ALLEGATO N. 4

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Articolo 1 - OGGETTO

Il presente regolamento disciplina composizione, funzionamento e procedure dell'Organismo di Vigilanza di CEP EUROPE S.R.L., strumento essenziale per l'efficace attuazione del modello organizzativo finalizzato alla prevenzione dei reati dai quali può derivare la responsabilità amministrativa dell'Ente (reati presupposto), in applicazione del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300"*.

Il presente documento si applica congiuntamente al Codice Etico e al Sistema Disciplinare adottato dall'Ente.

Articolo 2 – NOMINA, REQUISITI E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per la completa adozione ed efficace attuazione del Modello Organizzativo dell'Ente ex D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. (di seguito "M.O.G.") è istituito un Organismo di Vigilanza in forma pluripersonale (di seguito "OdV").

I componenti dell'Organismo devono possedere una buona conoscenza dell'Ente e delle attività svolte dal medesimo ed essere in grado di adeguatamente supportarlo nelle attività poste a prevenzione dei rischi di reato considerati nel Modello. Devono inoltre possedere i requisiti di onorabilità di cui all'art. 7 del Decreto 11 settembre 2000, n. 289; non aver riportato condanne penali né essere sottoposti a procedimenti penali; non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione; non aver riportato condanne né essere sottoposti a procedimenti per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito "Decreto").

Nei casi in cui le attività di controllo implicino conoscenze specialistiche non in possesso dell'Organismo, è facoltà di quest'ultimo avvalersi di pareri o consulenze utilizzando il *budget* posto a sua disposizione.

Alle riunioni dell'Organismo possono partecipare come invitati talune figure particolarmente rappresentative in seno all'organigramma aziendale, che con il loro apporto possono contribuire a rendere maggiormente incisiva l'azione di vigilanza e controllo attuata dal medesimo Organismo.

L'Organismo non deve essere legato in alcun modo, ed a qualsivoglia titolo, all'Ente da vincoli di dipendenza e/o subordinazione, o da vincoli di parentela con il Vertice dello stesso.

Articolo 3 – FUNZIONI E POTERI

L'Organismo è interno ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo sulla base di quanto previsto dal Decreto.

Nello svolgimento delle sue funzioni l'Organismo è chiamato ad assolvere i seguenti compiti:

- a) disciplinare il proprio funzionamento con l'introduzione di un regolamento delle pertinenti attività, che deve prevedere: calendarizzazione delle attività, determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- b) vigilare sul funzionamento del Modello, con riferimento alla sua costante adeguatezza relativamente alle prescrizioni di cui al Decreto, evidenziandone la corretta applicazione;
- c) accertare il rispetto del Modello, delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste, rilevando gli eventuali comportamenti difformi che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni, procedendo secondo quanto disposto nel Modello;
- d) svolgere periodica attività di *audit* e di controllo, di carattere continuativo e a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento dell'Ente o delle tipologie di attività svolte e dei loro punti critici, per verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello.

Nello svolgimento di tale attività, l'OdV può:

- i. accedere liberamente presso qualsiasi ufficio e unità organizzativa dell'Ente – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto, da tutto il personale dipendente e dirigente. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego di accesso agli atti, l'Organismo redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere al Presidente del Consiglio di Amministrazione;
 - ii. richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, inerenti le attività identificate come sensibili al rischio, agli amministratori, agli organi di controllo, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello;
- e) sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, inclusa l'identificazione, la mappatura e la classificazione delle attività sensibili, formulando al Comitato di Presidenza le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie;
- f) curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza con le unità organizzative e verso gli organi sociali;
- g) promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, dei contenuti del Decreto, degli impatti della normativa sull'attività dell'Ente e sulle norme comportamentali, nonché iniziative per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza del Modello, prevedendo altresì dei controlli sulla frequenza;
- h) verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del Decreto, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- i) assicurare la conoscenza delle condotte che devono essere segnalate e delle modalità di effettuazione delle segnalazioni. A tal fine, per maggiore chiarezza, l'OdV predispone un elenco di fatti e condotte che, in ogni caso, vanno ad esso riferite;
- j) fornire a tutti i dipendenti e ai componenti degli organi sociali chiarimenti in merito al significato e all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello e alla corretta interpretazione/applicazione del medesimo, degli standard di controllo, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico;
- k) formulare e sottoporre all'approvazione dell'organo dirigente la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza. Tale previsione di spesa, che dovrà garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività, deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione. L'Organismo può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare il Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva;
- l) segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti disciplinari, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente;
- m) verificare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto;
- n) nello svolgimento della propria attività, l'OdV può avvalersi del supporto di unità organizzative e strutture interne all'Ente con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo.

