

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazioneOrganismo
di VigilanzaCodice
EticoSistema
DisciplinareReati
presuppostoMappatura
aree a rischioProtocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

Tognana Porcellane Spa

Via Capitello, 22
31030 Casier (TV)

Organismo di Vigilanza

Artt. 6 e 7 Decreto Legislativo n. 231/01

Titolo	Organismo di vigilanza		
Codice	MOD/04		
Emesso da			
Approvato da	Consiglio di Amministrazione		
Revisione	0	Data revisione	15/02/2020

SOMMARIO

1.	SCOPO	3
2.	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
3.	MODALITA' OPERATIVE.....	3
3.1	Nomina e composizione dell'ODV	3
3.2	Requisiti	3
3.3	Durata.....	4
3.4	Revoca e rinuncia dell'ODV	4
4.	COMPITI DELL'ODV	5
5.	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	7
6.	ATTIVITA' DI REPORTING DELL'ODV	9

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazioneOrganismo
di VigilanzaCodice
EticoSistema
DisciplinareReati
presuppostoMappatura
aree a rischioProtocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

1. SCOPO

La presente sezione definisce le responsabilità e la struttura organizzativa dell'Organismo di Vigilanza (ODV) nonché le norme operative adottate allo scopo di:

- vigilare sull'applicazione del Modello,
- valutare l'adeguatezza del Modello,
- promuovere l'aggiornamento del Modello.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente sezione si applica a tutte le attività che l'ODV della Società svolge nell'espletamento delle sue funzioni.

3. MODALITA' OPERATIVE

3.1 Nomina e composizione dell'ODV

L'ODV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione (CDA) della Società che ne determina il numero e la composizione dei membri.

Il CDA della Società provvede a informare ciascun interessato della nomina a componente dell'ODV invitandolo a comunicare l'accettazione della carica.

All'atto di nomina, il CDA stabilisce il compenso spettante ai rispettivi membri dell'ODV che non siano dipendenti della Società. Se non è nominato dal CDA, l'ODV sceglie tra i suoi membri il Presidente.

Il Presidente dell'ODV convoca lo stesso ODV, ne fissa l'ordine del giorno e ne coordina i lavori regolando lo svolgimento delle relative adunanze.

3.2 Requisiti

L'ODV nel suo complesso deve:

- avere competenze specifiche e qualificate in ambito legale e/o amministrativo e/o fiscale e/o in tema di sicurezza sul lavoro, auditing, controllo di gestione;
- conoscere l'organizzazione della Società e i principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- possedere requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza che gli consentano di svolgere efficacemente i compiti affidatigli;

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazioneOrganismo
di VigilanzaCodice
EticoSistema
DisciplinareReati
presuppostoMappatura
aree a rischioProtocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

- garantire continuità d’azione nello svolgimento dei propri compiti.

Non può essere nominato membro dell’ODV, e, se nominato, decade:

- l’interdetto, l’inabilitato, il fallito;
- chi è stato condannato a una pena che importi l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici e l’incapacità a esercitare uffici direttivi;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei sindaci;
- chi sia coinvolto in attività operative ovvero sia partecipe di attività di gestione che possano ripercuotersi su aspetti strategici e finanziari della Società;
- chiunque, in generale, si trovi, per qualsiasi causa o motivo, in una situazione di conflitto di interessi con la Società.

3.3 Durata

Se il CDA non dispone diversamente, l’ODV rimane in carica per un periodo di tre anni dalla data della nomina sino alla riunione del CDA, successiva alla scadenza dell’ODV, che provvede alla sua riconferma o sostituzione.

I membri dell’ODV cessano dalla loro carica per scadenza del termine, rinuncia, decadenza, sopravvenuta incapacità, morte e revoca.

3.4 Revoca e rinuncia dell’ODV

I membri dell’ODV possono essere revocati solo per giusta causa con delibera adottata dal CDA.

Costituisce giusta causa di revoca:

- un grave inadempimento dei doveri propri dell’ODV;
- l’irrogazione di sanzioni a titolo definitivo a carico della Società ai sensi del Decreto per reati commessi durante il periodo in cui il medesimo ODV era vigente con motivazioni legate al suo operato;
- l’apertura di un procedimento penale con rinvio a giudizio a carico di un membro dell’ODV;
- la perdita dei requisiti di onorabilità e professionalità;
- la sopravvenienza di una causa di ineleggibilità.

Il membro dell’ODV che rinuncia all’ufficio deve darne comunicazione

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazioneOrganismo
di VigilanzaCodice
EticoSistema
DisciplinareReati
presuppostoMappatura
aree a rischioProtocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

scritta a mezzo raccomandata a.r. al CDA ovvero tramite posta elettronica certificata.

La rinuncia ha effetto immediato se rimane in carica la maggioranza dei componenti dell'ODV, o, in caso contrario, dal momento in cui si sia ricostituita in seguito all'accettazione dei nuovi membri dello stesso ODV.

Qualora sia nominato membro dell'ODV un dipendente della Società, la cessazione del rapporto di lavoro con la Società stessa determina la contemporanea decadenza dall'incarico di membro dell'ODV.

Se nel corso dell'incarico vengono a mancare uno o più membri dell'ODV, il Presidente dell'ODV ne dà comunicazione al CDA che provvede a sostituirli con propria deliberazione. I componenti così nominati scadono con quelli in carica all'atto della loro nomina. Se viene a mancare il Presidente dell'ODV, il membro più anziano dell'ODV informa di ciò il CDA che adotta le delibere del caso. Se viene a cessare l'unico membro dell'ODV, il Presidente del CDA deve convocare il CDA perché provveda con urgenza alla sua sostituzione.

4. COMPITI DELL'ODV

L'ODV:

- vigila costantemente sull'osservanza del MOD da parte degli organi sociali, dei dipendenti, dei consulenti e dei destinatari del MOD in genere;
- vigila costantemente sull'efficienza e sull'efficacia del MOD adottato rispetto alla prevenzione e all'impedimento della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- verifica discrezionalmente il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal MOD da parte dei destinatari dello stesso con specifico riferimento alle attività che espongono la Società al rischio di commissione dei reati-presupposto effettuando verifiche periodiche (anche a sorpresa) su specifiche operazioni o atti i cui risultati vengono riassunti in un'apposita relazione trasmessa agli organi sociali come in appresso meglio precisato;
- raccoglie e conserva in un apposito archivio, la cui consultazione è consentita ai soli membri dell'ODV, la documentazione e le informazioni acquisite nello svolgimento delle predette attività di controllo;
- accerta lo stato di aggiornamento del MOD segnalando al CDA le modifiche, revisioni e/o integrazioni del MOD che si dovessero eventualmente rendere necessarie in conseguenza di:

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazioneOrganismo
di VigilanzaCodice
EticoSistema
DisciplinareReati
presuppostoMappatura
aree a rischioProtocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

- i. significative violazioni delle prescrizioni del MOD organizzativo;
 - ii. significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento dell'attività di impresa;
 - iii. modifiche del quadro normativo di riferimento;
- promuove le iniziative necessarie alla diffusione della conoscenza e alla comprensione del MOD;
 - si assicura che sia predisposta dagli uffici competenti la documentazione organizzativa interna necessaria alla registrazione e alla tracciabilità delle attività di controllo e di verifica del funzionamento del MOD stesso;
 - svolge periodicamente attività di reporting nei confronti del CDA così come indicato in appresso;
 - gestisce i flussi informativi previsti da o verso l'ODV descritti nel prosieguo del presente MOD;
 - segnala al CDA, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni del MOD che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

Le attività poste in essere dall'ODV non possono essere sindacate da alcun organo e/o ufficio aziendale. Il CDA è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dello stesso ODV; invero, la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del MOD organizzativo compete al CDA.

Per lo svolgimento delle sue funzioni, l'ODV può avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – di tutte le strutture della Società nonché di consulenti esterni. A tal fine, l'ODV utilizza in piena autonomia, senza necessità di alcun preventivo consenso, le risorse finanziarie di anno in anno stanziate in suo favore dal CDA. In caso di necessità e urgenza, qualora per svolgere i propri compiti l'ODV abbisognasse di risorse ulteriori rispetto a quelle preventivate, l'ODV presenterà richiesta motivata al CDA.

Fermo il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e i dati acquisiti (salvo il caso in cui la richiesta sia formulata da forze di polizia, autorità giudiziarie o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello Stato ovvero di prevenzione, accertamento o repressione di reati) l'ODV ha libero accesso presso tutti gli uffici della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – onde ottenere ogni informazione o dato o documento ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto.

L'ODV adotta un Regolamento delle proprie attività con cui disciplina:

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazioneOrganismo
di VigilanzaCodice
EticoSistema
DisciplinareReati
presuppostoMappatura
aree a rischioProtocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

- le modalità di convocazione delle adunanze dell'ODV;
- i relativi quorum costitutivi e deliberativi;
- le regole di verbalizzazione delle riunioni;
- le modalità di organizzazione delle proprie attività di vigilanza e di controllo.

5. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società sono tenuti a segnalare all'ODV i fatti che integrano o possono integrare una violazione del MOD o delle procedure richiamate dallo stesso.

In particolare, devono essere comunicate all'ODV:

- le anomalie riscontrate nell'applicazione dei protocolli e delle procedure;
- l'eventuale necessità di modificare i predetti protocolli e procedure;
- le modifiche delle attività aziendali che comportino l'insorgere di nuovi rischi;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti nei confronti dei quali le competenti autorità procedano per le fattispecie criminose rilevanti ai sensi del Decreto;
- i provvedimenti e le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dalle quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati-presupposto;
- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le predette ipotesi delittuose;
- l'insieme dei dati, informazioni, report, documenti menzionati come flussi informativi verso l'ODV alla fine di ciascun Capitolo della Sezione Protocolli di Prevenzione e di Gestione del presente Modello.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'ODV nonché al fine di consentire ai dipendenti e ai membri degli organi sociali, a tutela dell'integrità della Società, di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del MOD della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, le segnalazioni devono essere inviate alla seguente casella di posta

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazioneOrganismo
di VigilanzaCodice
EticoSistema
DisciplinareReati
presuppostoMappatura
aree a rischioProtocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

elettronica odv_tognana@xxxxxxx.xxx¹ ovvero, anche in forma anonima, al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza Tognana Porcellane Spa, via Capitello 22, 31030 Casier (TV).

Le segnalazioni sono valutate, in piena autonomia, dall'ODV il quale tiene in considerazione solo quelle che, ancorché redatte in forma anonima, contengono dati, fatti e informazioni sufficientemente circostanziati e dà avvio agli accertamenti del caso.

I membri dell'ODV e i soggetti di cui si avvale l'ODV devono mantenere il più stretto riserbo su tutte le informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento delle loro funzioni.

I collaboratori, i consulenti, i rappresentanti, e, in generale, i soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato o temporaneo o in somministrazione ovvero i soggetti che, a qualsiasi titolo, operano su mandato o per conto della Società sono tenuti a segnalare all'ODV le violazioni del MOD, purché tale obbligo sia richiamato nei contratti che li legano alla Società.

Le segnalazioni e le informazioni sopra indicate sono conservate dall'ODV in banche dati su supporto informatico o cartaceo. L'accesso a tali dati è consentito ai componenti dell'ODV e ai terzi, previo consenso, dello stesso ODV, salvo il caso di accesso per ordine di autorità.

La Legge cd. *whistleblowing* (L. n. 179/2017) ha modificato l'art. 6 del Decreto inserendo i commi 2-bis, 2-ter e 2 quater, estendendo così anche al settore privato il *whistleblowing*.

In particolare, è ora espressamente previsto dal Decreto che i Modelli prevedano:

- a) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- b) sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante. È inoltre previsto che l'adozione delle suddette misure discriminatorie nei confronti del segnalante possa essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per quanto di sua competenza, non soltanto da parte del segnalante ma anche da parte

¹ La L. n. 179/2017 (cd. *Whistleblowing*) prevede espressamente l'istituzione di almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante; in applicazione di tale norma, viene indicato, quale canale alternativo, la possibilità di informare direttamente l'ODV utilizzando altro indirizzo di posta elettronica non collegato al sistema informativo aziendale (a puro titolo esemplificativo odv_tognana@gmail.com).

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazioneOrganismo
di VigilanzaCodice
EticoSistema
DisciplinareReati
presuppostoMappatura
aree a rischioProtocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

dell'organizzazione sindacale da lui indicata e che l'eventuale licenziamento ritorsivo (ovvero il mutamento di mansioni o altra misura ritorsiva o discriminatoria assunta nei confronti del segnalante) sia nullo. A tal proposito, grava sul datore di lavoro l'onere di provare, in sede procedimentale, che le misure – lato sensu – negative, adottate nei confronti del lavoratore segnalante, siano fondate su ragioni estranee alla segnalazione.

6. ATTIVITA' DI REPORTING DELL'ODV

L'ODV aggiorna costantemente il CDA.

Più precisamente, l'ODV riferisce al CDA:

- semestralmente mediante una relazione nella quale sono riepilogate le attività di controllo e di verifica effettuate e i risultati delle stesse;
- annualmente fornendo un piano delle attività programmate nell'anno successivo;
- ogni qualvolta vi sia la necessità di aggiornare il MOD e/o le procedure in esso richiamate per rilevanti sopravvenute modifiche nell'assetto organizzativo e/o nel processo produttivo e/o nel quadro normativo di riferimento.

L'ODV ha cura di informare tempestivamente il CDA di ogni violazione rilevante del MOD, che possa far supporre la commissione o il tentativo di commissione di reati dai quali può conseguire l'applicazione del Decreto.

Il CDA e l'Assemblea dei Soci hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'ODV, invitandolo a fornire informazioni in merito allo stato di attuazione delle proprie attività. Di tali incontri è redatto verbale che viene custodito dall'ODV e messo a disposizione dell'organo di volta in volta coinvolto.

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazioneOrganismo
di VigilanzaCodice
EticoSistema
DisciplinareReati
presuppostoMappatura
aree a rischioProtocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati