



**REGOLAMENTO**  
**DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**  
**ISTITUITO AI SENSI DEL D.LGS. N.**  
**231/2001**

***Aviovaltellina S.p.A.***

*Approvato in data 18 aprile 2019 dall'Organismo di Vigilanza di Aviovaltellina s.p.a., costituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001*

*1° versione*

## **INDICE**

1. Premessa .....	3
2. Verifica dei requisiti .....	3
3. Presidente .....	3
4. Modalità di convocazione delle riunioni .....	4
5. Validità delle riunioni e delle deliberazioni .....	4
6. Segreteria dell’OdV e modalità di archiviazione della documentazione .....	5
7. Budget .....	5
8. Attività dell’Organismo .....	6
9. Flussi informativi verso l’OdV e relativi canali di comunicazione .....	6
10. Obblighi di riservatezza .....	7
11. Modalità e periodicità di riporto agli Organi Societari .....	7
12. Comunicazione, aggiornamento ed entrata in vigore del Regolamento .....	8

## **1. Premessa**

Il presente Regolamento è stato predisposto e approvato dall'Organismo di Vigilanza (di seguito, l'“Organismo” o l'“OdV”) al fine di autoregolamentare il proprio funzionamento.

In particolare, il presente Regolamento disciplina il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza come previsto dal Capitolo 5 del vigente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, il “Modello”) adottato da Aviovaltellina S.p.A. ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito, il “Decreto”) con delibera del Consiglio di Amministrazione.

La Parte Generale del Modello, da intendersi come parte integrante del presente Regolamento, prevede e regola:

- composizione, nomina, durata e permanenza in carica (par. 5.1);
- cause di incompatibilità, revoca e sospensione (par. 5.2);
- funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza (par. 5.3);
- norme generali relative all'Organismo di Vigilanza (par. 5.4);
- reporting dell'Organismo di Vigilanza (par. 5.5).
- flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (par. 5.6).

Dell'avvenuta nomina e formazione dell'Organismo di Vigilanza è data formale comunicazione a tutti i livelli aziendali.

## **2. Verifica dei requisiti**

I componenti dell'OdV devono inviare al Consiglio di Amministrazione di Aviovaltellina, entro 30 giorni dall'approvazione del presente Regolamento (ovvero nel diverso termine indicato dal Presidente), una specifica autocertificazione di possesso dei requisiti richiesti dal Modello al paragrafo 5.1 e 5.2. A tal fine l'Organismo può richiedere al Segretario di predisporre e fornire un esempio di tale autocertificazione.

Inoltre, i componenti dell'Organismo devono informare con tempestività il Consiglio di Amministrazione di ogni variazione rispetto alle dichiarazioni rilasciate in merito alla sussistenza dei requisiti richiesti. In particolare, i componenti devono comunicare la cessazione di cariche sociali, così come la nomina a nuove cariche, allegando la relativa documentazione.

## **3. Presidente**

Il Presidente dell'Organismo è eletto dal Consiglio di Amministrazione di Aviovaltellina o, qualora quest'ultimo non abbia provveduto, dallo stesso Organismo di Vigilanza al momento dell'insediamento. Il Presidente:

- i) convoca e presiede le adunanze dell'Organismo, ne prepara i lavori stabilendo l'ordine del giorno, dirige, coordina e modera la discussione;
- ii) riferisce al Consiglio di Amministrazione, anche tramite delega al membro dell'OdV che ricopre la carica di Sindaco di Aviovaltellina, circa il funzionamento del Modello e l'adempimento agli obblighi imposti dal citato Decreto;

iii) sottoscrive a nome dell'Organismo le informative periodiche al Consiglio di Amministrazione di Aviovaltellina.

Spetta, inoltre, al Presidente il potere di rappresentare l'Organismo anche nei confronti delle funzioni aziendali e dei terzi.

In caso di assenza o impedimento anche temporaneo del Presidente a svolgere le proprie funzioni, ne assume i compiti il componente più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, il più anziano di età.

#### **4. *Modalità di convocazione delle riunioni***

L'OdV si riunisce almeno semestralmente secondo il calendario eventualmente stabilito dall'OdV stesso, ovvero ogni qualvolta dovesse essere ritenuto necessario in relazione a specifici accadimenti, ed è convocato per iniziativa del suo Presidente. La convocazione, contenente altresì l'ordine del giorno, è inoltrata ai componenti dell'Organismo mediante posta elettronica ovvero con altre modalità di comunicazione purché tracciabili almeno 3 (tre) giorni prima della riunione. Prima della riunione viene altresì trasmessa la documentazione necessaria ai lavori dell'Organismo.

In caso di urgenza motivata, il Presidente può fare esaminare argomenti non iscritti all'ordine del giorno, anche su richiesta di altri partecipanti alla riunione.

L'OdV si riunisce, altresì, per iniziativa del Presidente ovvero anche dietro richiesta di uno dei suoi membri ogni qualvolta sia da questi ritenuto opportuno.

Le riunioni straordinarie possono essere convocate ad iniziativa del Presidente, o su richiesta di uno dei membri, quando se ne ravvisi la necessità e/o opportunità a seguito dell'emergere di circostanze che richiedano un esame immediato. In tal caso la convocazione deve essere effettuata, secondo le modalità sopra indicate, con un preavviso di almeno 24 ore.

#### **5. *Validità delle riunioni e delle deliberazioni***

L'OdV è validamente costituito quando sono presenti almeno due membri. In assenza del Presidente, la riunione è presieduta dal membro più anziano di età in carica, con le medesime attribuzioni e poteri del Presidente.

Le riunioni si tengono di norma presso l'ufficio del dott. Fabrizio Zanella in Sondrio, via Lungo Mallero Cadorna n. 17. È tuttavia consentita la partecipazione del Presidente e/o di alcuno dei membri anche tramite sistemi di comunicazione a distanza (ad es.: videoconferenza, conference-call), a condizione che siano rispettati il metodo collegiale ed in particolare che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito seguire la discussione, intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti affrontati nonché ricevere e trasmettere documenti.

Il voto è palese e le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità di voti la decisione è rinviata a successiva riunione nella quale siano presenti tutti i membri dell'Organismo, salvo in casi di urgenza in cui la decisione non sia rinviabile, nei quali prevale il voto del Presidente (o di chi presiede la

riunione, in caso di assenza del Presidente). Ciascun membro partecipante alla riunione ha il diritto di far verbalizzare i motivi del proprio eventuale dissenso.

Inoltre, il componente dell'OdV 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 di Aviovaltellina e quello personale, deve darne comunicazione agli altri componenti dell'OdV e astenersi dal partecipare alle riunioni e alle relative delibere, pena l'invalidità della delibera adottata.

In generale, ogni qual volta lo ritenga opportuno, l'Organismo può richiedere l'audizione dei destinatari del Modello e/o di ogni altro soggetto, al fine di avere chiarimenti o approfondimenti in merito a determinate questioni ovvero su segnalazioni riguardanti il Modello. Alle riunioni dell'Organismo possono altresì essere invitati a partecipare da parte del Presidente eventuali consulenti esterni di cui lo stesso Organismo si avvale e/o uno o più componenti della segreteria tecnica, laddove costituita.

Delle riunioni viene redatto un verbale, che viene raccolto in apposito archivio cartaceo ed elettronico. Il verbale viene approvato nella riunione successiva e sottoscritto dal Presidente (o, in caso di assenza, da chi ha presieduto la riunione).

Tale verbale deve contenere almeno i seguenti elementi:

- i nomi dei componenti presenti;
- l'ordine del giorno della riunione;
- una breve relazione circa gli argomenti trattati e le dichiarazioni a verbale, ove richieste;
- le determinazioni adottate;
- l'orario di inizio e di fine della riunione;
- la sottoscrizione del Presidente e degli altri componenti dell'Organismo presenti.

## **6.        *Modalità di archiviazione della documentazione***

L'accesso alla documentazione è consentito solo ai componenti dell'OdV, ovvero a soggetti che ne sono autorizzati (Revisore Contabile; autorità giudiziaria/amministrativa; Organi Aziendali; Funzione Internal Audit). L'accesso ad altri soggetti esterni e/o interni è consentito previa autorizzazione del Presidente dell'Organismo.

## **7.        *Budget***

L'Organismo persegue le sue finalità svolgendo il suo compito in completa autonomia e indipendenza di iniziativa e di controllo.

A tal fine, l'Organismo è dotato di congrue risorse finanziarie per consentire l'adeguato svolgimento della gestione ordinaria del proprio ruolo operativo.

L'Organismo può impegnare risorse finanziarie previa autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Aviovaltellina.

## **8.        *Attività dell'Organismo***

Per lo svolgimento delle funzioni e dei propri compiti descritti nel paragrafo 5.3 del Modello, all'OdV sono attribuiti i seguenti poteri:

- accedere senza restrizione alcuna ai vari documenti aziendali utili all'esercizio delle proprie attività. In particolare, dovranno essere trasmessi all'Organismo di Vigilanza gli estratti delle delibere dei Consigli di Amministrazione, ovvero le comunicazioni informative, che introducano o istituiscano nuove operatività e/o strutture aziendali, modifiche ai mansionari o ai manuali delle procedure, riorganizzazioni aziendali, attribuzioni di poteri e firma e/o di rappresentare Aviovaltellina, nuove attribuzioni o procedure in materia di spesa e/o di utilizzazione di risorse economiche aziendali;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali;
- conferire specifici incarichi di consulenza e assistenza a professionisti esterni esperti nelle materie in cui l'Organismo intende effettuare opportuni approfondimenti.

L'Organismo, inoltre, in qualsiasi momento può procedere direttamente, collegialmente o tramite i suoi componenti appositamente delegati dallo stesso, ad interventi di monitoraggio e controllo rilevanti ai sensi del Decreto. Il componente che procede in via non collegiale provvede ad informare tempestivamente gli altri componenti circa l'esito degli accertamenti effettuati, attraverso una relazione di sintesi sui rilievi eseguiti, affinché l'Organismo stesso possa discuterli nella successiva adunanza.

## **9.        *Flussi informativi verso l'OdV e relativi canali di comunicazione***

Aviovaltellina dota l'OdV di canali di comunicazione dedicati, e in particolare di un indirizzo di posta elettronica ([odvaviovaltellina@legalmail.it](mailto:odvaviovaltellina@legalmail.it)) e di un indirizzo di posta cartacea (Aviovaltellina S.p.A. - C/A Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 - Via Cesura n. 3 - 23100, Sondrio), tali da agevolare il processo di comunicazione verso lo stesso Organismo.

Detti canali sono utilizzati ai fini dell'invio all'OdV dei c.d. flussi informativi ad evento, come descritti all'interno del Modello al capitolo 5.6.

L'accesso alla suindicata casella di posta elettronica, anche al fine di garantire la riservatezza dell'identità dei segnalanti, è riservato ai componenti dell'Organismo di Vigilanza di Aviovaltellina.

Le segnalazioni ricevute in casella sono analizzate e discusse nel corso della prima riunione utile. Qualora una segnalazione rivesta carattere di urgenza, il Presidente dell'OdV valuta se ricorrano i presupposti per una riunione straordinaria dell'Organismo.

L'OdV garantisce la riservatezza delle segnalazioni ricevute adottando le misure di volta in volta ritenute necessarie, in relazione alla natura della segnalazione ricevuta, anche allo scopo di evitare qualsiasi rischio di atteggiamenti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti nei confronti del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela

dei diritti di Aviovaltellina o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Nell'ipotesi di segnalazioni anonime, qualora la natura dei fatti segnalati sia comunque ricostruibile e rilevante in relazione ai compiti dell'OdV, viene effettuata un'attività di verifica mirata all'accertamento della veridicità di quanto in esse affermato.

Al fine di accertare la fondatezza delle segnalazioni ricevute, l'OdV può convocare sia il segnalante, sia il presunto autore della violazione, motivando per iscritto la ragione delle eventuali decisioni assunte ovvero delegare tale attività ad uno o più dei propri membri, che riferiscono degli esiti alla riunione successiva.

#### **10. *Obblighi di riservatezza***

I membri dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, in particolare di quelle relative alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello.

I membri dell'Organismo si astengono dal ricercare e utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo, salvo il caso di espressa autorizzazione da parte degli aventi diritto o di richieste da parte delle Autorità competenti.

Ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali.

#### **11. *Modalità e periodicità di rapporto agli Organi Societari***

L'Organismo in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno, ovvero se richiesto, riferisce al Consiglio di Amministrazione circa il funzionamento del Modello e l'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza, su base almeno semestrale (ovvero con maggiore frequenza laddove le circostanze la dovessero rendere necessaria), trasmette al Consiglio di Amministrazione una specifica informativa sull'adeguatezza e sull'osservanza del Modello, che ha ad oggetto:

- l'attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza nel corso del periodo di riferimento;
- il piano delle attività di controllo predisposto per l'anno successivo;
- il rendiconto delle spese sostenute;
- le eventuali segnalazioni ricevute;
- gli eventi considerati rischiosi;
- le eventuali criticità (e gli ambiti di miglioramento) emerse sia in riferimento ai comportamenti o eventi interni a Aviovaltellina, sia in termini di efficacia del Modello;
- l'evoluzione del corpus procedurale aziendale (ovvero dei presidi di controllo di natura informatica o automatizzati, utili a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto) intercorsa rispetto all'informativa del semestre precedente.

L'Organismo di Vigilanza può scambiare informazioni con il Revisore Contabile e con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ove ritenuto necessario od opportuno, nell'ambito dell'espletamento delle rispettive competenze e responsabilità.

**12. *Comunicazione, aggiornamento ed entrata in vigore del Regolamento***

Successivamente all'approvazione, il presente Regolamento viene comunicato al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, al Revisore Contabile e al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'Organismo verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento ed ha la facoltà di modificare o integrarlo, in ogni momento, dandone informativa al Consiglio di Amministrazione.

Le modifiche e le integrazioni apportate al Regolamento entrano in vigore al momento della loro approvazione da parte dell'Organismo.

Il presente Regolamento entra in vigore al momento dell'approvazione dello stesso da parte dell'Organismo.