

REGOLAMENTO ORGANISMO DI VIGILANZA AEROPORTI DI PUGLIA S.p.A.

ART. 1 ORGANISMO DI VIGILANZA

Il presente regolamento disciplina composizione, funzionamento e procedure dell'Organismo di Vigilanza (nel seguito denominato anche "OdV"), strumento essenziale per un corretto funzionamento del Modello Organizzativo di Aeroporti di Puglia S.p.A. (d'ora in avanti anche "ADP" o "Società"), finalizzato alla prevenzione dei "reati presupposto" ex D.Lgs. 231/01, secondo quanto previsto dall'articolo 10 e seguenti del Modello 231 di ADP.

Il presente documento si applica congiuntamente al Codice Etico adottato dalla Società.

ART.2 COMPOSIZIONE E RUOLO

Avuto riguardo a tali elementi l'Organo Amministrativo di AdP, ha ritenuto che la soluzione più rispondente alla realtà aziendale fosse quella che prevede la costituzione di un OdV monocratico (composto da un solo membro esterno) mettendo a disposizione di quest'ultimo come strutture aziendali di supporto per garantire la continuità di azione le seguenti: l'internal auditor e la responsabile dell'ufficio legale.

In futuro è possibile che le aree a rischio individuate richiedano la nomina di altri componenti esperti, per un totale di componenti pari a tre membri. In tal senso si farà nel seguito sempre riferimento a membri dell' OdV, anche se a oggi vi è un solo componente.

L'Organo Amministrativo della Società, nella scelta del componente dell'Organismo, ha valutato i seguenti elementi: i) professionalità intesa come possesso di adeguate competenze specialistiche; ii) onorabilità intesa come assenza di cause di ineleggibilità relative a conflitto di interessi; iii) continuità di azione da realizzarsi anche attraverso il supporto di due strutture interne dedicate (Responsabile Area Legale e Responsabile Internal Audit).

L'Organo Amministrativo della Società deve garantire autonomia ed indipendenza all'OdV:

- a. rispettando i criteri di nomina sopra enunciati;
- b. attribuendogli i poteri di seguito enunciati;
- c. approvandone annualmente il budget di spesa;
- d. dotandolo di strumenti idonei per poter svolgere l'attività, anche avvalendosi di ausili specializzati esterni ove necessario.

All'OdV spetta il potere di esprimersi sulla necessità o meno di un proprio ampliamento in senso collegiale, attraverso segnalazione all'Organo Amministrativo di ADP ed al Collegio Sindacale congiuntamente, nonché di proporre un budget di spesa su base annua per l'esercizio delle funzioni di vigilanza; il budget sarà presentato annualmente, in sede di approvazione del bilancio di esercizio, all'Organo Amministrativo di ADP ed al Collegio Sindacale per la relativa adozione.

L'OdV, fatte salve le competenze dei singoli servizi, ha altresì una funzione consultiva e propositiva affinché l'organizzazione si sviluppi nell'ambito dei criteri di eticità previsti dal Modello 231 della ADP.

ART.3 DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DELL'ODV

L'Organo Amministrativo provvede alla nomina dei componenti dell'OdV mediante determina, sulla base dei criteri di composizione sopra definiti. È altresì rimessa all'Organo Amministrativo la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante determina, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

In particolare:

- a. Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza (oggi a componente unico esterno) non può essere revocato dall'Organo Amministrativo se non per giusta causa, accertata dall'Organo Amministrativo e dal Collegio Sindacale all'unanimità con la partecipazione anche degli altri membri dell'OdV;
- b. i membri dell'OdV decadono in caso di perdita dei requisiti di onorabilità e professionalità;
- c. l'OdV si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, l'Organo Amministrativo provvede a nominare i nuovi membri entro trenta giorni;

Codice org. AdP
Protocollo 0005808/2015
Data 2015-04-17
Classificazione PE

- d. l'OdV si intende decaduto se la Società incorre in sentenza di condanna o di patteggiamento per violazione del decreto a seguito di accertata inadeguatezza ovvero omissione dell'attività di vigilanza;
- e. La nomina si perfeziona con l'accettazione espressa dell'incarico e contestuale dichiarazione dei requisiti personali;
- f. L'OdV ha durata annuale con facoltà di rinnovo annuale da parte dell'Organo Amministrativo.

ART.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

4.1 L'OdV riferisce all'Organo Amministrativo di ADP e nel caso di reati commessi da quest'ultimo al Collegio Sindacale.

4.2 L'OdV ha il compito di svolgere le seguenti attività:

- a) Vigilare sull'osservanza del Modello stesso;
- b) Raccogliere, elaborare e conservare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- c) Vigilare sulla efficacia nel tempo del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nell'ambito aziendale;
- d) Suggestire aggiornamenti del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e adeguamenti dello stesso, a seguito delle mutate condizioni aziendali e/o legislative;
- e) Segnalare tempestivamente all'Organo Amministrativo qualsiasi violazione del Modello ritenuta significativa, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'OdV stesso. Nel caso di segnalazioni anonime e non in forma scritta, l'OdV le valuterà a sua discrezione a seconda della gravità della violazione denunciata;
- f) Comunicare e relazionare periodicamente (almeno ogni sei mesi) all'Organo Amministrativo di ADP circa le attività svolte, le segnalazioni ricevute, gli interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di realizzazione;
- g) Trasmettere, con periodicità annuale, all'Organo Amministrativo di ADP una relazione contenente i seguenti elementi: i) l'attività complessivamente svolta nel corso dell'anno; ii) le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse; iii) i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di realizzazione;
- h) Verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello ed effettuare una ricognizione delle attività aziendali con lo scopo di individuare le aree a rischio di reato e suggerirne l'aggiornamento e l'integrazione, ove se ne ravvisi l'opportunità;
- i) Segnalare, sulla base dei risultati ottenuti, le strutture aziendali competenti per l'elaborazione di procedure operative e di controllo intese a regolamentare adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di implementare il Modello.

4.3 Per lo svolgimento degli adempimenti elencati al comma precedente, all'OdV sono attribuiti i poteri seguenti:

- i. Emanare disposizioni interne intese a regolare l'attività dell'Organismo. Queste dovranno essere adeguatamente motivate (es. disposizioni dettate da situazioni di urgenza od opportunità), saranno emanate in autonomia dall'OdV, senza essere in contrasto con le norme della Società;
- ii. Avere accesso ad ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- iii. Avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, della collaborazione di altri soggetti di comprovata professionalità interni e/o esterni ad ADP nei casi in cui ciò si renda opportuno per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- iv. Richiedere a qualsiasi dipendente e/o dirigente della Società tutte le informazioni, i dati e/o le notizie utili per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- v. Sollecitare le strutture preposte per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari in caso di violazioni accertate del Modello e dei suoi elementi costitutivi.

4.4 Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti all'OdV, quest'ultimo può delegare uno o più specifici adempimenti alle strutture aziendali deputate al supporto dell'OdV, fermo restando che la responsabilità derivante da tali attività ricade sull'OdV.

ART.5 CALENDARIO E MODALITA' DELLE RIUNIONI ODV

5.1 L'ODV si riunisce:

- a) periodicamente, con cadenza almeno trimestrale, sulla base di un calendario definito all'inizio di ciascun esercizio e coerentemente con le esigenze derivanti dal Piano di Attività definito per ciascun esercizio;
- b) su richiesta dell'Organo Amministrativo o del Collegio Sindacale;
- c) al ricevimento di una Segnalazione che riporti un rischio di commissione dei reati ex D.Lgs 231/2001 e/o di violazione del Modello.

5.2 Ogni riunione verrà verbalizzata ed il verbale relativo, sottoscritto dai partecipanti, verrà inserito in un apposito libro (denominato "libro dell'OdV") che dovrà essere custodito dall'OdV presso l'area Legale della Società insieme con il presente regolamento ed ogni altra documentazione inerente l'attività dell'OdV.

5.3 In ossequio a quanto stabilito dal Modello, periodicamente, e comunque con cadenza almeno annuale, salvo casi di urgenza o casi di presunta violazione del Modello, l'OdV dovrà incontrarsi con:

- i. il Collegio Sindacale;
- ii. gli attori rilevanti in materia di sistema di controllo interno/compliance in materia ambientale

iii. i Responsabili di Funzione così come individuati nel Modello 231 della Società'.

5.4 Obiettivo di detti incontri sarà principalmente il confronto ed il coordinamento con i soggetti coinvolti nell'implementazione del sistema di controllo, ciascuno secondo l'area di propria pertinenza, al fine di acquisire flussi informativi specifici e consentire all'OdV di cogliere opportunità di miglioramento dei presidi in essere ai fini dell'efficacia del Modello.

ART.6 PROGRAMMA DI VERIFICA

6.1 L'OdV predispose con periodicità annuale un documento denominato "Programma di verifica" ai sensi del D.Lgs.231/01, in coerenza con i principi contenuti nel Modello. Tale programma è sottoposto per condivisione all'Organo Amministrativo di ADP.

6.2 I settori di attività da esaminare sono scelti in funzione dei seguenti aspetti:

- Rischiosità in termini di attività sensibili ai sensi del D.Lgs.231, la cui valutazione è effettuata sulla base della "Analisi dei Rischi", nonché delle risultanze delle attività di verifica già svolte in precedenza;
- Eventuali variazioni dell'assetto organizzativo o dell'attività della Società;
- Eventuali modifiche/aggiornamento della normativa di riferimento (es. inserimento nuove categorie di reato nell'ambito del D. Lgs. 231/01 o modifica delle fattispecie già contemplate);
- Segnalazioni pervenute dai Responsabili di Funzione circa la necessità di aggiornare l'Analisi dei Rischi;
- Valutazione dei controlli in essere, da aggiornare periodicamente anche sulla base dell'attività di reporting periodico dei fatti rilevanti effettuato dalle diverse strutture aziendali all'OdV;
- Risultati delle precedenti verifiche e necessità di effettuare dei riscontri ('follow up') sulle attività pianificate;
- Segnalazione di violazioni, pervenute secondo le modalità definite nel presente documento;
- Criteri di rotazione, in modo da garantire la copertura completa periodica di tutte le aree sensibili.

6.3 L'OdV effettua almeno trimestralmente le verifiche di competenza sulla base della pianificazione effettuata e può altresì svolgere interventi d'urgenza a seguito di segnalazioni pervenutegli secondo le modalità previste nel presente documento su richiesta dell'Organo Amministrativo e/o del Collegio Sindacale. Le attività di verifica relative al D.Lgs. 231/2001 vengono riportate in un "Verbale di verifica OdV" relativo alle verifiche disposte sulle diverse attività. Tale verbale e la documentazione di dettaglio delle evidenze emerse è archiviata presso l'area legale della Società.

ART.7 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI ALL'ODV

7.1 Il corretto ed efficiente svolgimento delle funzioni dell'OdV si fonda su un continuo flusso di informazioni verso lo stesso organo. L'OdV potrà pertanto richiedere ed acquisire dati, informazioni, specifiche operative, modalità di esecuzione/attuazione, sulla base di criteri che periodicamente determinerà con eventuale indicazione di settori e/o campi specifici.

7.2 Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo, nonché l'accertamento delle cause o disfunzioni che avessero reso eventualmente 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, ovvero a notizie relative alla commissione dei reati o a "pratiche" non in linea con lo stesso.

7.3 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 discriminazione;

b) la tutela dei diritti di enti/società e persone in relazione alle quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate.

7.4 In osservanza di quanto previsto dal Codice Etico e dai Protocolli aziendali del Modello, i Responsabili di Funzione o i soggetti eventualmente ivi indicati, sono tenuti a inviare all'OdV le comunicazioni e/o le dichiarazioni prescritte nei citati documenti mediante apposite segnalazioni inviate tramite l'indirizzo email (odv@aeroportidipuglia.it) che è stato reso pubblico tramite comunicazione ufficiale a tutti gli stakeholders, dipendenti e collaboratori.

7.5 A seguito delle 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 autore della trasgressione. Terminata la fase istruttoria, l'OdV dovrà informare tempestivamente l'Organo di Amministrazione e il Collegio Sindacale; l'Organo di Amministrazione e/o il soggetto delegato della gestione del personale, irrogherà le opportune sanzioni.

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

7.7. I Responsabili di Funzioni individuati dal Modello 231 di ADP dovranno relazionare l'OdV ogni tre mesi in ordine a fatti accaduti nel periodo e che potrebbero comportare una responsabilità della società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

7.8 L'Organo di Amministrazione dovrà informare correttamente e tempestivamente l'OdV di ogni variazione della struttura organizzativa, dei mutamenti intervenuti nelle aree di attività dell'ente, 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 società, e ciò in conformità al Modello 231 della Società'.

7.9 Resta inteso che devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello, limitatamente ai rischi individuati nel Modello stesso di ADP. Per altre tematiche l'ODV non ha specifica competenza e mandato da parte di ADP e quindi non prenderà in carico tali segnalazioni.

7.10 Il personale ADP ed in particolare i Responsabili delle funzioni che vengano ufficialmente a conoscenza di notizie, anche provenienti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati a rischio di impatto aziendale, devono segnalarle all'OdV.

ART.8 BUDGET DELL'ODV

Con la nomina dell'OdV viene a quest'ultimo attribuita una dotazione finanziaria annuale. Tale dotazione iniziale potrà essere incrementata dall'Organo Amministrativo, su richiesta motivata dell'OdV. Tale disposizione consente all'OdV di far fronte alle spese di natura urgente o riservata (quali ad esempio consulenze, corsi di formazione specialistici, ecc.). Le decisioni di spesa sono assunte secondo quanto previsto nelle regole di convocazione e funzionamento dell'ODV.

ART.9 REMUNERAZIONE DELL'ODV

La remunerazione spettante all'OdV è stabilita dall'Organo Amministrativo all'atto della nomina o con successiva deliberazione.

ART.10 RISERVATEZZA

Tutte le informazioni relative all'attività dell'OdV saranno considerate da tutti i soggetti coinvolti come riservate e per esclusivo uso interno, fatti salvi gli obblighi di legge, le informazioni già note e gli obblighi informativi previsti dal presente documento, dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico.

ART.11 MODIFICHE DEL REGOLAMENTO E PUBBLICITÀ

Il presente Regolamento potrà essere oggetto di modifiche ed integrazioni, con le stesse modalità con cui si è provveduto alla redazione da parte dell'OdV ed all'approvazione dello stesso da parte dell'Organo di Amministrazione.

Il presente documento è disponibile al pubblico e ne è assicurata la massima pubblicità.

Bari, 2.02.2015.

L'O.D.V. 