



00198 Roma - Via Aniene,14  
T. 06.48.07.35.01 - F. 06.48.07.35.48

[mefop@mefop.it](mailto:mefop@mefop.it)  
[mefospa@pec.it](mailto:mefospa@pec.it)  
[www.mefop.it](http://www.mefop.it)

# Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231

---

ORGANISMO DI VIGILANZA

Adottato da  
**MEFOP SPA**  
Gennaio 2015



## Sommario

|                                                            |   |
|------------------------------------------------------------|---|
| 1. Istituzione e scopo.....                                | 3 |
| 2. Poteri, compiti, responsabilità.....                    | 3 |
| 3. Composizione, nomina e cessazione dall'incarico.....    | 5 |
| 4. Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza .....         | 5 |
| 5. Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza ..... | 6 |
| 6. Reporting dell'Organismo di Vigilanza .....             | 7 |

## 1. Istituzione e scopo

E' istituito presso Mefop un Organismo di Vigilanza (di seguito Organismo) con il compito di vigilare sull'idoneità, sull'efficace adozione ed attuazione, sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di seguito Modello 231) deliberato dalla predetta società allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare una responsabilità amministrativa/penale della società stessa ai sensi del D.lgs. 231/2001 e successive modificazioni.

Al suddetto Organismo è altresì assegnato il compito di curare l'aggiornamento del Modello 231.

All'Organismo sono attribuiti autonomi poteri d'iniziativa e di controllo in ordine ai suddetti scopi.

A garanzia di tale terzietà, esso viene collocato in posizione di vertice della società, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione.

## 2. Poteri, compiti, responsabilità

Per lo svolgimento delle proprie funzioni l'Organismo ha accesso a tutte le informazioni della società e può, inoltre, richiedere il supporto e la collaborazione delle unità organizzative dello stesso.

I membri dell'Organismo, ed eventuali collaboratori, sono vincolati all'obbligo di riservatezza su informazioni o fatti inerenti la società di cui venissero a conoscenza nell'espletamento dell'incarico.

Tale obbligo non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

Atteso che il management operativo della società ha la responsabilità primaria di attivare i controlli interni previsti dalle procedure ed ai quali fa riferimento il Modello 231, all'Organismo sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'adeguatezza al dettato normativo del Modello 231 posto in essere dalla società;
- verificare l'effettiva applicazione ed osservanza del Modello 231 da parte di tutti i soggetti interessati dalle prescrizioni ivi contenute;

- verificare che i comportamenti concretamente tenuti dai singoli siano conformi ai principi, valori e norme del Codice Etico;
- formulare proposte circa il miglioramento e l'aggiornamento del Modello 231, anche in caso di modifiche del quadro normativo, di variazione delle attività della società, di modifiche organizzative e/o strutturali tali da incidere sul profilo di rischio precedentemente "mappato";
- verificare che le azioni correttive necessarie per mantenere l'adeguatezza del Modello 231 siano effettivamente poste in essere.

Le attività di verifica possono essere svolte direttamente dall'Organismo, o essere da questo affidate a terzi o a strutture della società, di volta in volta individuate in relazione alle tipologie di controlli da effettuare.

Da un punto di vista prettamente operativo, l'Organismo può:

- effettuare sistematiche ricognizioni e monitoraggi per verificare ed aggiornare la mappatura delle attività a rischio di reato;
- effettuare periodicamente, anche a campione, verifiche per accertare il rispetto di procedure operative e disposizioni afferenti le attività a rischio di reato;
- accedere liberamente ad atti e documenti relativi alle operazioni, al personale, collaboratori ed altri soggetti coinvolti o interessati nell'ambito delle aree a rischio di reato;
- chiedere informazioni e chiarimenti ai responsabili operativi;
- promuovere iniziative di formazione e comunicazione del Modello 231, per favorirne la diffusa conoscenza e consapevolezza, anche predisponendo documentazione atta allo scopo;
- riferire al Presidente del Collegio Sindacale nel caso in cui la violazione del Modello 231 sia posta in essere da parte di un soggetto apicale;
- riferire al Presidente della società nel caso in cui la violazione del Modello 231 sia posta in essere da parte di membri del Collegio Sindacale;
- assicurare, fatti salvi gli obblighi di legge, la riservatezza dell'identità dei segnalanti, onde salvaguardarli da effetti pregiudizievoli.

L'Organismo deve inoltre:

- vagliare le segnalazioni pervenute in ordine a rischi di reato, ed a possibili e/o presunte violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello 231;
- condurre le verifiche interne relative;

- accertare i casi di violazione del Modello 231;
- trasmettere al Direttore Generale l'informativa per l'azionamento del sistema disciplinare.

### 3. Composizione, nomina e cessazione dall'incarico

L'Organismo di Vigilanza di Mefop è composto da 3 membri: un componente del Consiglio di Amministrazione eletto in rappresentanza dei fondi pensione e due componenti del Collegio Sindacale che rappresentino equilibratamente le originarie designazioni dei soci.

L'Organismo nomina inoltre al proprio interno un Presidente, scelto tra i sindaci come sopra nominati, ed un Segretario, selezionato tra i componenti dell'Organismo medesimo.

E' nominato o revocato per giusta causa (analogamente alla previsione dell'art. 2400 c.c.) dal Consiglio di Amministrazione; i suoi membri restano in carica per tre anni e possono essere rinominati.

In fase di prima attuazione l'Organismo rimarrà in carica sino all'assemblea di bilancio per l'esercizio 2015. I membri dell'Organismo possono essere sia esterni che interni a Mefop e, nello svolgimento delle proprie funzioni, i membri interni non sono soggetti a potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione di Mefop; ciò al fine di garantire all'Organismo i prescritti autonomi poteri d'iniziativa e di controllo.

L'accettazione della carica deve essere comunicata per iscritto, da parte dei soggetti interessati, al Presidente di Mefop.

Nel caso del venir meno (per dimissioni, rinuncia, ecc.) di uno o più componenti dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvederà ad integrare senza indugio l'Organismo stesso.

L'inosservanza degli obblighi di riservatezza è considerata giusta causa per la revoca dall'incarico.

### 4. Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo si riunisce periodicamente su convocazione del Presidente, e comunque almeno due volte l'anno.

La convocazione può essere effettuata anche via fax o posta elettronica, di norma almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione, specificando l'ordine del giorno; in caso di particolare urgenza la convocazione può essere eseguita con un preavviso di 48 ore.

Si ritiene validamente convocata, pur in assenza delle formalità relative, la riunione cui partecipino tutti i membri dell'Organismo.

L'Organismo istituisce un registro per la verbalizzazione delle riunioni e degli esiti delle attività svolte; detto registro viene tenuto a cura dell'Organismo stesso.

Le riunioni dell'Organismo sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

L'Organismo assume decisioni con la maggioranza dei presenti; i membri contrari rilasciano dichiarazione a verbale con le motivazioni del loro dissenso.

L'Organismo provvede, all'atto della nomina dei membri degli organi sociali, ed annualmente, a raccogliere dichiarazione attestante l'assenza di conflitti di interesse da parte degli stessi.

#### Dotazione dell'OdV

L'Organismo verrà dotato dal Consiglio di Amministrazione di un fondo spese funzionale a soddisfare esigenze legate al proprio funzionamento (consulenze, seminari, trasferte ecc..).

## **5. Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

All'atto dell'insediamento viene inviata all'Organismo tutta la documentazione costituente il Modello 231 adottato.

Per il miglior espletamento dei propri compiti, l'Organismo definisce le modalità e le tempistiche con cui i soggetti apicali, gli organi sociali, le strutture operative, i dipendenti, i consulenti ed i partner devono trasmettere i flussi informativi all'Organismo stesso. Le modalità e le tempistiche di trasmissione definite dall'Organismo in merito ai flussi informativi diventano parte integrante del Modello 231; all'uopo l'Organismo inoltra specifica informativa al Presidente nonché a tutti i soggetti tenuti all'invio di flussi informativi.

Fatti salvi gli obblighi informativi verso l'Organismo previsti nella Parte Speciale del Modello, sono fin d'ora individuate alcune tipologie di flussi informativi da inviare periodicamente all'Organismo

stesso. Resta fermo il potere dell'Organismo di definire, al momento del proprio insediamento e nel corso del proprio operato, ulteriori tipologie di flussi stabilendone contenuti e periodicità di trasmissione.

Ciò premesso, sono inviati all'Organismo, in modo che lo stesso risulti sempre adeguatamente informato, tutti i documenti relativi ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del D.lgs.231/01.

Tra questi, in via indicativa, si citano le seguenti tipologie di informazioni.

#### Interventi organizzativi

Si tratta di tutte le modifiche statutarie e organizzative che intervengono nella società, con particolare riferimento a deleghe e procure, disposizioni organizzative, attribuzioni di responsabilità, organigrammi e *job description*. La direzione generale di Mefop individuerà una risorsa aziendale destinata a fungere da collegamento sostanziale ed organizzativo con l'Organismo assistendo quest'ultimo per tutti i profili che riguardano i rapporti tra azienda e ODV.

#### Trasmissione trimestrale di documentazione

Verranno inviati in formato elettronico il bilancio e la situazione semestrale (appena approvati dal CdA) nonché i verbali delle sedute del Collegio Sindacale tenute nel trimestre precedente l'invio.

L'elenco sopra riportato rappresenta i flussi inizialmente previsti al momento dell'adozione del Modello 231 e potrà essere ampliato ed integrato dall'Organismo, nell'ambito delle proprie competenze, tramite la previsione di ulteriori e diversi flussi informativi.

## 6. Reporting dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo riferisce delle proprie attività continuativamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale della società.

L'informativa continuativa verte su:

- verbali delle riunioni svolte;
- accertamenti di violazione del Modello 231;
- ogni altra informazione necessaria od opportuna.

L'informativa periodica verte su:

- programma annuale delle verifiche sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231;
- relazione annuale delle attività svolte;
- esiti dei controlli effettuati, con particolare riferimento alle criticità o i fatti di rilievo emersi;
- proposte di interventi correttivi o migliorativi del Modello 231 ritenute necessarie.