
7. elaborare un programma di ispezioni teso a verificare l'osservanza da parte dell'Organizzazione, delle modalità operative e delle procedure previste dal Modello, al fine di vigilare sull'effettività del Modello, rilevando la coerenza e gli eventuali scostamenti dei comportamenti attuati, tramite l'analisi dei flussi informativi e le segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni aziendali;
8. predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione all'ODV di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
9. mantenere un collegamento costante con la Società di revisione, salvaguardandone la necessaria indipendenza e con altri soggetti eventualmente coinvolti nelle attività di attuazione del Modello;
10. verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001;
11. assicurare costantemente i previsti flussi informativi verso gli Organi Sociali relativamente alle attività di verifica e controllo svolte;
12. promuovere e monitorare iniziative per favorire la conoscenza del Modello, la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
13. svolgere ogni altra attività utile e necessaria allo svolgimento dell'incarico.

L'O.d.V., nell'esercizio dei poteri di controllo e di ispezione può, in qualsiasi momento, procedere ad interventi di controllo e di verifica in merito all'efficacia ed all'applicazione del Modello Organizzativo. Tale facoltà è concessa anche in via autonoma anche ai suoi singoli componenti.

L'O.d.V. ha libero accesso presso tutte le strutture/aree aziendali, anche per il tramite di propri delegati, senza necessità di preventivo consenso, per ottenere ogni informazione o dato ritenuto utile, rilevante e necessario per lo svolgimento delle attività di indagine, analisi e controllo ed acquisire documentazione a supporto.

In caso di accertamento di violazioni del Modello, l'O.d.V. segnala prontamente ed ufficialmente l'evento all'Organo amministrativo, proponendo la misura sanzionatoria più idonea tra quelle previste dal Modello organizzativo adottato.

Ai fini di un migliore e più efficace svolgimento dei propri compiti e funzioni, l'O.d.V. può decidere di delegare uno o più specifici adempimenti ad un suo componente, o ad una struttura interna a tale scopo identificata ovvero può avvalersi dell'ausilio di uno o più professionisti esterni, utilizzando gli appositi fondi a tal fine messi a disposizione dal FAPI.

In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'O.d.V. ai singoli componenti, la responsabilità ricade sull'O.d.V. nel suo complesso.

L'O.d.V. riferisce sul proprio operato all'Organo amministrativo del Fondo e al Collegio Sindacale. Può altresì interloquire con la Società di revisione in carenza con il Modello Organizzativo.

Tramite:

- a) di *reporting semestrale* all'Organo amministrativo per le segnalazioni di infrazioni e/o inadeguatezze del Modello;
- b) di *reporting annuale* all'Organo amministrativo e al Collegio Sindacale nonché alla Società di revisione, con l'indicazione di tutte le infrazioni rilevate durante l'anno e un'informativa circa le attività svolte ed i risultati raggiunti, comunicato entro data utile alla approvazione del progetto di bilancio;
- c) di *segnalazione diretta* all'Organo amministrativo, ed al Collegio Sindacale nel caso di violazioni commesse da membri dell'Organo amministrativo stesso.

In caso di situazioni straordinarie (quali ad esempio modifiche legislative in materia di responsabilità amministrative degli enti, significative modifiche organizzative, ricezione di segnalazioni che rivestono carattere di urgenza), l'O.d.V. informerà immediatamente l'Organo amministrativo ed il Collegio Sindacale.

Qualora l'O.d.V. rilevi una violazione del Modello riferibile ad uno o più membri dell'Organo amministrativo, effettua una segnalazione da destinarsi prontamente all'Organo amministrativo ed al Collegio Sindacale.

I verbali delle riunioni dell'O.d.V., di cui al successivo articolo 5, sono inviati per conoscenza al Presidente dell'Organo amministrativo.

Le attività poste in essere dall'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo amministrativo svolge un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, essendo in capo ad esso la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del modello.

L'O.d.V. è dotato di un budget di spesa di euro 5.000,00 (cinquemila/00) deliberato dal CdA al fine di supportarlo nei compiti affidatigli. Tale budget potrà essere impiegato per l'acquisizione di consulenze tecniche, strumenti, e/o quant'altro si rendesse necessario per l'ottimale svolgimento delle funzioni proprie dell'O.d.V..

Per gli anni successivi al primo l'O.d.V. formula una proposta del fondo relativa alla consistenza annuale sulla base di una ragionevole previsione dei fabbisogni futuri; tale proposta è presentata all'Organo amministrativo per la relativa approvazione.

Articolo 3 - Nomina e Composizione dell'Organismo di Vigilanza.

L'O.d.V. è nominato con delibera del CdA ed è composto da tre membri.

L'O.d.V. all'atto del proprio insediamento designa il proprio Presidente.

Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza, risulta essenziale per lo svolgimento del proprio compito, che i componenti dell'O.d.V. fin dalla nomina:

- non siano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o incapacità ad esercitare uffici direttivi, inabilitazione, effetti personali del fallimento);
- non versino in situazioni di conflitto di interesse;
- siano in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla vigente normativa per gli amministratori;
- siano in possesso di comprovate esperienze e professionalità specifiche, quali l'aver svolto, per un congruo periodo di tempo, attività professionali di avvocato, revisore dei conti o commercialista, ovvero ancora aver lavorato con incarichi direttivi ovvero aver ricoperto una posizione che, per ragioni di ordine tecnico e/o organizzativo, sia in grado di garantire, da parte degli stessi, l'adeguato svolgimento delle funzioni dell'incarico di membro dell'O.d.V.

Articolo 4 - Il Presidente dell'O.d.V.

Il Presidente dell'O.d.V. ha il compito di:

1. coordinare e programmare l'attività dell'O.d.V.;
2. regolare lo svolgimento delle riunioni dell'O.d.V.;
3. convocare l'O.d.V. ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e, comunque, almeno una volta ogni tre mesi;
4. inviare report e segnalazioni;
5. tenere aggiornati i libri delle riunioni dell'O.d.V.

Articolo 5 - *Durata in carica, sostituzione, decadenza e revoca dei membri dell'O.d.V.*

I membri dell'O.d.V. restano in carica sulla base della durata prevista nella delibera che conferisce loro l'incarico. I membri dell'O.d.V. rimangono comunque in carica, in regime di proroga, sino all'insediamento del nuovo Organismo.

Costituiscono cause d'ineleggibilità, incompatibilità e/o di decadenza e revoca dei membri dell'O.d.V.:

- (a) grave inadempimento dei propri doveri prescritti dalla legge e dal Modello;
- (b) una sentenza di condanna ai sensi del D.Lgs. 231/01, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite “patteggiamento”, ove risulti dagli atti “*l'omessa o insufficiente vigilanza*” da parte dell'O.d.V.;
- (c) l'aver subito la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001,
- (d) l'attribuzione allo stesso di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione propri dell'O.d.V.
- (e) il trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 2382 cod. civ. ovvero aver subito una condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi (in casi di particolare gravità, anche prima del giudicato in sede giudiziale, l'Organo amministrativo potrà disporre - sentito il parere del Collegio Sindacale - la sospensione di un membro dell'Organismo di Vigilanza);
- (f) l'aver relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con componenti dell'Organo amministrativo del Fondo in cui viene operata la vigilanza e delle società controllate o controllanti; l'aver relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con componenti dell'Organo amministrativo o con il Direttore Generale della società di revisione o con i revisori dalla stessa incaricati e/o con uno dei componenti del Collegio sindacale;

- (g) l'avere interessi in comune o in contrasto con il Fondo;
- (h) l'assenza ingiustificata a due o più riunioni.

I membri dell'O.d.V. sono revocabili soltanto per giusta causa e/o per giustificato motivo con delibera dell'Organo amministrativo.

In caso di revoca, dimissioni, decadenza o quant'altro, l'Organo amministrativo provvede tempestivamente alla sostituzione del membro mancante per la completa ricostituzione dell'Organismo. Il membro nominato in sostituzione rimane in carica fino allo scadere dell'ultimo esercizio di mandato dell'O.d.V.

Nel caso di temporaneo impedimento di un membro dell'O.d.V., di durata superiore ad almeno 2 mesi, l'Organo amministrativo provvede alla nomina di un supplente; il supplente cessa dalla carica quando viene meno l'impedimento che ha determinato la sua nomina.

La rinuncia da parte dei componenti dell'O.d.V. può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Organo amministrativo/Assemblea per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente dell'O.d.V., subentra a questo, temporaneamente, il componente più anziano d'età il quale rimane in carica fino alla data in cui l'Organo amministrativo/Assemblea delibera la nomina del nuovo Presidente.

Articolo 6 - *Convocazione dell'O.d.V.*

L'O.d.V. si riunisce almeno una volta ogni tre mesi, ovvero in qualsiasi momento qualora ne faccia richiesta anche uno solo dei componenti, in casi di comprovata urgenza oppure per motivate esigenze di efficienza e funzionalità dell'operato dell'Organismo.

Le riunioni sono convocate dal Presidente che definisce l'ordine del giorno.

Il Presidente convoca l'O.d.V. anche su richiesta, avanzata con le formalità ritenute più idonee in relazione alle circostanze ed al momento, del Presidente dell'Organo amministrativo o di uno dei membri dell'O.d.V..

La convocazione dell'O.d.V. avviene mediante comunicazione scritta del Presidente contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo e dell'ordine del giorno della riunione. La comunicazione può essere inviata a mezzo di lettera raccomandata, telegramma, telefax o e-mail agli altri componenti dell'O.d.V. almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione.

Il componente che non può partecipare alla riunione ne dà tempestiva e motivata comunicazione al Presidente dell'O.d.V. ovvero agli altri componenti.

Inoltre l'O.d.V. ha la facoltà di richiedere, per motivi urgenti, la convocazione dell'Organo amministrativo e del Collegio sindacale.

Sono, comunque, valide le riunioni dell'O.d.V. anche senza formale convocazione e senza formulazione di un Ordine del Giorno, a cui prendano parte la maggioranza dei componenti. In tale caso è fatto obbligo la tempestiva informazione circa le risultanze della riunione al componente mancante.

