

# RIUNIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DURANTE L'EMERGENZA SANITARIA: RIUNIONI A DISTANZA E AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO ODV

Dott.ssa Benedetta Parena



**i Webinar**  
*by Directio*

WEBINAR > Emergenza Covid e ruolo dell'organismo di vigilanza ex D. Lgs. 231/2001

*A cura dell'ODCEC di Torino*

7 Maggio 2020

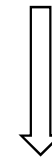
# INDICE

- 1. Le riunioni dell'OdV – aspetti di carattere generale**
- 2. Oggetto delle riunioni durante l'emergenza sanitaria**
- 3. Modalità di effettuazione delle riunioni e aggiornamento del Regolamento OdV**
- 4. Verbalizzazione delle riunioni**

# 1. LE RIUNIONI DELL'ODV – ASPETTI DI CARATTERE GENERALE



REGOLAMENTO ODV

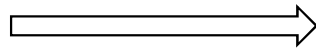


FREQUENZA DELLE RIUNIONI

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI

# 1. LE RIUNIONI DELL'ODV – ASPETTI DI CARATTERE GENERALE

REGOLAMENTO  
ODV



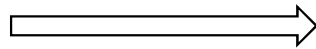
FREQUENZA DELLE RIUNIONI

- dovrebbe (qualora non già definito dal Modello) prevedere il numero e la frequenza minima delle riunioni che l'OdV reputa adeguate rispetto ad esempio alla complessità dell'organizzazione, alla storia dell'Ente e al contesto in cui opera.
- può essere definita (qualora a ciò non provveda il Modello) la periodicità degli incontri da porre in essere con gli Organi Sociali, l'Internal Audit e – dove le peculiarità dell'attività della società lo richieda – altre funzioni aziendali.



# 1. LE RIUNIONI DELL'ODV – ASPETTI DI CARATTERE GENERALE

REGOLAMENTO  
ODV



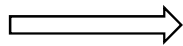
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI



- opportuno che le riunioni dell'OdV siano adeguatamente preparate ed è auspicabile che il Regolamento indichi il soggetto o la funzione che ha l'incarico di raccogliere la documentazione (nomina segretario OdV);
- dovrebbero essere descritte le modalità alternative di partecipazione alle riunioni qualora un componente non possa essere fisicamente presente nel luogo in cui si tiene la riunione;
- deve infine essere previsto a chi compete la sottoscrizione dei verbali.

# 1. LE RIUNIONI DELL'ODV – ASPETTI DI CARATTERE GENERALE

FUNZIONE DELLE RIUNIONI



strumento per lo svolgimento delle attività di vigilanza e verifica di spettanza dell'OdV



- Verificare l'adeguatezza e la funzionalità del Modello
- Vigilare sull'osservanza del Modello
- Analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di idoneità e funzionalità del Modello
- Curare, ove necessario, l'aggiornamento del modello

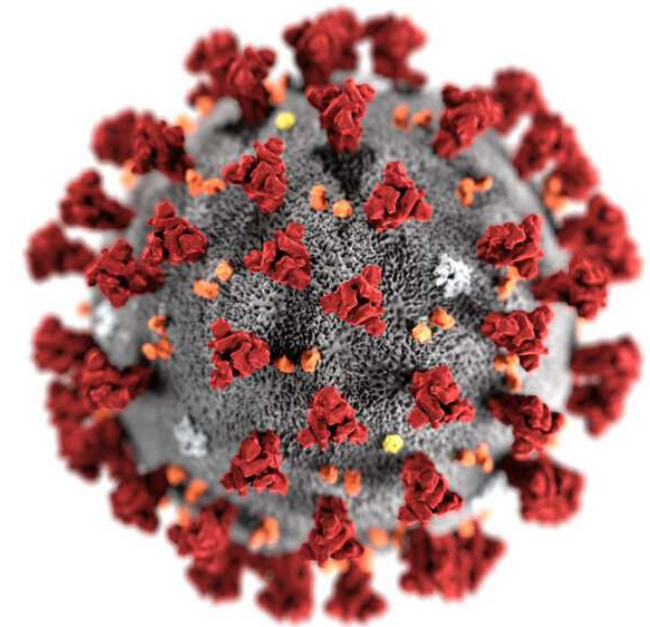
Ai membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto il requisito della **continuità di azione** che, fra gli altri, si realizza attraverso la **tenuta di riunioni**, di interlocuzioni, di deliberazioni e di coordinamenti inter-organici con le funzioni aziendali interessate, ogni qual volta sia opportuno.



