



REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Articolo 1

SCOPO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1.1 È istituito presso il Consorzio per la Tutela del Formaggio Grana Padano, con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione (CdA) del 9 aprile 2009, l'Organismo di Vigilanza (qui di seguito OdV) a norma dell'art. 6 del decreto legislativo n. 231 del 2001 intitolato "Disciplina della Responsabilità Amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (qui di seguito d.lgs).
- 1.2 Tale Organismo ha il compito di vigilare sull'osservanza del Modello d'Organizzazione, Controllo e di Gestione adottato dal Consorzio, curandone l'applicazione e l'aggiornamento ed assicurandone l'effettività attraverso poteri di iniziativa e controllo all'uopo conferitigli.
- 1.3 Il presente regolamento è predisposto al fine di fornire all'Organismo di Vigilanza delle "Linee Guida" per il suo funzionamento, individuando, in particolare, i poteri, i compiti e le responsabilità allo stesso attribuiti.

Articolo 2

NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'OdV

- 2.1 L'Organismo di Vigilanza ha natura collegiale essendo composto da tre membri dei quali uno con funzioni di Presidente, ed è nominato mediante delibera del CdA del Consorzio.
- 2.2 I membri dell'Organismo sono scelti tra soggetti qualificati ed esperti con esperienza nei controlli interni e nel settore nel quale il Consorzio svolge la propria attività, e con competenze in ambito legale e contabile ed in ambito di analisi delle procedure e dei processi organizzativi aziendali, dotati di adeguata professionalità nelle anzidette materie ed in possesso dei requisiti di onorabilità in modo che la composizione dell'Organismo sia tale da coprire per competenze ed esperienze tutti i predetti settori professionali.

In merito alle Cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei membri dell'Organismo di Vigilanza si rimanda a quanto riportato al paragrafo C3) del Modello organizzativo di gestione e Controllo del Consorzio – Parte generale.

I membri dell'OdV, inoltre, sono dotati dei seguenti requisiti:



- a) autonomia ed indipendenza: l'OdV è una struttura di staff, collocata in elevata posizione gerarchica, che non ha compiti di natura operativa e riporta e risponde direttamente al CdA anche per il tramite del Presidente del Collegio Sindacale;
 - b) professionalità: i membri dell'OdV hanno conoscenze, competenze e capacità adeguate al loro incarico e dispongono degli strumenti necessari per lo svolgimento della loro attività;
 - c) continuità di azione: l'OdV è una struttura interna interamente dedicata all'attività di vigilanza sul modello.
- 2.3 I membri dell'Organismo possono essere nominati sia tra soggetti esterni sia tra soggetti interni al Consorzio. In ogni caso, il Presidente, al momento della nomina, non dovrà essere legato in alcun modo, a qualsivoglia titolo, alla Società da vincoli di dipendenza, subordinazione ovvero rivestire cariche dirigenziali all'interno della stessa.
- 2.4 L'Organismo è provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. Il Consiglio di Amministrazione del Consorzio provvede a dotare l'Organismo di un fondo, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni.
- 2.5 La durata in carica dei membri dell'OdV è equiparata a quella del CdA.

Articolo 3

LE CAUSE DI SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ODV.

- 3.1 In caso di impedimento non definitivo, dimissioni del dipendente, sospensione di un membro dell'OdV ovvero nell'ipotesi di revoca del mandato, il CdA procede alla sostituzione dello stesso nominando, nel primo caso, un membro temporaneo, negli altri casi, un nuovo componente dell'organo di vigilanza.

Articolo 4

ATTIVAZIONE DELL'OdV

- 4.1 L'Organismo di Vigilanza si riunisce con frequenza necessaria al compimento delle proprie funzioni, nonché, in ogni momento, può essere convocato dal CdA e dal Collegio Sindacale.
- 4.2 In caso di segnalazioni in merito alla eventuale commissione di comportamenti illeciti o comunque di comportamenti non in linea con le regole e i principi contenuti nel modello e che potrebbero, di conseguenza, ingenerare responsabilità ai sensi del d.lgs. 231/2001, l'OdV mette in atto, sentito eventualmente e in modo anche informale il segnalante, le



proprie procedure di controllo, richiedendo la documentazione che deve essere sottoposta alla sua attenzione. Valutate le informazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza dispone i provvedimenti che ritiene più opportuni, motivandoli per iscritto.