L'Organismo, se richiesto e fatte salve le competenze delle singole aree operative e/o dei singoli servizi, può svolgere anche funzioni consultive e propositive affinché l'organizzazione si sviluppi nell'ambito e secondo criteri di eticità. In tal senso, supportando anche il Vertice dell'Ente, l'Organismo può inoltre assolvere alle seguenti funzioni:

- a) promuovere le iniziative ritenute idonee alla diffusione della conoscenza del Modello, del Codice Etico e del Sistema Disciplinare e a chiarirne il significato e l'applicazione;
- b) promuovere, ove necessario, la revisione sia del Modello, del Codice Etico e del Sistema Disciplinare sia dei protocolli e delle procedure di attuazione;
- c) vigilare sull'osservanza, il rispetto e l'applicazione del Modello, del Codice Etico e del Sistema Disciplinare, e nei casi di inosservanza segnalarli alle funzioni aziendali preposte per l'attivazione di eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto sul rapporto di lavoro;
- d) riportare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del Modello Organizzativo.

L'Organismo non assume responsabilità decisionali proprie dell'Organo Amministrativo e non si sostituisce in alcun modo agli organi interni investiti di posizioni di garanzia.

Articolo 4 – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

L'Organismo si riunisce almeno quattro volte l'anno, secondo un calendario a tal fine predisposto. Le riunioni sono disciplinate a norma del presente Regolamento e dello Statuto presso la sede della Società o, in caso di necessità, anche tramite modalità telematiche. L'Organismo attua il programma previsto nel piano annuale della attività, salvo ricorra la necessità di modificare il programma. In questo caso, l'Organismo informa il Consiglio di Amministrazione. Ogniqualevolta lo ritenga opportuno, l'Organismo può disporre l'audizione di Destinatari del Modello e di ogni altro soggetto, al fine di avere chiarimenti o approfondimenti in merito a determinate questioni o su segnalazioni di violazioni del Modello o del Codice Etico. È facoltà dell'Organismo convocare, per assistenza e/o consulenza, soggetti dell'organizzazione dell'Ente o consulenti, anche esterni, con esperienza in specifiche aree. Agli invitati è richiesto il rispetto degli obblighi di riservatezza e diligenza previsti per i componenti dell'Organismo.

Articolo 5 – RISORSE FINANZIARIE

Al fine di garantirne indipendenza ed autonomia operative, anche di natura finanziaria, all'Organismo è attribuito un *budget* di spesa, su base annua, esclusivamente per l'esercizio delle funzioni di vigilanza di sua pertinenza, in ragione ed in proporzione alle necessità riscontrate.

Articolo 6 – FLUSSI INFORMATIVI

L'Organismo riferisce con cadenza annuale al Consiglio di Amministrazione per l'esame della relazione annuale.

In via ordinaria l'Organismo si rapporta con il Presidente e/o all'Amministratore Delegato.

I flussi informativi da e verso l'Organismo sono gestiti attraverso l'account di posta elettronica che la Società ha messo a disposizione del medesimo ed al quale i membri dell'OdV hanno accesso esclusivo, nonché attraverso la posta ordinaria agli indirizzi e-mail che saranno comunicati e, comunque, resi noti a tutti i destinatari del Modello.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione o un altro membro dello stesso informeranno tempestivamente l'Organismo nei seguenti casi:

- a) procedimenti posti in essere dalla Magistratura in relazione ai reati di cui al Decreto;
- b) provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria od autorità ispettive o altre autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini anche nei confronti di ignoti per i reati di cui al Decreto;

- c) accertamenti di irregolarità e/o sanzioni amministrative per violazioni collegate alla sicurezza sul lavoro, ai contratti di lavoro, alla gestione ambientale;
- d) contestazioni relative ai requisiti richiesti da norme, leggi e regolamenti per lo svolgimento delle attività svolte dall'Ente.

Al fine di poter comunicare direttamente con l'Organismo, anche dall'esterno dell'organizzazione, l'indirizzo di posta elettronica di cui al comma 2 è adeguatamente pubblicizzato sul sito internet della Società.

Articolo 7 – SEGNALAZIONI ANONIME

Le segnalazioni anonime sono prese in considerazione dall'Organismo solo se:

- a) sono recapitate all'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo, disponibile per chiunque nella bacheca aziendale o sul sito istituzionale della Società;
- b) risultino particolarmente circostanziate in modo tale da fare emergere fatti e situazioni relazionabili a contesti determinati e definiti, al fine di consentire all'Organismo di svolgere opportuni e compiuti accertamenti.

In assenza di entrambe le condizioni di cui alle lettere a) e b) del precedente comma, le segnalazioni anonime non sono prese in considerazione dall'Organismo.