## 2. OGGETTO DELLE RIUNIONI DURANTE L'EMERGENZA SANITARIA

### OGGETTO DELLE RIUNIONI

- Verifica, mediante audizioni specifiche, che l'impresa potesse proseguire nella propria attività in seguito ai provvedimenti restrittivi sulle attività produttive;
- Verifica mediante audizione degli attori del Sistema di Gestione della Sicurezza che l'impresa abbia posto in essere le misure necessarie per prevenire il rischio di contagio riferibile alle attività di impresa ovvero le modalità di recepimento delle indicazioni del Protocollo sottoscritto dapprima lo scorso 14 marzo e da ultimo in data 24 aprile u.s.;
- Verifica in merito all'idoneità/adequatezza dei presidi anticontagio (di cui al precedente punto) posti in essere;
- Verifica in merito alla possibilità di partecipazione alle procedure semplificate previste dal D.L. 9 marzo 2020, n. 14 «Disposizioni urgenti per il potenziamento del Servizio sanitario nazionale»;
- la società sia ricorsa allo strumento del lavoro agile e quali strumenti abbia fornito (hardware e, soprattutto, software) ai propri lavoratori

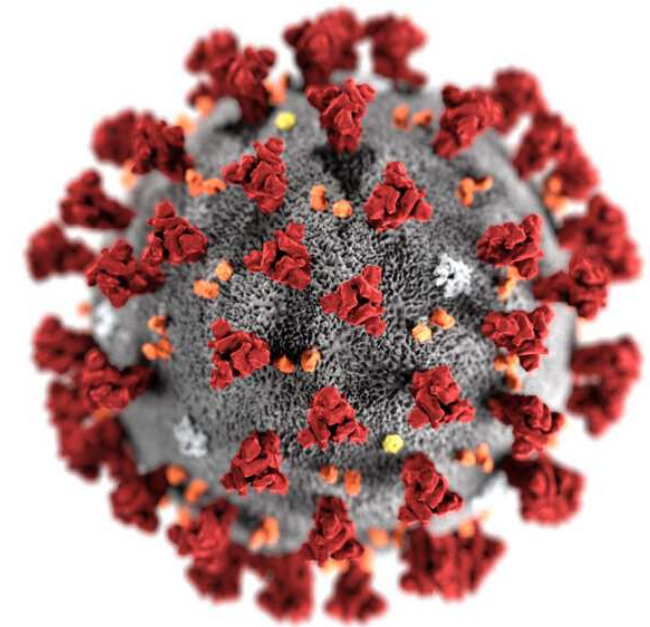


## 2. OGGETTO DELLE RIUNIONI DURANTE L'EMERGENZA SANITARIA

### OGGETTO DELLE RIUNIONI (segue)

In particolare, con riferimento al tema della salute sui luoghi di lavoro sono stati coinvolti/invitati a partecipare alle riunioni OdV anche soggetti quali:

- Datore di Lavoro;
- Delegato ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 81/2008;
- Responsabile Health & Safety;
- Medico Competente;
- RLS;
- RSPP;
- Per i cantieri, il Coordinatore in fase di progettazione e/o esecuzione dei lavori, ove nominato.

