

# Regolamento dell'OdV

---

## Regolamento di Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza del Consorzio per la Tutela del Formaggio Grana Padano approvato e deliberato in data 13 settembre 2019

### 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 pianifica annualmente in linea di massima il calendario delle proprie riunioni e si riunisce con frequenza necessaria al compimento delle proprie funzioni e comunque almeno una volta ogni 4 mesi. 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 su 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 del Consorzio, 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 riconvocata 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. 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.

#### **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 dissenzianti, ovvero le votazioni di minoranza, devono essere oggetto di verbalizzazione per esteso.

8.3 Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dai componenti dell'OdV che hanno preso parte alla riunione; dagli altri componenti dell'OdV per sola presa visione. Il verbale è approvato non oltre la seduta successiva dell'Organismo.

8.4 Tutti i verbali, unitamente all'eventuale ulteriore documentazione di supporto presentata nel corso della riunione, devono essere ordinati, raccolti e conservati a cura del Segretario o da altro soggetto appositamente individuato e sotto la supervisione del Presidente. L'accesso all'archivio è riservato ai componenti dell'OdV ed eventuali collaboratori identificati.

#### **Articolo 9**

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

9.1 Il Segretario dell'OdV (con l'ausilio anche di eventuali collaboratori appositamente individuati) raccoglie e protocolla tutte le informazioni 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.

9.3 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.

9.4 L'accesso al data base è consentito ai membri dell'OdV e al segretario ed ad eventuali collaboratori identificati (ad eccezione dei nominativi dei segnalanti opportunamente secretati) che ne garantiscono l'integrità e la riservatezza.

9.5 L'Organismo prende atto della procedura adottata dal Consorzio ai sensi di quanto previsto dalla Legge 30 novembre 2017 n. 179 (**"Procedura per la Gestione di Segnalazioni di Illeciti e Misure a Tutela del Segnalante (c.d. Whistleblower)"**); che definisce le modalità di segnalazione da parte di dipendenti e terzi di comportamenti e fatti che facciano anche presupporre il tentativo o la commissione di reati per i quali l'azienda sia chiamata a rispondere in termini di responsabilità amministrativa. In Particolare l'OdV adotta espressamente quanto previsto nella suddetta procedura agli art 5 ("Processo di gestione delle segnalazioni") e art.7 (Tutela della riservatezza e dei dati personali) uniformandosi a quanto ivi espressamente previsto e in quanto applicabile all'OdV.

#### **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 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. 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.

- 10.2 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;. La scelta del personale dello staff ovvero della funzione aziendale di supporto all'Organismo, spetta ai membri dell'OdV.
- 10.3 Avvalendosi dei poteri attribuitigli, l'OdV procede ad:
- 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.
- 10.4 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.
- 10.5 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.
- 10.6 Le risultanze di ogni verifica sono formalizzate da apposito documento, nel quale sono annotate le eventuali non conformità emerse durante i controlli eseguiti.
- 10.7 Nel caso siano state riscontrate irregolarità, l'OdV procede a redigere un documento contenente le azioni correttive suggerite. L'attuazione dei provvedimenti correttivi saranno oggetto di un successivo controllo da parte dell'OdV.

## **Articolo 11**

### **LE LINEE DI REPORTING DELL'OdV**

- 11.1 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 il piano delle attività previste per l'anno

successivo.

## **Articolo 12**

### **ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DELL'OdV**

- 12.1 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.
- 12.2 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.
- 12.3 L'OdV, all'occorrenza, 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.
- 12.4 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 al Consorzio.

## **Articolo 13**

### **UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE**

- 13.1 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.
- 13.2 L'OdV può superare i limiti di utilizzo delle risorse stabilite al solo verificarsi di condizioni di necessità e di urgenza, con obbligo di tempestiva informazione ai soggetti apicali del Consorzio.

## **Articolo 14**

### **AUSILIO DI CONSULENTI ESTERNI**

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

## **Articolo 15**

### **RINUNCIA DEL COMPONENTE**

- 15.1 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.
- 15.2 Se la rinuncia riguarda il Presidente, i compiti sopra indicati sono svolti dal componente più anziano d'età.

## **Articolo 16**

### **OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

I componenti dell'OdV:

- 16.1 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 – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello - e si astengono dal ricercare ed utilizzare tali informazioni, per fini diversi da quelli di cui all'art. 6, o in ogni caso per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo. Le informazioni in possesso dei componenti dell'Organismo sono trattate in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, con il Codice civile in materia di protezione dei dati personali (d.lgs 30giugno 2003, n.196 e s.m.i e Regolamento (UE) 2016/679 - "GDPR").

16.2 L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di membro dell'Organismo.

16.3 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 17**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

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

#### **Articolo 18**

#### **COMUNICAZIONE DEL REGOLAMENTO**

18.1 Successivamente alla delibera di approvazione da parte dell'OdV, il presente Regolamento viene comunicato al Consiglio di Amministrazione della società.

#### **Articolo 19**

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

19.1 Eventuali modifiche e integrazioni al presente Regolamento sono apportate unicamente dall'OdV per mezzo di decisioni validamente adottate dallo stesso.

19.2 Le modifiche entrano in vigore al momento della loro deliberazione da parte dell'OdV, successivamente alla quale sono portate a conoscenza del Consiglio di Amministrazione della società.