Articolo 7 - Validità ed organizzazione delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza

Le riunioni dell'O.d.V. sono valide con la partecipazione di almeno due membri e sono presiedute dal Presidente; alle riunioni potrà essere presente un verbalizzante di volta in volta nominato tra i componenti, o anche terzi.

Nel caso di assenza del Presidente, le sue funzioni sono assunte, temporaneamente, dal componente più anziano d'età.

Le riunioni dell'O.d.V. saranno validamente costituite anche quando tenute a mezzo di teleconferenza o videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati dal Presidente e da tutti gli intervenuti, che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti discussi e che sia altresì consentito lo scambio di documenti inerenti gli argomenti trattati. Di tutto quanto compiuto deve essere data rilevanza nel verbale e la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

L'O.d.V. si riunisce presso la sede del Fondo che all'uopo mette a disposizione locali, personale ed attrezzature è facoltà del Presidente convocare la riunione in altra sede ritenuta idonea.

Per l'espletamento delle attività attribuite, l'O.d.V. assume le proprie decisioni collegialmente. Qualora non vi fosse unanime consenso su iniziative da intraprendere in merito ad uno o più argomenti esaminati, l'O.d.V. dovrà procedere con decisione assunta a maggioranza; in tale circostanza, a ciascun componente dell'O.d.V. spetta un voto. In caso di parità spettano due voti al Presidente.

Il componente dissenziente ha, comunque, diritto a far iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

È fatto obbligo a ciascun componente dell'O.d.V. di informare gli altri componenti e di astenersi da eventuali decisioni, nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi con l'oggetto dell'argomento in esame.

Alle riunioni dell'O.d.V. possono essere chiamati ad intervenire dirigenti e responsabili di funzioni aziendali, al fine di fornire informazioni e/o chiarimenti su specifici argomenti in esame.

Il verbalizzante dovrà curare la redazione del verbale delle riunioni dal quale devono risultare:

- (a) l'ordine del giorno;
- (b) i nominativi dei componenti presenti;
- (c) gli argomenti esaminati nel corso della riunione;
- (d) per ogni argomento esaminato, le dichiarazioni dei partecipanti, se la verbalizzazione è richiesta;
- (e) le eventuali decisioni assunte dall'O.d.V. su ogni argomento.

Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dai componenti presenti dell'O.d.V. e viene stampato sull'apposito libro delle adunanze dell'O.d.V., debitamente vidimato. Copia del verbale va inviata al Presidente dell'Organo amministrativo nonché, ove ritenuto opportuno, ai Dirigenti delle funzioni aziendali coinvolte per l'implementazione delle attività operative conseguenti alle determinazioni dell'O.d.V.

Nel caso in cui la riunione dell'O.d.V. abbia ad oggetto la discussione inerente la segnalazione di una infrazione al Modello Organizzativo da parte di membri dell'Organo amministrativo, copia del verbale sarà inviata anche al Collegio Sindacale.

Articolo 8 - *Obblighi di riservatezza*

I componenti dell'O.d.V. sono tenuti alla riservatezza in ordine a tutte le notizie ed informazioni comunque acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. L'accertata inosservanza dell'obbligo di riservatezza determina la decadenza dalla carica del componente responsabile.

Ogni informazione in possesso dei componenti dell'O.d.V. è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il GDPR ed Testo Unico in materia di protezione dei dati – D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Articolo 9 - *Approvazione e modifiche del Regolamento*

Il Regolamento dell'O.d.V. entra in vigore il giorno in cui viene approvato.

Il presente Regolamento si adeguerà alle eventuali deliberazioni assunte dall'Organo amministrativo che abbiano incidenza sullo stesso, in ogni caso le modifiche sono approvate dall'O.d.V. con delibera assunta all'unanimità dei componenti.

Articolo 10 – *Archiviazione e tracciabilità delle informazioni*

Gli interventi dell'O.d.V., inclusi gli incontri con le funzioni aziendali di volta in volta interessate, devono essere verbalizzati, e copie dei verbali devono essere custoditi dall'O.d.V.

Tutti gli atti inerenti l'attività dell'O.d.V., quali i verbali delle adunanze ed i report delle verifiche ispettive e la documentazione aziendali raccolta in esito alle stesse, sono conservati presso la sede del Fondo in spazi dedicati ed espressamente identificati e sono in ogni momento accessibili agli altri componenti dell'Organismo.

L'accesso agli atti dell'O.d.V. da parte di terzi estranei all'Organismo, all'Organo amministrativo ed al Collegio Sindacale, è invece condizionato al consenso del Presidente dell'O.d.V. e previa informazione, da parte di quest'ultimo, agli altri componenti l'Organismo. Il consenso sarà espresso nelle forme ritenute opportune, purché vengano documentati il nominativo della persona autorizzata ad accedere ai detti documenti, la data e le motivazioni di tale accesso.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello devono essere custoditi per 10 anni anche in appositi database, l'accesso a tali database è consentito ai membri dell'O.d.V., dell'Organo amministrativo e del Collegio Sindacale.

Roma, 23 maggio 2022

l'Organismo di Vigilanza