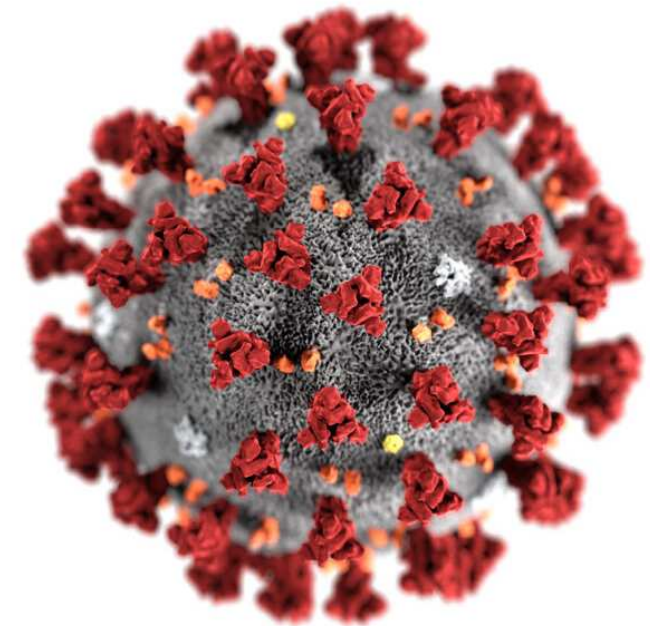




## 2. OGGETTO DELLE RIUNIONI DURANTE L'EMERGENZA SANITARIA

### OGGETTO DELLE RIUNIONI (segue)

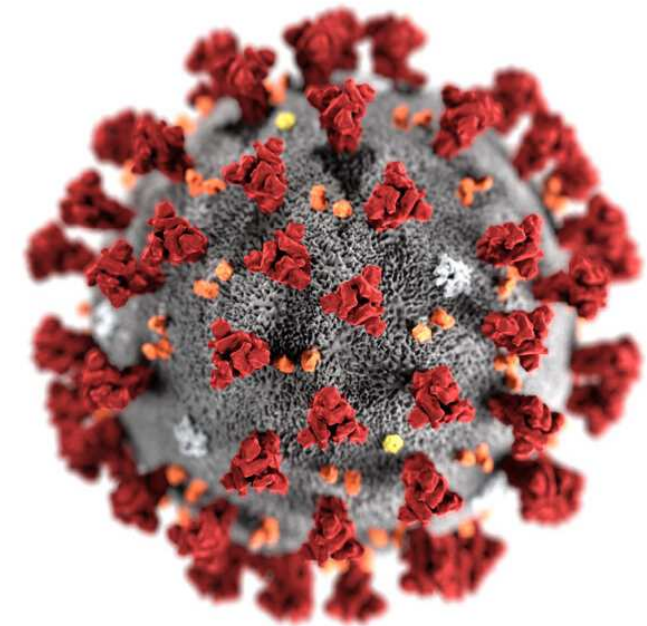
- Verifica in merito all'idoneità ed eventuale intensificazione dei flussi informativi con le funzioni aziendali preposte al contenimento della diffusione del virus (e.g. Responsabile dell'Ufficio HR, Responsabile dell'Ufficio Legale, Responsabile dell'Ufficio *Compliance*) e con gli organi deputati alla gestione del rischio (e.g. datore di lavoro, medico competente, RSPP, addetti al primo soccorso e alla gestione delle emergenze).
- Gestione e analisi delle eventuali segnalazioni (*whistleblowing*) sia di carattere generale sia inerenti l'emergenza sanitaria (i.e. mancanza di gel detergente per le mani, inadeguata pulizia e sanificazione dei locali, ecc..) pervenute.



## 2. OGGETTO DELLE RIUNIONI DURANTE L'EMERGENZA SANITARIA

### OGGETTO DELLE RIUNIONI (segue)

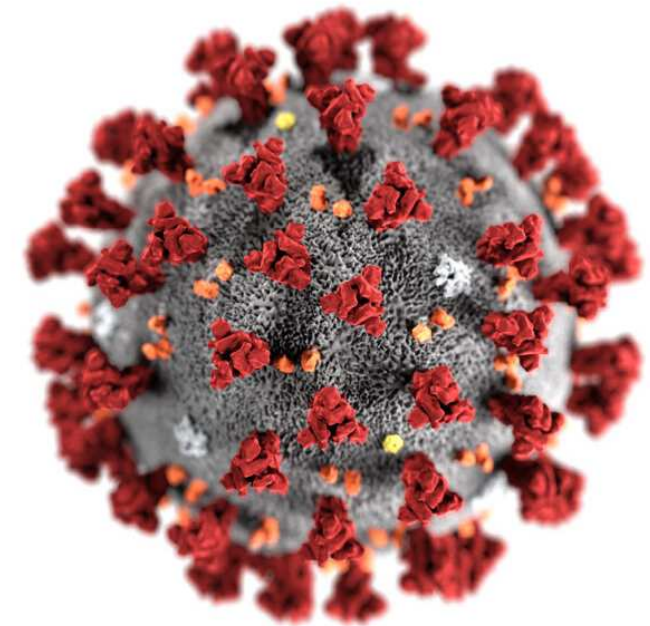
- Verifiche in merito agli ulteriori potenziali profili di responsabilità ex D.Lgs 231/2001 derivanti dall'emergenza sanitaria quali ad esempio:
  - il c.d. lavoro a distanza, con incremento totalizzante dello strumento informatico, può creare (ulteriore) occasione di commissione degli illeciti in materia di criminalità informatica (art. 24 bis D.Lgs. 231/01);
  - i rapporti con le Pubbliche Autorità (in materia di partecipazione a procedure di gara semplificate, prosecuzione dell'attività, accesso agli ammortizzatori sociali, accesso a detrazioni e deduzioni fiscali, indennità e premi) possano costituire fonte di rischio sia di commissione degli illeciti immediatamente riconducibili a tali rapporti (art. 25 D.Lgs. 231/01), sia di quelli teleologicamente sensibili (artt. 24 bis e 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/01);



## 2. OGGETTO DELLE RIUNIONI DURANTE L'EMERGENZA SANITARIA

### OGGETTO DELLE RIUNIONI (segue)

- il fabbisogno di determinate categorie di beni, necessariamente aventi specifiche caratteristiche, possa comportare il perpetrarsi delle fattispecie di reato in materia di industria e commercio (art. 25 bis1 D.Lgs. 231/01);
  - la necessità della corretta informazione societaria, sia per le società non quotate (art. 25 ter D.Lgs. 231/01) che per le società quotate (artt. 25 ter e 25 sexies D.Lgs. 231/01, art. 187 quinquies TUF).
- Consuete verifiche periodiche richiedendo la documentazione di volta in volta occorrente per le attività di audit al Responsabile 231 dell'ente, ove nominato, oppure ai responsabili di funzione di volta in volta individuati.



## 2. OGGETTO DELLE RIUNIONI DURANTE L'EMERGENZA SANITARIA



Durante l'emergenza sanitaria hanno quindi assunto ruolo i flussi informativi, inizialmente «ad evento» e successivamente integrati nei flussi di tipo periodico verso l'OdV.

Merita infatti ricordare che il sistema dei flussi informativi rappresenta lo strumento principale per:

- l'efficace attuazione del Modello Organizzativo
- l'accertamento delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato

L'obbligo di dare informazione all'OdV, rivolta in particolar modo ai referenti delle aree aziendali a rischio reato, deve riguardare (così le Linee Guida di Confindustria):

- a) le risultanze periodiche dell'attività di controllo dagli stessi posta in essere per dare attuazione al Modello Organizzativo;
- b) le anomalie riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante, se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento)”

### 3. MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLE RIUNIONI E AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO ODV

In ottemperanza delle prescrizioni del Governo e delle istruzioni comportamentali impartite dalle autorità competenti, le riunioni dell'Organismo di Vigilanza possono essere condotte in **video/conference call**



In merito, sarà stata valutata l'opportunità di integrare il Regolamento di funzionamento dell'Organismo, andando a specificare la possibilità e la validità delle riunioni svolte in modalità telematica, laddove ciò non era già previsto.



### 3. MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLE RIUNIONI E AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO ODV

Secondo la prassi corrente la regola, tipicamente societaria, prevede (per la validità delle riunioni) la compresenza, nel medesimo luogo in cui si tiene la riunione, di almeno due soggetti ovvero del Presidente e soggetto chiamato a fungere da segretario

↓ COME SUPERARLO?

In via generale: il Dpcm dell'8 marzo u.s., ha disposto all'art. 1, comma 1°, lett. q) l'adozione, in tutti i casi possibili, per lo svolgimento delle riunioni, la modalità del collegamento da remoto"

↓ INOLTRE

Sempre applicando in via estensiva le disposizioni del codice civile sulla gestione degli Organi Societari anche all'OdV, la massima n. 187/2020 del Consiglio Notarile di Milano ha precisato che la compresenza necessitata di almeno due soggetti, nel medesimo luogo, è funzionale alla formale e contestuale redazione e approvazione del verbale di riunione. Tale esigenza, quindi, viene meno nel caso in cui la verbalizzazione e la sottoscrizione siano rinviate a un momento successivo



## 4. VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI



L'art 6 co. 1 lett d) del DLgs 231/2001 prevede esplicitamente: “[...] l'ente non risponde se prova che [...] non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b)”.

Alla luce di un dettato normativo che non fornisce dei riferimenti metodologici specifici, ci si chiede: con quali strumenti si può fornire “la prova”? Attraverso il principio dell'evidenza ovvero, utilizzando un antico proverbio che trae origine da un discorso di Caio Tito al senato romano (che insinuava la prudenza nello scrivere, perché, se le parole facilmente si dimenticano, gli scritti possono sempre formare documenti incontrovertibili), “*verba volant, scripta manent*”.

## 4. VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI

### IL SISTEMA DOCUMENTALE

Il verbale rappresenta lo “strumento” attraverso il quale fornire un supporto documentale che sia efficace, trasparente e che garantisca una corretta conservazione e una rapida e sicura fruizione dei documenti prodotti e ricevuti.

Già la circ. 83607/2012 della Guardia di Finanza riportava:  
*“l’attività di documentazione, da svolgersi in modo sintetico, chiaro, approfondito ed obiettivo non deve essere sottovalutata né considerata come un aggravio burocratico-amministrativo da parte dei suoi componenti posto che: dai documenti si può evincere la «sufficiente vigilanza».*





## 4. VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI

### IL SISTEMA DOCUMENTALE E INDAGINI PRELIMINARI



Pare utile segnalare il ruolo che i verbali e la documentazione raccolta dall'OdV durante il suo mandato, possono assumere nel corso di indagini preliminari nei confronti dell'ente. Elemento centrale sarà, quindi, rappresentato dalla corretta attività svolta dall'Organismo di vigilanza il quale può assumere un ruolo chiave nella predisposizione della difesa processuale attraverso la messa a disposizione dei verbali delle riunioni, della programmazione e dell'effettuazione dei controlli che competono a tale organismo (c.d. "di secondo o terzo livello"), dei reports e dei flussi informativi con gli organi sociali.

È quindi necessario che l'OdV istituisca un archivio aggiornato e strutturato che garantisca la tracciabilità delle attività svolte.