Articolo 8 – VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE DELL'ODV E DEGLI INCONTRI CON GLI ORGANI SOCIETARI

Delle riunioni dell'Organismo è redatto un verbale sottoscritto anche dagli Invitati presenti alla riunione. Tutti i documenti emessi e formali devono essere chiaramente identificati e gestiti in modo controllato. I verbali degli incontri con gli Organi societari, i verbali di vigilanza datati e sottoscritti, le principali comunicazioni, il Piano delle attività e la Relazione annuale sono raccolti e conservati in apposito Faldone custodito presso la sede della Cooperativa e presso lo studio professionale del componente monocratico dell'OdV.

Articolo 9 – DURATA IN CARICA, SOSTITUZIONE E REVOCA DEI COMPONENTI DELL'ODV

L'Organismo resta in carica per anni tre ed è rieleggibile. In ogni caso resta in carica fino alla nomina del nuovo Organismo. Ove emergano cause di incompatibilità il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata l'incarico è revocato.

L'incarico di Organismo può essere revocato anche per giustificato motivo. A titolo esemplificativo, si considera giustificato motivo la mancata comunicazione al Consiglio di Amministrazione del verificarsi di una delle cause di incompatibilità, oppure la reiterata e ingiustificata violazione di uno degli adempimenti di cui al precedente art. 3. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza è destinatario del Sistema Disciplinare della Cooperativa.

In caso di rinuncia o di sopravvenuta impossibilità a svolgere le funzioni conferite, l'Organismo ne darà tempestiva comunicazione al Presidente e/o al Consigliere Delegato del C.d.A. il quale provvederà a comunicarlo al Consiglio di Amministrazione che senza indugio assumerà le decisioni del caso.

Articolo 10 – OBBLIGHI DELL'ODV

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere all'incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo deve improntare il suo operato a principi di autonomia ed indipendenza. È fatto obbligo ad entrambi i componenti dell'Organismo di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di nomina di un nuovo componente.

Articolo 11 – CAUSE DI INELEGGIBILITA'

Non possono essere nominati per la funzione di Organismo di Vigilanza:

- a) coloro che abbiano subito condanne, che amministrino imprese o organizzazioni che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano o contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona, o che comunque si trovino nelle condizioni ostative previste dal Modello o dal Codice Etico;
- b) gli interdetti, gli inabilitati, i falliti o coloro che siano stati condannati ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o anche l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- c) coloro che abbiano fatto parte della governance di un Ente cui siano stati revocati autorizzazioni e/o accreditamenti, o sospensioni dall'esercizio delle attività per gravi irregolarità negli ultimi 36 mesi.

Articolo 12 – REMUNERAZIONE

La remunerazione spettante all'Organismo è stabilita all'atto della nomina. All'Organismo spetta, in ogni caso, il rimborso delle spese sostenute per le ragioni d'ufficio.

Articolo 13 – RELAZIONE ANNUALE E PIANO DELLE ATTIVITA'

L'Organismo di Vigilanza elabora a fine anno una relazione finale della propria attività e fornisce al Consiglio di Amministrazione un quadro completo delle attività svolte e in corso di svolgimento. Entro il 31 dicembre di ogni anno, l'Organismo definisce il piano delle attività per l'anno successivo e lo trasmette al Consiglio di Amministrazione.

Articolo 14 – RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI

L'Organismo è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni, in particolare per quanto riguarda le segnalazioni ricevute in ordine a presunte violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

In ogni caso, qualsivoglia informazione in possesso dell'Organismo è trattata in conformità con la normativa vigente in materia di tutela della *privacy*, specificamente, in conformità con il Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).

Nello specifico delle segnalazioni di cui al comma 1 del presente articolo, il trattamento delle medesime rientra nelle previsioni dell'art. 6, comma 1, lett. c) e f) del Regolamento UE n. 679/2016 (*Liceità del trattamento*).

Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 179/2017 in materia di tutela degli autori di segnalazioni, la Società adotta una specifica procedura per la gestione delle segnalazioni che dovessero pervenire attraverso il canale di comunicazione alternativo a quello per comunicare con l'Organismo.

L'inosservanza degli obblighi di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo comporta l'automatica decadenza dalla carica.

Articolo 15 – MODIFICHE DEL REGOLAMENTO E PUBBLICITA'

Il presente regolamento, per presa visione, è sottoposto al e approvato dal Consiglio di Amministrazione, che può chiederne la modifica, a condizione che non comprometta l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo stesso, e potrà essere oggetto di variazioni ed integrazioni con le stesse modalità. Eventuali modifiche al presente Regolamento possono apportarsi solo su proposta dell'Organismo o del Consiglio di Amministrazione.

Il presente regolamento è disponibile per chiunque con la sua pubblicazione sulla bacheca aziendale e sul sito istituzionale della Società.