

**STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

---

*Ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*

### Articolo 1 - SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

In attuazione del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” (di seguito “Decreto”), il Consiglio di Amministrazione di CEP EUROPE S.R.L. ha istituito l’Organismo di Vigilanza (OdV) a cui sono stati attribuiti i poteri e le responsabilità necessari per lo svolgimento delle attività allo stesso demandate dal Decreto. Il presente documento disciplina le funzioni e i poteri dell’Organismo di Vigilanza, i requisiti soggettivi dei componenti, la durata in carica e i criteri per la nomina e la revoca degli stessi, le modalità di esercizio delle funzioni attribuite.

### Articolo 2 - FUNZIONI E POTERI

Allo scopo di assolvere alle funzioni indicate dall’art. 6 del Decreto, all’Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

1) vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello.

A tal fine, l’Organismo deve:

- effettuare verifiche periodiche, anche a sorpresa, presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, al fine di accertare che i comportamenti posti in essere nello svolgimento delle attività aziendali siano rispettosi delle prescrizioni contenute nel Modello e corrispondano alle procedure operative e di controllo dallo stesso individuate;
- promuovere presso la competente struttura aziendale il processo connesso all’applicazione delle sanzioni disciplinari previste in caso di violazione del Modello e verificarne l’attuazione.

2) Verificare l’efficacia e l’adeguatezza nel tempo del Modello al fine di prevenire il verificarsi di reati per i quali può essere chiamata a rispondere la Società, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie.

A tal fine, l’Organismo deve:

- effettuare ricognizioni delle attività aziendali con l’obiettivo di individuare le eventuali nuove aree a rischio di reato ai sensi del Decreto rispetto a quelle già individuate nel Modello;
- attivare le strutture aziendali competenti per l’elaborazione di procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività;
- inoltrare, se necessario, proposte di aggiornamento e/o correzione del Modello al Consiglio di Amministrazione e verificare successivamente l’attuazione e la funzionalità delle soluzioni adottate;
- definire, in attuazione del Modello, un efficace flusso informativo ed adeguate modalità di comunicazione al fine di:
  - acquisire tempestiva conoscenza delle eventuali violazioni del Modello e delle sue procedure;
  - essere costantemente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio di reato;
  - riferire periodicamente agli organi sociali competenti;
- pianificare e provvedere a verifiche ispettive e ad attività di *audit*. Gli *audit* che l’OdV è chiamato a pianificare e a svolgere, anche a mezzo di consulenti esterni, possono suddividersi in:
  - *audit* di vigilanza sulle aree a rischio reato;
  - *audit* di vigilanza sulle aree strumentali alla commissione di reati;
  - *audit* di vigilanza a seguito di segnalazioni del compimento di pratiche illecite o violazioni del Modello, ricevute attraverso i canali dedicati;
  - *follow up su audit* di vigilanza precedentemente svolti.

- 3) Promuovere presso le competenti strutture aziendali un adeguato e differenziato processo formativo del personale attraverso idonee iniziative per favorire la diffusione, la conoscenza e la comprensione del Modello, del Codice Etico, nonché dei Protocolli e delle procedure adottate per favorirne, e verificarne, l'attuazione;
- 4) monitorare l'implementazione da parte della Società delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e sul Codice Etico;
- 5) predisporre la documentazione organizzativa contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari ai fini dell'attuazione del Modello;
- 6) elaborare, aggiornare, raccogliere e conservare tutte le informazioni, la documentazione, il materiale relativo ai controlli svolti, alle riunioni effettuate e comunque in generale tutto il materiale afferente all'espletamento dei suoi compiti in ordine all'osservanza ed implementazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza è assolutamente autonomo e indipendente. Esso dispone infatti per l'espletamento dei propri compiti di autonomi poteri di spesa e di adeguate risorse finanziarie, proposte dall'Organismo stesso sulla base di un preventivo annuale, e approvate e stanziare dal Consiglio di Amministrazione sulla base di tale proposta. L'Organismo tuttavia, in caso di necessità di risorse addizionali, eccedenti il limite di spesa, procederà a chiedere tempestiva autorizzazione al Consiglio di Amministrazione. In tal caso l'Organismo provvederà a darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione che dovrà approvare la relativa modifica del preventivo annuale di spesa precedentemente concesso.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti elencati al comma precedente, l'Organismo può:

- a) accedere ad ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto
- b) effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- c) ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario, osservando le procedure della Società -in quanto compatibili con l'autonomia e l'indipendenza propri dell'Organismo- previste per l'assegnazione degli incarichi di consulenza. Eventuali casi di incompatibilità sono individuati dallo stesso Organismo;
- d) esercitare i propri poteri ispettivi anche nei confronti di altra società laddove il processo strumentale sia stato assegnato in outsourcing ad altra società, interna o esterna al gruppo. La possibilità di esercitare tale potere ispettivo, le modalità ed i limiti di esercizio dello stesso verranno di volta in volta disciplinati nei singoli contratti di servizio stipulati da SOCIETA' s.p.a con le altre società;
- e) richiedere ed ottenere tempestivamente dai dipendenti e dai responsabili delle strutture aziendali tutte le informazioni, i dati e/o le notizie connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello, al fine di verificare l'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture aziendali.

L'Organismo di Vigilanza al fine di meglio pianificare e realizzare la propria attività DEVE:

- disciplinare mediante un regolamento interno gli aspetti relativi all'espletamento della propria attività operativa (determinazione dei controlli e delle relative scadenze temporali, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.);
- predisporre un piano annuale delle proprie attività ove si dia evidenza delle attività/interventi da effettuare, della pianificazione degli stessi, dei fondi necessari all'espletamento delle attività programmate;

L'Organismo può decidere di delegare ai propri singoli membri – sulla base delle rispettive competenze – uno o più specifici adempimenti, con l'obbligo per il delegato di operare nei limiti dei poteri e del *budget* assegnato e di riferire in merito all'Organismo. In ogni caso, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri.

L'Organismo non può in alcun modo delegare alle funzioni aziendali della società ovvero a consulenti esterni le valutazioni in ordine a:

- l'idoneità e l'adeguatezza preventiva del Modello;
- l'adeguatezza della mappatura delle attività a rischio di reato;
- l'adeguatezza dei flussi informativi verso l'OdV;
- il grado di osservanza del Modello.

### **Articolo 3 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA'**

I componenti dell'OdV devono adempiere al loro incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle loro specifiche competenze. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV deve improntarsi a principi di professionalità, continuità d'azione, autonomia e indipendenza. L'OdV è tenuto al più assoluto segreto e riservatezza in ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni, obbligo che tuttavia non sussiste nei confronti del CdA della società e del Collegio Sindacale. Salvo le eventuali e diverse responsabilità previste dalle discipline vigenti o di futura emanazione, tutti i componenti dell'OdV sono responsabili nei confronti della Società in ordine all'osservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni, oltre che degli obblighi imposti dalla legge per l'espletamento dell'incarico loro affidato.

L'OdV, adempiendo ai propri compiti in ottemperanza all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/01 è responsabile secondo quanto previsto dalle normative vigenti. Nell'espletamento delle proprie funzioni i componenti dell'OdV devono rispettare la normativa interna della Società ad essa applicabile. La violazione a detta normativa produce responsabilità e sanzioni secondo quanto stabilito nel M.O.G.

### **Articolo 4 – NORME ETICHE CHE REGOLAMENTANO L'ATTIVITA' DELL'ODV**

I componenti dell'OdV sono chiamati al rigoroso rispetto, oltre che delle norme etiche e comportamentali di carattere generale di CEP EUROPE S.R.L., degli ulteriori e specifici standard di condotta di seguito riportati. Essi si applicano sia al componente dell'OdV, sia a tutte le altre risorse (interne od esterne) che forniscano supporto all'Organismo nello svolgimento delle sue attività.

Nel corso del proprio incarico, l'OdV ha l'obbligo:

- di assicurare la realizzazione dei compiti assegnati con onestà, obiettività ed accuratezza;
- di garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo evitando che, con la propria azione o con la propria inerzia, si commetta o si renda possibile una violazione delle norme etiche e comportamentali della Società;
- di non accettare doni o vantaggi di altra natura dalla Società, fatti salvi quelli rientranti nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato con la stessa, dai suoi dipendenti, clienti, fornitori o soggetti rappresentanti la Pubblica Amministrazione con i quali CEP EUROPE S.R.L. intrattiene rapporti;
- di evitare la realizzazione di qualsiasi comportamento che possa ledere il prestigio e la professionalità dell'OdV o dell'intera organizzazione aziendale;
- di evidenziare direttamente al Consiglio di Amministrazione eventuali cause che rendano impossibile o difficoltoso l'esercizio delle attività di propria competenza;
- di assicurare, nella gestione delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività, la massima riservatezza. È, in ogni caso, fatto divieto di utilizzare informazioni riservate quando ciò possa configurare violazioni delle norme sulla *privacy* o di qualsiasi altra norma di legge, arrecare vantaggi personali di qualsiasi tipo sia a chi le utilizza, sia a qualsiasi altra risorsa interna od esterna alla Società, ovvero ledere la professionalità e/o l'onorabilità dell'OdV, di altre funzioni aziendali o di qualsiasi altro soggetto interno od esterno alla Società;
- di riportare fedelmente i risultati della propria attività, mostrando accuratamente qualsiasi

fatto, dato o documento che, qualora non manifestato, provochi una rappresentazione distorta della realtà.

#### **Articolo 5 - REQUISITI DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

I componenti dell'OdV dovranno essere scelti in ragione di specifiche competenze professionali e tecniche, oltre che di qualità etiche e personali adeguate al ruolo rivestito. I componenti dell'OdV eventualmente esterni alla società dovranno avere un profilo professionale e personale che garantisca autonomia di giudizio, autorevolezza, eticità della condotta. Essi inoltre dovranno avere specifiche competenze professionali:

- conoscenza dei principali processi aziendali peculiari del settore commerciale, produttivo o tecnico industriale in cui la società svolge la propria attività;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie rilevanti per l'applicazione del D.Lgs. 231 e l'attività di mappatura delle aree a rischio di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli impatti che il contesto normativo di riferimento è suscettibile di produrre nella specifica realtà aziendale;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività 'ispettiva'.

Ciascun componente dell'OdV deve adoperarsi per migliorare le proprie conoscenze, capacità e competenze attraverso un aggiornamento professionale continuo, fatta salva la facoltà di avvalersi di consulenze esterne, nel rispetto e nei limiti del budget di spesa assegnato, per la soluzione di specifiche problematiche.

#### **Articolo 6 - COMPOSIZIONE E NOMINA**

L'Organismo di Vigilanza è un organo a composizione plurisoggettiva, costituito da un componente "interno" e da uno "esterno" - che sarà chiamato a rivestire il ruolo di Presidente - entrambi scelti fra soggetti particolarmente qualificati nelle rispettive linee di azione.

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono comunque possedere i seguenti requisiti:

- non avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli amministratori;
- non essere legati in alcun modo, a qualsivoglia titolo, alla Società da interessi economici quali partecipazioni azionarie, rapporti di fornitura di beni e servizi, consulenze, né essersi trovati nelle predette condizioni nell'anno precedente la nomina. Tale situazione di assenza di conflitto di interessi deve intendersi estesa ai propri familiari e congiunti;
- non trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi nelle persone giuridiche e nelle imprese;
- non aver riportato condanna neppure all'esito del giudizio di primo grado, non essere stato destinatario di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o di sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 c.p.p. anche se non divenuta irrevocabile per taluno dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01 ovvero per reati gravi in danno dello Stato, della Comunità o della Persona che incidano sulla moralità personale o professionale (si indicano a titolo meramente esemplificativo reati contro il Patrimonio, contro l'Ordine Pubblico, reati societari, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari, gravi reati dolosi contro la Persona) ovvero per reati di corruzione (anche tra privati), riciclaggio ovvero per reati di promozione o partecipazione ad un'organizzazione criminale (a prescindere dalla tipologia del reato fine contestato), salve in ogni caso le eventuali ipotesi di intervenuta riabilitazione ai sensi dell'articolo 178 c.p. ovvero le eventuali declaratorie giudiziali di estinzione del reato;
- non essere attualmente e non essere mai stato sottoposto ad alcuna misura di prevenzione *ante delictum*.

Laddove, in corso di mandato, emergano situazioni del tipo di quello appena descritto è onere dei membri dell'OdV comunicare immediatamente al CdA l'avvenuta insorgenza delle stesse. I soggetti che si trovino in una delle suddette situazioni non possono essere nominati e se nominati decadono automaticamente.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è di competenza del Consiglio di Amministrazione che provvede contestualmente anche all'indicazione del Presidente. Il Presidente provvederà all'espletamento delle formalità relative alle convocazioni delle riunioni dell'OdV e alla fissazione degli argomenti da trattare nel corso delle stesse.

La nomina quale componente dell'OdV viene resa nota all'interessato che dovrà accettarla espressamente.

L'avvenuto conferimento dell'incarico è formalmente comunicato a tutti i livelli aziendali, anche mediante l'illustrazione dei poteri, compiti, responsabilità dell'OdV, nonché della sua collocazione nell'organigramma aziendale e delle finalità della sua costituzione.

L'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento delle proprie funzioni, agisce in piena autonomia e le attività poste in essere non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale. Deve, inoltre, possedere un'autonomia di mezzi finanziari e logistici che ne garantiscano la piena operatività.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione:

- provvede annualmente, in sede di formazione del budget aziendale, a dotare l'Organismo, su proposta dello stesso, di un fondo adeguato, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese da sostenere dall'Organismo nell'esercizio delle proprie funzioni - ivi compresi gli affidamenti di eventuali incarichi consulenziali – spese delle quali l'Organismo fornirà apposito rendiconto. Nei limiti del fondo assegnato dal Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dispone autonomamente e direttamente delle proprie risorse, in deroga alle normali procedure di gestione finanziaria e amministrativa vigenti nella Società per le altre strutture aziendali;
- approva la modifica del preventivo annuale di spesa precedentemente concesso, laddove l'OdV abbia richiesto preventivamente autorizzazione all'impiego di risorse eccedenti il limite di spesa originariamente fissato;
- individua e mette a disposizione dell'Organismo di Vigilanza i locali e gli strumenti adeguati all'espletamento dei compiti che ad esso competono ed altresì necessari alla conservazione del materiale di archivio.

#### **Articolo 7 - DURATA IN CARICA, REVOCA, CESSAZIONE E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI**

I componenti dell'Organismo restano in carica per tre anni a far data dalla delibera di nomina del CdA e possono essere rieletti. In ogni caso ciascun componente rimane in carica fino alla nomina del proprio successore, salvo quanto successivamente previsto.

La cessazione dalla carica può essere determinata da rinuncia, revoca o morte di un componente dell'Organismo.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto tramite PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

La revoca dell'incarico conferito ai componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione soltanto per giusta causa.

In particolare, e a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'inadempimento dei doveri gravanti su ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza, così come definiti nel Modello e nel presente Statuto;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'Organismo;

- la stasi operativa (es. assenza ingiustificata per almeno due sedute consecutive);
- la colpevole inerzia (es. mancato o ritardato svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo);
- il mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura della prestazione;
- il mancato rispetto di una delle norme del presente Statuto;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, anche non definitiva, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una condanna anche all'esito del giudizio di primo grado o un decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o di sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 c.p.p. anche se non divenuta irrevocabile per taluno dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01 ovvero per reati gravi in danno dello Stato, della Comunità o della Persona che incidano sulla moralità personale o professionale (si indicano a titolo meramente esemplificativo reati contro il Patrimonio, contro l'Ordine Pubblico, reati societari, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari, reati gravi reati dolosi contro la Persona) ovvero per reati di corruzione (anche tra privati), riciclaggio ovvero per reati di promozione o partecipazione ad un'organizzazione criminale (a prescindere dalla tipologia del reato fine contestato), salve in ogni caso le eventuali ipotesi di intervenuta riabilitazione ai sensi dell'articolo 178 c.p. ovvero le eventuali declaratorie giudiziali di estinzione del reato;
- l'applicazione di una misura di prevenzione *ante delictum*;
- la violazione degli obblighi di riservatezza di cui al successivo art. 11;
- il venir meno di uno dei requisiti di cui al punto 5.1 con particolare, ma non esclusivo, riferimento all'emergere di situazioni di conflitto di interesse proprio o dei propri familiari.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna nei confronti di tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo e la nomina di un nuovo Organismo *ad interim*.

In caso di cessazione per qualunque causa di un componente dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione della Società deve provvedere senza indugio alla sua sostituzione. Il nuovo membro scade insieme a quelli in carica.

#### **Articolo 8 – FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV**

L'OdV è il destinatario di qualsiasi informazione e/o documentazione, proveniente anche da terzi, attinente l'attuazione del M.O.G. come di seguito specificato.

Il personale dipendente, compresi i dirigenti e gli Amministratori hanno l'obbligo, nei termini e con le modalità specificati nel M.O.G., di trasmettere all'OdV:

- i provvedimenti e/o le notizie, provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/01, anche nei confronti di ignoti, che coinvolgano la Società ovvero i suoi dipendenti od i componenti di Organi Societari (amministrativi e di controllo);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01;
- i rapporti ordinari predisposti dai responsabili di funzioni aziendali specialistiche individuate dall'OdV.;
- le informazioni relative all'avvio di procedimenti disciplinari nonché, nel caso di fatti aventi rilevanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, sul loro svolgimento e sulle eventuali sanzioni irrogate;
- le informazioni sull'andamento delle attività individuate come "sensibili" dal M.O.G., in termini di frequenza e rilevanza operativa;
- le modifiche organizzative/procedurali aventi impatto sul M.O.G.;
- la segnalazione dell'insorgenza di ulteriori tipologie di rischi (ad es., a causa di mutamenti normativi).



In ogni caso, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV.:

- immediatamente, le informazioni che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
  - eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
  - eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o soggetti privati;
  - eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa;
  - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
  - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
  - le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
  - le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
  - eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
  - qualsiasi violazione, anche potenziale, della normativa in materia ambientale nonché delle procedure emanate in materia dalla Società;
  - qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati;
  - le informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con la Società;
  - eventuali criticità con riguardo alle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la Società ha partecipato; nonché eventuali criticità rispetto alle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata;
  - le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
  - eventuali infortuni o malattie che causino un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni almeno per un periodo di venti giorni;
  - le criticità risultanti dalle attività di controllo di primo livello svolte dalle varie funzioni aziendali coinvolte nelle aree a rischio reato;
  - verbali conseguenti alle ispezioni svolte dagli organi di controllo esterni (es. ASL, ecc.);
- periodicamente, come di seguito indicato, le informazioni relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
  - le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti (quadrimestrale);
  - gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe (trimestrale);
  - l'ordine del giorno dei verbali del consiglio di amministrazione (semestrale);
  - elenco delle gare con riguardo alle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello



- nazionale/locale cui la Società ha partecipato (semestrale);
- decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici (semestrale);
  - l'elenco delle donazioni e delle liberalità erogate verso soggetti pubblici (semestrale);
  - la reportistica in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008 (annuale), nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società (trimestrale);
  - l'informativa sul *budget* annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza (annuale); gli eventuali aggiornamenti del Documento di Valutazione dei Rischi, la segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate (trimestrale);
  - il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale (annuale);
  - gli incarichi conferiti al revisore legale diversi dall'incarico di revisione (trimestrale);
  - le comunicazioni, da parte del revisore legale, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta (semestrale).

All'OdV, infine, deve essere comunicato il sistema delle deleghe di poteri e/o funzioni adottato dalla Società, e qualsiasi modificazione di carattere strutturale ad esso apportata.

Fermo restando quanto stabilito nell'art. 2 del presente Statuto in materia di poteri di accertamento e indagine dell'OdV, questo, ove lo ritenga necessario, propone al Consiglio di Amministrazione modifiche ed integrazioni all'elenco di flussi informativi.

L'OdV determina le modalità e le cadenze temporali delle informazioni e/o le documentazioni di cui al presente articolo, gli devono essere recapitate secondo adeguati canali informativi e periodicità da questo definite.

Le informazioni e/o le documentazioni trasmesse all'OdV secondo quanto stabilito nel presente articolo, sono conservate dall'OdV a norma dell'art. 12 del vigente Statuto.

#### **Articolo 9 – FLUSSI INFORMATIVI DALL'ODV**

L'OdV riferisce sugli esiti dell'attività svolta, sul funzionamento e l'osservanza del M.O.G., con continuità al Presidente e/o all'Amministratore Delegato; con apposita relazione annuale, al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, l'OdV riferisce in relazione a:

- attuazione del M.O.G.: con continuità al Presidente e/o all'Amministratore Delegato, annualmente al CdA;
- aggiornamento del M.O.G.: senza indugio propone gli aggiornamenti ritenuti necessari od opportuni al Presidente e/o all'Amministratore Delegato e al C.d.A., in base alle rispettive competenze e all'urgenza e rilevanza degli interventi richiesti;
- violazioni del M.O.G.: con continuità al Presidente e/o all'Amministratore Delegato, tempestivamente al CdA in caso di ogni violazione del M.O.G. in forza di una condotta idonea ad integrare un reato di cui al D. Lgs. n. 231/01.

L'OdV può essere interpellato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione; lo stesso OdV può presentare al CdA richiesta di propria audizione specificando gli argomenti da trattare e le motivazioni della richiesta.

#### **Articolo 10 – SEGNALAZIONI SU VIOLAZIONI ALL'ODV (WHISTLEBLOWING)**

Ai sensi del D.Lgs 24/23 l'ODV, già destinatario dei flussi informativi ordinari e di eventi interni all'ente, ivi compresi quelli relativi a eventuali criticità nell'attuazione del modello organizzativo e a sue violazioni rispetto alle quali già svolge attività di verifica, può essere incaricato della gestione delle segnalazioni.

Laddove non lo fosse è comunque opportuno che venga comunque coinvolto nel processo di gestione delle stesse, regolamentando i necessari flussi informativi, nel rispetto degli obblighi di riservatezza, alla luce della rilevanza, anche ai fini 231, delle violazioni segnalabili ai sensi del Decreto.

In particolare, anche qualora l'OdV non sia individuato come gestore delle segnalazioni, dovrà ricevere:

- immediata informativa su segnalazioni rilevanti in termini 231 affinché, nell'esercizio della sua attività di vigilanza, possa condividere le proprie eventuali osservazioni e partecipare all'istruttoria o comunque seguirne l'andamento;
- un aggiornamento periodico sull'attività complessiva di gestione delle segnalazioni, anche non 231, al fine di verificare il funzionamento del sistema whistleblowing e proporre all'ente eventuali necessità di suo miglioramento.

#### **Articolo 11 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, i componenti delle strutture tecniche aziendali nonché i consulenti esterni di cui l'Organismo dovesse eventualmente avvalersi sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello, dal presente documento e dal Regolamento dell'Organismo. Deve essere inoltre assicurato che l'utilizzo delle suddette informazioni e notizie avvenga esclusivamente per i fini indicati dall'art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo, dei componenti delle strutture tecniche aziendali e dei consulenti esterni è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Il componente dell'OdV assicura la riservatezza delle notizie e delle informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, in particolare quelle relative alle segnalazioni pervenute in ordine a presunte violazioni del Modello. Tanto nel rispetto della normativa di cui a D.Lgs. n. 196/2003 "*Codice in materia di trattamento dei dati personali*" e a Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).

#### **Articolo 12 – DOVERI DI DOCUMENTAZIONE ED ARCHIVIAZIONE**

L'OdV è tenuto a documentare, mediante la conservazione di documenti informatici e/o cartacei, le attività svolte, le iniziative assunte, i provvedimenti adottati e le informazioni e le segnalazioni ricevute al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle sue funzioni istituzionali. I verbali redatti in occasione dei controlli e degli accessi presso le strutture della Società, i verbali delle adunanze dell'Organismo e le relazioni predisposte in occasione degli incontri con gli Organi Societari, devono essere conservati e protocollati in ordine cronologico.

I documenti attestanti l'attività dell'OdV sono conservati per un periodo di almeno anni venti, e comunque per un periodo adeguato alle esigenze che si dovessero manifestare anche in sede di tutela giudiziale.

I documenti in formato elettronico sono conservati in una *directory* protetta da credenziali di autorizzazione conosciute dal componente dell'OdV, ovvero dal personale dipendente e non, espressamente autorizzato dall'Organismo di Vigilanza.

I documenti cartacei sono archiviati presso lo studio professionale del Presidente dell'OdV e presso un luogo identificato il cui accesso è consentito al componente dell'OdV ovvero al personale dipendente e non, espressamente autorizzato dall'Organismo di Vigilanza.

L'OdV garantisce l'integrità e la riservatezza dei documenti attestanti la propria attività a norma del D.Lgs. n. 196/2003 "*Codice in materia di trattamento dei dati personali*" e, specificamente, in conformità con il Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).

#### **Articolo 13 - CONVOCAZIONE RIUNIONI, VOTO E DELIBERE**

L'Organismo si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni e comunque con periodicità almeno trimestrale. Le riunioni sono convocate dal Presidente. Le convocazioni devono essere inviate, a mezzo posta elettronica, almeno 10 (dieci) giorni prima, ai membri dell'OdV. Il Consiglio di Amministrazione e la Società di Revisione possono in qualsiasi momento chiedere al Presidente di convocare l'Organismo.

Le riunioni dell'Organismo sono valide con la presenza – anche per il tramite di mezzi telematici – di tutti i membri in carica e sono presiedute dal Presidente, anche assistito da un segretario. Le delibere dell'Organismo vengono adottate a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Presidente dell'Organismo.

Il verbale della riunione deve essere sottoscritto dal Presidente e dal segretario e deve essere conservato agli atti.

L'Organismo può deliberare di procedere, nel corso delle riunioni, ad audizioni di dipendenti della società, di componenti degli altri organi societari, di consulenti esterni. Le suddette audizioni devono essere verbalizzate.

#### **Articolo 14 - RETRIBUZIONE DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO**

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce il compenso per l'attività di ogni membro dell'Organismo di Vigilanza al momento della nomina.

#### **Articolo 15 – IL REGOLAMENTO INTERNO DELL'ODV**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si rinvia al Regolamento interno dell'OdV che disciplina gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno, devono essere disciplinati i seguenti profili:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad es., convocazione dell'Organismo, verbalizzazione delle riunioni, ecc.).

#### **Articolo 16 – MODIFICHE**

Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Statuto sono apportate a mezzo di delibera adottata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV nei limiti di quanto di competenza.