Articolo 5

FUNZIONAMENTO DELL'OdV

- 5.1 L'Organismo si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente, ovvero ne faccia richiesta scritta al Presidente almeno un membro. E' fatto, in ogni caso, obbligo all'Organismo di riunirsi almeno una volta ogni quattro mesi. Alle riunioni possono partecipare, su invito dell'Organismo di Vigilanza, anche soggetti terzi.
- 5.2 L'Organismo si riunisce su convocazione del Presidente. La riunione viene convocata con avviso contenente il luogo della riunione e l'ordine del giorno, da inviarsi per lettera oppure anche a mezzo telefax o posta elettronica, almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione, o, in caso di urgenza, almeno due giorni prima di tale data. In caso di mancata tempestiva convocazione da parte del Presidente quando questa sia richiesta da uno dei membri, questi può richiedere la convocazione al Presidente del Consorzio il quale provvede secondo le regole previste dal presente regolamento entro due giorni.
- 5.3 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 membri dell'Organismo.
- 5.4 Le riunioni dell'Organismo sono valide con la presenza della maggioranza dei membri e sono presiedute dal Presidente ovvero dal membro designato.
- 5.5 Ciascun membro dell'Organismo ha diritto ad un voto. Le delibere dell'Organismo sono valide se adottate con il consenso della maggioranza assoluta dei componenti dell'Organismo. In caso di parità di voti verrà adottata la decisione votata dal Presidente.
- 5.6 Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, sottoscritto dagli intervenuti, nel quale si riportano: giorno, mese, anno, orario di inizio e di termine e luogo della riunione; il nome dei membri presenti, di quelli assenti e di coloro che hanno partecipato alla riunione; gli argomenti da trattare; le proposte ed, infine, l'esito della votazione, indicando eventuali voti dissidenti. Il verbale è approvato non oltre la seduta successiva dell'Organismo.
- 5.7 E' fatto obbligo a ciascun membro dell'Organismo di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi con l'oggetto della delibera.
- 5.8 In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, la delibera si ritiene invalidamente adottata qualora, senza il voto del membro dell'Organismo



che avrebbe dovuto astenersi dalla votazione, non si sarebbe raggiunta la necessaria maggioranza.

- 5.9 Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti all'Organismo, quest'ultimo può decidere di delegare uno o più specifici adempimenti a singoli membri. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri dello stesso, la responsabilità derivante da tali funzioni ricade sull'Organismo nel suo complesso. I singoli membri delegati sono tenuti a riferire del loro operato all'OdV.

Articolo 6

FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DELL'OdV

- 6.1 L'OdV svolge le seguenti funzioni:
- a) valuta l'idoneità del modello;
 - b) vigila sull'efficace attuazione del modello;
 - c) verifica l'opportunità di aggiornare il modello;
 - d) gestisce i flussi di informazioni rilevanti per l'attuazione del modello;
 - e) segnala al Consiglio di Amministrazione le violazioni del modello.
- 6.2 Per lo svolgimento delle attività indicate nel punto precedente, l'OdV si avvale di uno staff dedicato anche a tempo parziale, nonché della collaborazione di ogni altra funzione aziendale che, di volta in volta, si renda necessaria per l'espletamento dei compiti ad esso affidati. Essi operano secondo le direttive e il controllo dell'Organismo di Vigilanza; hanno un obbligo di reporting nei confronti dell'OdV; inoltre, sono tenuti al segreto professionale relativo ad ogni fatto e/o atto cui sono venuti a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie attività. La scelta del personale dello staff ovvero della funzione aziendale di supporto all'Organismo, spetta ai membri dell'OdV.
- 6.3 Avvalendosi dei poteri attribuitigli, l'OdV ha la responsabilità di:
- a) analizzare le attività aziendali, individuandone le aree a rischio reato;
 - b) identificare e valutare ogni rischio reato assunto o assumibile dall'ente, in relazione alle attività ed ai processi aziendali, tenendo in considerazione i soggetti attori di tali processi;
 - c) verificare che quanto previsto dalle singole parti speciali del modello per le diverse tipologie di reati sia adeguato e rispondente a quanto disposto dal d.lgs.;
 - d) effettuare periodicamente verifiche a campione su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio reato;
 - e) collaborare alla formazione e modificazione delle procedure interne;



- f) coordinarsi con le altre funzioni aziendali per un miglior controllo dell'attività e per tutto quanto attiene all'attuazione del modello, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività resta comunque demandata al management operativo;
- g) verificare l'opportunità di aggiornamenti e modifiche del modello, nel caso di mutamenti delle attività, dei processi o delle normative consortili oppure nel caso di tentativi o realizzazioni di elusioni fraudolente o di reati di cui al d.lgs;
- h) stabilire quali informazioni devono essere obbligatoriamente comunicate all'OdV o tenute a sua disposizione;
- i) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni comunicategli in merito all'osservanza del modello;
- j) controllare la tenuta della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle parti speciali;
- k) promuovere iniziative volte ad informare e formare gli organi e gli esponenti dell'ente nonché i soggetti sottoposti alla sua direzione circa l'attuazione del modello, fornendo istruzioni, suggerimenti e chiarimenti in merito.

Articolo 7

LE LINEE DI REPORTING DELL'OdV

- 7.1 All'OdV sono assegnate le seguenti linee di reporting:
- a) un monitoring continuo, con il Presidente del Consorzio e il Presidente del Collegio Sindacale;
 - b) un reporting, con cadenza almeno semestrale, con il CdA e il Collegio Sindacale dell'attività svolta.
 - c) Ogni anno, l'OdV trasmette al CdA ed al Collegio Sindacale un report scritto dell'attività svolta nell'anno in corso ed un piano delle attività previste per l'anno successivo.

Articolo 8

FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV

- 8.1 All'OdV devono essere fornite tutte quelle informazioni che riguardano, anche indirettamente, la commissione o i tentativi di reato e di elusione del modello nonché, in generale, i comportamenti a rischio.
- 8.2 I soggetti in posizione apicale ed i soggetti sottoposti alla direzione dell'ente sono tenuti a comunicare all'OdV e al responsabile interno dell'area a rischio interessata le informazioni indicate nel punto precedente.



- 8.3 L'OdV valuta le informazioni ricevute, eventualmente ascoltando l'autore della segnalazione e/o i soggetti menzionati nelle medesime, e dispone i provvedimenti conseguenti che ritiene più opportuni, motivandoli per iscritto.
- 8.4 Le segnalazioni possono essere tanto in forma scritta quanto in forma orale. In quest'ultimo caso saranno verbalizzate dal ricevente. Agli autori delle segnalazioni deve essere garantita la tutela verso ogni ritorsione, discriminazione e penalizzazione ed assicurata la riservatezza della loro identità, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di chi è accusato erroneamente e/o in mala fede.
- 8.5 Per facilitare il flusso informativo e per garantire una risposta rapida ai quesiti richiesti in merito al modello, sono predisposti appositi canali informativi verso l'OdV. Il contatto con l'Organismo di Vigilanza può avvenire con qualsiasi mezzo sia tramite contatto telefonico o l'invio di una lettera per posta, sia attraverso un incontro personale con i membri. Inoltre, è istituita una casella di posta elettronica riservata all'OdV cui fare pervenire le segnalazioni. L'accesso ad essa è limitato ai membri di tale organismo, i quali saranno gli unici a conoscenza della password d'entrata che è modificata periodicamente.

Articolo 9

ATTIVITÀ ISPETTIVA DELL'OdV

- 9.1 Al fine di vigilare sull'efficace attuazione del modello, l'OdV conduce verifiche interne agli uffici, anche senza preavviso chiedendo la massima collaborazione da parte dei Dipendenti. L'Organismo effettua, infatti, periodicamente verifiche a campione su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio reato.
- 9.2 Le verifiche sono condotte dall'OdV collegialmente ovvero, di propria iniziativa, dai singoli membri in base ad un piano di lavoro predisposto per ogni area a rischio e finalizzato a controllare l'attuazione e l'efficacia delle Procedure create in ottemperanza a quanto disposto dal d.lgs. 231/2001.
- 9.3 Le risultanze di ogni verifica sono formalizzate da apposito documento, nel quale sono annotate le eventuali non conformità emerse durante i controlli eseguiti.
- 9.4 Nel caso siano state riscontrate irregolarità, l'OdV procede a redigere un documento contenente le azioni correttive, indicando, al Responsabile dell'ufficio ispezionato i comportamenti da adottare e il tempo entro il quale le non conformità devono essere eliminate. L'attuazione dei provvedimenti correttivi saranno oggetto di un successivo controllo da parte dell'OdV.



Articolo 10

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DELL'OdV

- 10.1 Al fine di vigilare sull'efficace attuazione del modello, l'OdV garantisce una corretta conoscenza sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute nel Modello e nel Codice Etico del Consorzio, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree a rischio.
- 10.2 La formazione relativa al Modello del Consorzio è organizzata dall'Organismo di Vigilanza in accordo con il Presidente del Consorzio e consiste in incontri con l'organismo periodici, programmati ed, infine, differenziati per aree a rischio e a seconda che gli stessi siano organizzati per i soggetti apicali ovvero per i sottoposti all'altrui direzione. La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria per i destinatari del Modello.
- 10.3 L'OdV, periodicamente, predispone un calendario dei corsi di formazione, identificandone il contenuto, i partecipanti e gli opportuni controlli sulla frequenza obbligatoria agli stessi e sull'apprendimento dei corsisti.
- 10.4 L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di aggiornarsi periodicamente, partecipando a corsi ovvero congressi organizzati in materia di Responsabilità Amministrativa, da parte di enti di formazione esterni all'Azienda.

Articolo 11

IL DATA BASE INFORMATICO E/O CARTACEO DELL'ODV

- 11.1 Ogni informazione, segnalazione all'OdV, report o documento attestante l'attività dell'OdV è conservato dall'Organismo in un apposito *data base* (informatico e/o cartaceo) per un periodo di 10 anni.
- 11.2 L'accesso al *data base* è consentito ai membri dell'OdV che ne garantiscono l'integrità e la riservatezza.

Articolo 12

I RECAPITI DELL'ODV

- 12.1 Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere inviate:
- per posta elettronica, all'indirizzo odv@granapadano.com;
 - per posta ordinaria, a Organismo di Vigilanza c/o Consorzio per la Tutela del Formaggio Grana Padano Via XXIV Giugno,8 – S.M. della Battaglia 25015 Desenzano del Garda (BS) scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATA.