

PB S.p.A
P.IVA 02094240765
Sede legale: Via Aldo Moro, n.48 – pec: pbconsortile@pec.it

Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Aggiornato al 21-02-2022

SOMMARIO

Art. 1 - PREMESSA.....	3
Art. 2 - COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	3
Art. 3 - RIUNIONI: CONVOCAZIONE, ORDINE DEL GIORNO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO.....	4
Art. 4 - VERBALI	5
Art. 5 - FUNZIONI, POTERI E REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	5
Art. 6 - RISORSE FINANZIARIE	7
Art. 7 - FLUSSI INFORMATIVI, SEGNALAZIONI E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.....	7
Art. 8 - ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	9
Art. 9 - MODIFICHE DEL REGOLAMENTO.....	9

ART. 1 – PREMESSA

P.B. S.p.A. (di seguito anche “Società”), in attuazione dell’art. 6 comma 1) lettera b) del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche “Decreto”) ha istituito un Organismo di Vigilanza (di seguito anche “Organismo” o “OdV”) a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento, sull’efficacia e sull’osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il “Modello”) nonché di curarne l’aggiornamento.

Il presente Regolamento, adottato ai sensi del paragrafo 5 del Modello 231 (Cfr. pag. 76), ha lo scopo di disciplinare il funzionamento dell’Organismo la cui composizione, poteri e funzioni sono individuati nel Modello.

Nell’esercizio delle sue funzioni, l’OdV impronta le proprie attività ai principi di oggettività e indipendenza, a garanzia dei quali l’Organismo riporta direttamente all’Organo Amministrativo Il Regolamento, viene approvato dall’organo amministrativo della PB S.p.A..

ART. 2 - COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

2.1 L’organo amministrativo provvede a nominare i componenti dell’OdV.

In applicazione di quanto previsto dal Modello, paragrafo 5.2 (Cfr. pag. 78), l’OdV è composto da tre membri, aventi complessivamente una composizione mista sia per professionalità e specializzazioni in distinte materie, che per offrire maggiore garanzia di terzietà rispetto all’organismo di amministrazione (componenti sia interni che esterni alla compagine societaria).

L’OdV quindi può essere composto:

1) dal Responsabile dell’area amministrativa, ovvero da altro responsabile di divisione della PB S.p.A., designato dall’organo amministrativo, con possibile incarico di Segretario dello stesso OdV, che abbia una profonda conoscenza della realtà aziendale, nonché adeguato grado di autonomia decisionale;

2) da un esperto in materie giuridiche, anche esterno alla compagine societaria;

3) da un esperto in materie giuridiche e/o economiche esterno alla compagine societaria.

- Un professionista esterno scelto tra i membri della società di revisione della P.B. S.p.A.

2.2 I componenti dell’Organismo devono adempiere al loro mandato con la diligenza richiesta dalla natura dell’incarico e dell’attività esercitata, nonché dalle loro specifiche competenze. L’Organismo dovrà pertanto impiegare la diligenza e competenza che ci si attende da un soggetto ragionevolmente prudente e competente professionalmente.

I componenti dell’OdV rimangono in carica, come previsto dal paragrafo 5.2 del Modello 231 della PB S.p.A., per la durata di tre anni e comunque in eventuale regime di prorogatio, sino all’

insediamento di quello successivo. Il presidente di concerto con il segretario dell' Odv hanno il compito di comunicare, almeno tre mesi prima la scadenza della carica, all' Organismo amministrativo, l' imminente scadenza dell' incarico/carica, al fine di consentire all' organo amministrativo, la nomina dei nuovi componenti dell' OdV.

ART. 3 - RIUNIONI: CONVOCAZIONE, ORDINE DEL GIORNO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

3.1 L'Organismo si riunisce almeno una volta ogni trimestre. La riunione viene convocata con avviso contenente l'ordine del giorno, da inviarsi a cura del Presidente o del Segretario a mezzo posta elettronica, almeno tre giorni prima della data stabilita dall'Organismo, salvo ragioni di urgenza. È facoltà di ciascun componente dell'Organismo chiedere al Presidente con congruo anticipo ed in forma scritta l'inserimento di uno o più argomenti nell'ordine del giorno.

3.2 Sia il Presidente che gli altri componenti possono tuttavia richiedere ulteriori incontri, ogni qualvolta risulti necessario per l'effettivo svolgimento dei compiti dell'Organismo.

3.3 Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti dell'OdV, sono presiedute dal Presidente, il quale ha il compito di promuovere e coordinare l'attività dell'Organismo e sono oggetto di verbalizzazione a cura del Segretario dell'Organismo.

3.4 I componenti dell'Organismo non possono delegare ad altro soggetto la partecipazione alle riunioni pena l'invalidità delle stesse.

3.5 Qualora sia ritenuto opportuno per le materie da trattare, l'Organismo può invitare a presenziare alla riunione uno o più soggetti interessati dall'applicazione del Modello 231, investiti di funzione consultiva, benchè privi del diritto di voto in assemblea.

3.6 Le riunioni si tengono di norma presso la sede della Società, ma possono essere svolte anche fuori sede e per comprovati motivi oggettivi (esempio emergenza sanitaria) anche in modalità video call, webinar, o equivalente teleconferenza, con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale, il diritto di voto, ed i principi di buona fede e di parità di trattamento dei componenti. In particolare, è necessario che sia consentito:

- a) al Presidente di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati delle eventuali deliberazioni;
- b) ai partecipanti di percepire adeguatamente gli interventi oggetto di verbalizzazione e di partecipare alla discussione, anche attraverso la consultazione di eventuali documenti forniti in corso di riunione.

3.7 Il componente dell'Organismo che, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto di interesse tale da determinare in concreto una divergenza tra

l'interesse della Società e quello personale, deve darne immediata comunicazione agli altri componenti e deve astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni.

3.8 Le decisioni sono prese a maggioranza dei componenti dell'OdV e in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

ART. 4 - VERBALI

Al termine di ciascuna riunione assembleare il Presidente sottopone all'approvazione dell'Organismo il verbale e la eventuale delibera adottata con i sistemi maggioritari di cui al paragrafo precedente. I verbali delle riunioni, oltre a far constare la presenza dei partecipanti, debbono riportare in forma sintetica l'ordine del giorno, le attività svolte, le opinioni espresse e le dichiarazioni di voto.

4.1 I verbali delle riunioni devono essere sottoscritti da ciascun componente e conservati a cura del Segretario, unitamente alla restante documentazione inerente all'attività svolta, garantendone l'accessibilità ai componenti dell'Organismo.

ART. 5 - FUNZIONI, POTERI E REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Le funzioni, i poteri e l'attività di reporting in capo all'OdV sono analiticamente indicati ai paragrafi 5.1, 5.4 e 5.5 del Modello 231 della PB S.p.a.. L'Organismo, nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, non è soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

5.2 L'Organismo redige annualmente un piano delle attività di vigilanza che può variare in relazione alle esigenze sopravvenute.

5.3 Ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, l'OdV potrà effettuare segnalazioni all'organo Amministrativo e proporre allo stesso modifiche e/o integrazioni al Modello 231.

5.4 L'Organismo di Vigilanza deve adempiere all'incarico con la diligenza richiesta dalla natura del medesimo e dell'attività esercitata, nonché dalle specifiche competenze. Nell'adempimento dei propri compiti l'Organo è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- a) identificare e monitorare adeguatamente i rischi, di cui al decreto legislativo n. 231/2001, verificatisi o configurabili rispetto ai reali processi aziendali, procedendo ad un costante aggiornamento dell'attività di rilevazione e mappatura dei rischi di reato;
- b) verificare la necessità di aggiornamento del modello organizzativo conformemente all'evoluzione normativa, nonché in conseguenza delle modifiche dell'organizzazione interna e delle attività aziendali;
- c) verificare l'adeguatezza del modello organizzativo, ossia la sua efficacia nel

prevenire i comportamenti illeciti;

- d)** collaborare alla predisposizione e integrazione dei codici comportamentali interni;
- e)** avvalersi di tutte le funzioni aziendali interne per l'acquisizione di informazioni rilevanti ai sensi della normativa vigente;
- f)** accedere a tutte le attività svolte dall'ente e alla relativa documentazione; ove attività rilevanti o potenzialmente rilevanti siano affidate a terzi, l'Organo deve poter accedere anche alle attività svolte da detti soggetti;
- g)** promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza del modello organizzativo tra gli organismi e tra i dipendenti della società, fornendo le istruzioni ed i chiarimenti necessari;
- h)** effettuare periodicamente verifiche mirate su specifiche attività poste in essere nell'ambito dei processi potenzialmente a rischio;
- i)** disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate, laddove si evidenzino disfunzioni del modello organizzativo o si sia verificata la commissione di reati oggetto dell'attività di prevenzione;
- j)** vigilare sul rispetto e l'applicazione del modello organizzativo ed attivare attraverso le funzioni aziendali preposte gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto.

L'Organo, fatte salve le competenze dei singoli servizi, ha altresì una funzione consultiva e propositiva affinché l'organizzazione si sviluppi nell'ambito di criteri di eticità di cui al relativo codice etico della P.B. S.p.A. allegato al modello 231.

In particolare l'OdV ha il compito di:

- a)** definire le iniziative ritenute opportune a diffondere la conoscenza del Codice Etico ed a chiarirne il significato e l'applicazione;
- b)** coordinare l'elaborazione delle norme e delle procedure che attuano le indicazioni del Codice Etico;
- c)** promuovere la revisione periodica del Codice Etico e dei meccanismi di attuazione;
- d)** vigilare sul rispetto e l'applicazione del Codice Etico e attivare attraverso le funzioni aziendali preposte gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto;
- e)** riferire periodicamente all'organo amministrativo della P.B. S.p.A., sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del Codice Etico.

ART. 6 - RISORSE FINANZIARIE

6.1 l' OdV nello svolgimento delle sue funzioni dispone di un fondo assegnato dall' organismo amministrativo che ammonta ad € 2.000,00 annui.

6.2 In relazione a problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche, l'Organismo, nell'esercizio dei propri compiti e nei limiti delle risorse attribuite, può avvalersi anche di consulenti esterni.

6.3 In caso di richiesta di spese eccedenti il fondo assegnato di cui sopra, in seguito al verificarsi di eventi imprevisti, l' OdV dovrà chiedere all' organismo amministrativo di essere autorizzato alla maggiore spesa all' uopo necessaria .

ART. 7 - FLUSSI INFORMATIVI, SEGNALAZIONI E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Il corretto ed efficiente svolgimento delle funzioni dell'Organo di vigilanza si fonda su un continuo flusso di informazioni verso lo stesso Organo.

L'OdV potrà ,pertanto, richiedere ed acquisire dati, informazioni specifiche sulle modalità concrete di esecuzione e di attuazione del modello, previa eventuale indicazione dei settori e/o campi specifici di interesse.

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del modello organizzativo, nonché l'accertamento delle cause di disfunzioni, che avessero reso possibile il verificarsi di determinati reati presupposto, l'OdV potrà avere accesso a qualsiasi informazione, comunicazione e documentazione, anche se proveniente da terzi, riguardanti criticità, ai sensi del modello 231, ovvero a notizie relative alla commissione dei reati o a “pratiche” non in linea con lo stesso.

Le informazioni acquisite dall'OdV saranno trattate in modo tale da garantire:

- a)** il rispetto della persona, della dignità umana e della riservatezza e da evitare per i segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazioni;
- b)** la tutela dei diritti di enti o società e persone in relazione alle quali sono state effettuate segnalazioni in malafede, successivamente risultate infondate.

Le segnalazioni verranno fornite all' OdV tramite l' indirizzo email della divisione societaria, pubblicato sul sito internet aziendale.

A seguito delle segnalazioni ed informazioni ricevute, l' OdV istituisce un procedimento volto ad accertare la violazione del modello organizzativo, riservandosi la facoltà di assumere informazioni dal soggetto segnalante nonché dal soggetto presunto autore della violazione.

Terminata la fase istruttoria, l'OdV dovrà informare tempestivamente l' organo

amministrativo ed il soggetto delegato alla gestione del personale, il quale potrà irrogare le opportune sanzioni.

Le informazioni, le notizie e la documentazione, raccolti dall'Organo di vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni, saranno conservate presso un apposito archivio e saranno accessibili solo dall' OdV stesso.

All' OdV è garantito il potere di:

a) accedere ad ogni possibile documento aziendale rilevante per l'espletamento delle funzioni ad esso demandate;

b) disporre che il personale fornisca tempestivamente dati, informazioni e notizie circa l'attuazione del modello organizzativo 231.

I dirigenti e responsabili apicali delle suddette aree dovranno relazionare all'OdV, ogni sei mesi, in ordine ai fatti accaduti nel periodo e che potrebbero comportare una responsabilità della PB S.p.A, ai sensi del decreto legislativo n. 231 del 2001.

c) Il Presidente della società dovrà informare correttamente e tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di ogni variazione della struttura organizzativa, dei mutamenti intervenuti nelle aree di attività della PB S.p.A, di ogni variazione che possa coinvolgere le aree sensibili e/o i relativi soggetti referenti, in rapporto ai reati considerati potenziale presupposto per l'attribuzione della responsabilità amministrativa della PB S.p.A. e ciò in conformità al modello organizzativo 231.

d) L'OdV, in relazione ai compiti che è chiamato a svolgere, riferisce periodicamente all'organo amministrativo, e con cadenza annuale redigerà una relazione informativa sull'attività di verifica, sui test effettuati e sul loro esito. Tale comunicazione deve contenere in dettaglio i controlli compiuti, specificando le eventuali problematiche riscontrate e le indicazioni sulle opportune misure da adottare.

e) L'Organo annualmente redigerà una relazione informativa (eventualmente integrativa di quella sopraindicata) sullo stato di attuazione del modello organizzativo da parte della P.B. S.p.A.. Tale comunicazione deve consentire di rendere noto all'organo amministrativo della P.B. S.p.A., il livello di osservanza delle procedure adottate con il modello organizzativo 231.

f) Oltre alle relazioni di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza dovrà dare, in via continuativa e immediata, informativa all'organo amministrativo di tutte le informazioni, fatti o eventi di notevole gravità, emersi nel corso dell'attività svolta e riferita ad eventuali comportamenti od azioni non in linea con procedure aziendali e tali da esporre la PB S.p.A., a rischio di responsabilità e di sanzioni amministrative conseguenti alla commissione, anche solo potenziale, di reati presupposto di cui al decreto legislativo n. 231 del 2001.

7.1 Al fine di dare piena attuazione a quanto previsto al paragrafo 5.5 del Modello 231, l'OdV, dandone diffusione ai responsabili delle divisioni aziendali coinvolte, elabora una "tabella flussi informativi" contenente la documentazione e le informazioni da trasmettere, nella tempistica indicata, all'Organismo di vigilanza.

7.2 La Società ha istituito la seguente casella di posta elettronica riservata all' OdV, a cui far pervenire i flussi informativi, nonché le segnalazioni in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello 231, o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della responsabilità ex d.lgs. 231/2001 come reati presupposto.

Le comunicazioni possono altresì essere inviate a mezzo posta ordinaria indirizzata a: Organismo di Vigilanza C/o PB S.p.A. in Via Aldo Moro n. 48, in Melfi (PZ).

7.3 I componenti dell'Organismo sono tenuti alla riservatezza in ordine alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, salvo che la comunicazione di tali notizie e informazioni sia necessaria per l'espletamento dell'incarico. Le informazioni in possesso dei componenti dell'Organismo sono trattate in conformità con la legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali.

ART. 8 - ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

8.1 La documentazione concernente l'attività svolta (segnalazioni, informative, verbali di audit, relazioni, ecc.) è conservata dal Segretario, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, in un apposito archivio (cartaceo e/o informatico), il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'Organismo.

ART. 9 - MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

9.1 Eventuali proposte di modifiche del presente Regolamento, previamente comunicate dall'OdV all' organismo amministrativo, potranno essere autorizzate dal precitato organo amministrativo appurata l' effettiva attitudine a garantire un reale miglioramento qualitativo e funzionale dell' attività di vigilanza, conformemente al MOG 231.