REGOLAMENTO OPERATIVO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

(ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001)

APPROVATO DALL'ORGANO ESECUTIVO IN DATA 23/12/2015

CON DELIBERAZIONE N. 76

Indice

Art. 1 - Oggetto ... 3
Art. 2 - Composizione ... 3
Art. 3 - Competenze e funzioni ... 3
Art. 4 - Flussi informativi ... 4
Art. 5 - Modalità di riunione e obblighi di reporting ... 5
Art. 6 - Possibilità di nominare consulenti ... 5
Art. 7 - Durata in carica ... 5
Art. 8 - Rinuncia e revoca del mandato ... 6
Art. 9 - Scioglimento o decadimento dell'Organismo di Vigilanza ... 6
Art. 10 - Cause di ineleggibilità ... 6
Art. 11 - Remunerazione ... 7
Art. 12 - Riservatezza ... 7
Art. 13 - Regole di convocazione e funzionamento ... 7
Art. 14 - Il reporting agli Organi Sociali ... 7
Art. 15 - Il sistema di segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza. ... 8
Art. 16 - Modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni ... 9
Art. 17 - La raccolta e conservazione delle informazioni. ... 9
Art. 18 - Libri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza. ... 10
Art. 18.1 - Libro verbale delle riunioni. ... 10
Art. 18.2 - Libro registro segnalazioni e istruttorie ... 11
Art. 19 - Modifiche, integrazioni e pubblicità ... 11

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina composizione, funzionamento e procedure dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), strumento essenziale per il corretto funzionamento del Modello Organizzativo di Ygea S.r.l. (d'ora in avanti anche "Ygea" o "Società"), finalizzato alla prevenzione dei "reati presupposto" ex D.Lgs. 231/01.

Il presente documento si applica congiuntamente al Codice Etico adottato dalla Società.

Art. 2 - Composizione

Per la completa osservanza ed interpretazione del Modello Organizzativo di Ygea e in considerazione delle caratteristiche della società è istituito un Organismo di Vigilanza avente natura collegiale. I professionisti incaricati quale Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità di cui agli art. 2382 e 2399 del C.C.

Ai fini della valutazione dei requisiti di autonomia e indipendenza, i componenti dell'OdV, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica non devono:

1. rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
2. svolgere funzioni esecutive per conto della Società;
3. intrattenere significativi rapporti di affari con la Società, salvo il preesistente rapporto di lavoro subordinato, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli amministratori muniti di deleghe;
4. far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi;
5. risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto della Società, né aderire a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l'esercizio del controllo sulla Società;
6. essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per reati di cui il Modello mira la prevenzione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di autonomia e indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente all'Organo Esecutivo della Società e allo stesso OdV l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

I componenti dell'OdV restano in carica per un periodo di tre anni dalla data di insediamento desunta dal relativo verbale e sono rieleggibili.

Le funzioni di componente dell'OdV non sono in alcuna misura delegabili.

Art. 3 - Competenze e funzioni

L'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere le proprie funzioni come organismo interno dotato di poteri di iniziativa e controllo, così come prescritto dal D.Lgs. 231/2001. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza. Al fine di garantire un adeguato livello di autonomia, all'OdV è consentita una concreta facoltà di autoregolamentare la propria attività, sia per il funzionamento dell'Organismo in sé, sia per lo svolgimento di tutte le operazioni e le verifiche necessarie per il corretto esercizio della funzione. L'Organismo di Vigilanza deve adempiere all'incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle specifiche competenze. Nello svolgimento dei propri compiti ex D.Lgs. 231/2001 l'Organo è chiamato a svolgere le seguenti attività:

a) identificare e monitorare adeguatamente i rischi di cui al D.Lgs 231/2001 verificatisi o configurabili rispetto ai reali processi aziendali, procedendo ad un costante aggiornamento dell'attività di rilevazione e mappatura dei rischi reato;
b) verificare la necessità di aggiornamento del Modello Organizzativo conformemente all'evoluzione normativa, nonché in conseguenza delle modifiche dell'organizzazione interna e dell'attività aziendale;
c) verificare l'adeguatezza del Modello Organizzativo, ossia la sua efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
d) collaborare alla predisposizione ed integrazione dei codici comportamentali interni;
e) avvalersi di tutte le funzioni aziendali interne per l'acquisizione di informazioni rilevanti ai sensi della normativa vigente;
f) accedere a tutte le attività svolte dalla Società ed alla relativa documentazione;
g) promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza del Modello Organizzativo tra gli organi e tra i dipendenti della Società, fornendo le istruzioni ed i chiarimenti necessari ed istituendo specifici corsi di formazione;
h) effettuare periodicamente verifiche mirate su specifiche attività poste in essere nell'ambito dei processi potenzialmente a rischio;
i) disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate, laddove si evidenzino disfunzioni del Modello Organizzativo o si sia verificata la commissione di reati oggetto delle attività di prevenzione;
j) vigilare sul rispetto e l'applicazione del Modello Organizzativo ed attivare, attraverso le funzioni aziendali preposte, gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto.

L'Organo, fatte salve le competenze dei singoli servizi, ha altresì una funzione consultiva e propositiva affinché l'organizzazione si sviluppi nell'ambito dei criteri di eticità. In particolare l'OdV ha il compito di:

a) definire le iniziative ritenute opportune a diffondere la conoscenza del Codice Etico e a chiarirne il significato e l'applicazione;
b) coordinare l'elaborazione delle norme e delle procedure che attuano le indicazioni del Codice Etico;
c) promuovere la revisione periodica del Codice Etico e dei meccanismi di attuazione;
d) vigilare sul rispetto e l'applicazione del Codice Etico e attivare attraverso le funzioni aziendali preposte gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto;
e) relazionare annualmente all'Organo Esecutivo sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del Codice Etico.

Art. 4 - Flussi informativi

Il corretto ed efficiente svolgimento delle funzioni dell'OdV si fonda su un continuo flusso di informazioni verso lo stesso. L'OdV potrà pertanto richiedere ed acquisire dati, informazioni, specifiche operative, modalità di esecuzione/attuazione, sulla base di criteri che periodicamente determinerà con eventuale indicazione di settori e/o campi specifici. Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo, nonché l'accertamento delle cause o disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi di determinati reati presupposto l'OdV potrà avere accesso a qualsiasi informazione, comunicazione e documentazione, anche se proveniente da terzi, riguardanti criticità ai sensi del modello, ovvero a notizie relative alla commissione dei reati o a "pratiche" non in linea con lo stesso. Le informazioni acquisite dall'OdV saranno trattate in modo tale da garantire:

a) il rispetto della persona, della dignità umana e della riservatezza e da evitare per i segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione;

b) la tutela dei diritti di enti/società e persone in relazione alle quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate. Le informazioni che saranno fornite all'OdV dovranno essere inviate tramite l'indirizzo e–mail organismodivigilanza@ygea.it che è stato reso pubblico tramite comunicazione ufficiale a tutti gli stakeholder, dipendenti e collaboratori. A seguito delle informazioni ricevute, l'OdV istituisce un procedimento volto ad accertare la violazione del modello organizzativo, riservandosi la facoltà di assumere informazioni dal soggetto segnalante, nonché dal soggetto autore della trasgressione. Terminata la fase istruttoria, l'OdV dovrà informare tempestivamente l'Organo Esecutivo. Le informazioni, le notizie e la documentazione raccolti dall'OdV nell'esercizio delle proprie funzioni saranno conservate presso un apposito archivio e saranno accessibili solo dall'OdV stesso. All'OdV è garantito il potere di:
   - accedere ad ogni e possibile documento aziendale rilevante per l'espletamento delle funzioni ad esso demandate;
   - disporre che il personale fornisca tempestivamente dati, informazioni e notizie circa l'attuazione del modello organizzativo. Annualmente l'OdV redigerà una mappatura delle Aree Aziendali più sensibili. I responsabili apicali delle suddette aree dovranno relazionare l'OdV ogni sei mesi in ordine a fatti accaduti nel periodo e che potrebbero comportare una responsabilità della società ai sensi del D. Lgs. 231/2001. L'Organo Esecutivo dovrà informare correttamente e tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di ogni variazione della struttura organizzativa, dei mutamenti intervenuti nelle aree di attività dell'ente, di ogni variazione che possa coinvolgere le aree sensibili e/o i relativi soggetti referenti in rapporto ai reati considerati potenziale presupposto per l'attribuzione della responsabilità amministrativa della società, e ciò in conformità al Modello Organizzativo.

Art. 5 - Modalità di riunione e obblighi di reporting

L'Organismo di Vigilanza, con frequenza almeno trimestrale, prenderà in considerazione, a rotazione, le diverse aree sensibili, secondo il piano di attività che verrà redatto annualmente nei termini di seguito indicati. L'OdV, in relazione ai compiti che è chiamato a svolgere ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 riferisce periodicamente all'Organo Esecutivo, con cadenza annuale ed elaborerà una relazione informativa sulle attività di verifica, sui test effettuati e sul loro esito. Tale comunicazione deve contenere in dettaglio i controlli compiuti, specificando le eventuali problematiche riscontrate e l'indicazione sulle opportune misure da adottare, nonché gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello Organizzativo.

Art. 6 - Possibilità di nominare consulenti

L'Organismo di Vigilanza può avvalersi di consulenti con esperienza in specifiche aree. A tali soggetti è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza previsti per i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Art. 7 - Durata in carica

L'Organismo di Vigilanza dura in carica 3 anni. L'Organo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza che deve avvenire per nomina dell'Organo Esecutivo entro e non oltre i 4 mesi successivi la cessazione o le dimissioni. La carica può comunque essere conferita per un periodo inferiore, previo accordo dell'incaricato con l'Organo Esecutivo. Le funzioni di componente dell'OdV non sono in alcuna misura delegabili.

I membri dell'Organismo designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla modifica di composizione dell'Organo Esecutivo che li ha nominati. Tale principio non si applica allorché il rinnovo dello stesso Organo Esecutivo dipenda dal realizzarsi

di fatti illeciti che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità della Società, nel qual caso il neo eletto Organo Esecutivo provvede a rideterminare la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

È altresì rimessa all'Organo Esecutivo la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

Art. 8 - Rinuncia e revoca del mandato

Qualora l'Organismo di Vigilanza intenda rinunciare all'incarico deve darne pronta e motivata comunicazione all'Organo Esecutivo che provvederà alla sostituzione. La revoca dell'Organismo di Vigilanza compete esclusivamente all'Organo Esecutivo e non può essere revocato se non per giusta causa. A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi, in via esemplificativa e non esaustiva:

1. l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dall'attività per un periodo superiore a sei mesi;
2. l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
3. un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 3;
4. la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
5. una sentenza di condanna a carico della Società per uno dei reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/01, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quando previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
6. una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente l'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
7. una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente l'Organismo di Vigilanza, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli ufficio direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
8. il sopraggiungere di una delle cause di ineleggibilità di cui al successivo punto 10.

Art. 9 - Scioglimento o decadimento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è sciolto in caso di dimissione o per un conclamato impedimento che pregiudichi l'operatività dell'Organo per oltre 4 mesi.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto nella sua completezza, ovvero decadono dall'incarico tutti i suoi componenti, se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti stessi. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare a nuovo tutti i componenti.

Art. 10 - Cause di ineleggibilità

Non possono essere eletti nell'Organismo di Vigilanza coloro che:

a) abbiano subito condanne nei termini di cui al precedente art. 8;
b) si trovino comunque nelle condizioni ostative previste dal Codice Etico.

Art. 11 - Remunerazione

La remunerazione spettante all'Organismo di Vigilanza è stabilita dall'Organo Esecutivo all'atto della nomina o con successiva deliberazione.

Art. 12 - Riservatezza

Tutte le informazioni relative all'attività dell'Organo di Vigilanza saranno considerate da tutti i soggetti coinvolti come riservate e per esclusivo uso interno, fatti salvi gli obblighi di legge, gli obblighi informativi previsti dal presente documento, dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico.

Art. 13 - Regole di convocazione e funzionamento

L'Organismo è presieduto dal Presidente, il quale stabilisce gli ordini del giorno delle sedute. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal componente dell'Organismo più anziano di età.

L'Organismo è convocato dal Presidente o in mancanza, quando ritenuto opportuno, anche da un solo degli altri membri. La convocazione deve indicare l'ordine del giorno, ovvero i temi su cui è chiamato a pronunciarsi l'OdV nella riunione.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica, anche a mezzo di videoconferenza o altri mezzi di comunicazione a distanza. Le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Le funzioni di Segretario sono esercitate da un componente interno all'OdV, salvo diversa disposizione. Il Segretario redige il verbale di ciascuna seduta, che sottoscrive insieme al Presidente (anche in caso di riunione svolta per video conferenza o altri mezzi di comunicazione a distanza, in qual caso la firma sarà successiva).

Il Segretario custodisce e aggiorna i libri e l'archivio dell'OdV. Salvo diversa disposizione risultante dal verbale, il Segretario cura il buon esito delle comunicazioni e delle operazioni che derivano dalle decisioni assunte dall'OdV.

Art. 14 - Il reporting agli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all'Organo Esecutivo e al Collegio Sindacale o Sindaco Unico in merito all'attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali criticità.

L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente all'Organo Esecutivo il piano di programmazione delle attività per l'anno successivo, che potrà essere oggetto di apposita delibera.

L'Organismo di Vigilanza presenta con cadenza annuale all'Organo Esecutivo e al Collegio Sindacale o Sindaco Unico il rapporto consuntivo sull'attività svolta nell'esercizio trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva.

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza propone all'Organo Esecutivo, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

In caso di urgenza o quando richiesto da un membro, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a riferire immediatamente all'Organo Esecutivo e al Collegio Sindacale o Sindaco Unico in merito ad eventuali criticità riscontrate.

La relazione annuale deve avere ad oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i monitoraggi effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della valutazione delle Attività a rischio di reato;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con gli Organi Sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Nel caso in cui l'OdV riferisca in una occasione per cui sia prevista la verbalizzazione nel libro dei verbali dell'Organo Esecutivo, ovvero in quello del Collegio Sindacale, l'OdV non sarà tenuto a redigere verbale nel proprio libro delle riunioni, ma sarà archiviata a cura dell'OdV stesso una copia del verbale dell'Organo Sociale di riferimento.

Il Collegio Sindacale o Sindaco Unico e l'Organo Esecutivo hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

Art. 15 - Il sistema di segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante segnalazioni da parte di Amministratori, Sindaci, Personale Apicale e sottoposto in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza:

1. su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo stesso e/o da questi richieste al Personale della Società; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo ("flussi informativi");
2. su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello nelle Aree a rischio di reato nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza ("segnalazioni").

Devono essere obbligatoriamente segnalate all'Organismo di Vigilanza le notizie (comunicabili) riguardanti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti della Società, di Personale Apicale o Sottoposto della Società, ovvero di ignoti (nel rispetto delle vigenti disposizioni privacy e di tutela del segreto istruttorio);
- rapporti predisposti dagli Organi Societari nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di rischio rispetto al regime di responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto relativamente alla Società;
- violazioni del Modello, del Codice Etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- sospetti di violazioni del Modello, del Codice Etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- operazioni societarie o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto.

In particolare, è fatto obbligo a tutti i Destinatari di segnalare la commissione, o la ragionevole convinzione di commissione, di fatti di Reato o comunque di condotte non in linea con i Protocolli previsti dal Modello.

La segnalazione è riferita direttamente all'Organismo di Vigilanza senza intermediazioni.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Modello in tema di sanzioni disciplinari.

L'Organismo di Vigilanza cura l'istituzione e la gestione di un sistema di segnalazione che permetta la necessaria riservatezza del segnalatore.

Coloro che effettuano segnalazioni in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Art. 16 - Modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni.

I Flussi informativi debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera dei responsabili delle diverse funzioni aziendali mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo, tra cui la posta elettronica alla casella organismodivigilanza@ygea.it

Le Segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazioni del Modello, del Codice Etico o dei Protocolli Preventivi devono pervenire per iscritto da parte dei Destinatari del Modello, anche in forma anonima, all'apposita casella organismodivigilanza@ygea.it, aperta ad hoc, dell'Organismo di Vigilanza della Società.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle Segnalazioni di cui al punto precedente contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o di terzi.

L'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione se conosciuto e/o il responsabile della presunta violazione.

L'Organismo prende in considerazione anche le segnalazioni anonime solo se contenenti elementi gravi, precisi e concordanti. Viceversa, le segnalazioni anonime saranno archiviate senza dar seguito a verifiche.

In caso di segnalazioni non anonime o comunque contenenti elementi gravi, precisi e concordanti, l'OdV provvederà ad effettuare, anche a mezzo delle funzioni aziendali, le verifiche di circostanza, all'esito delle quali (anche in relazione alla gravità dei fatti emersi) farà conseguire l'archiviazione del caso, l'inizio di un processo sanzionatorio o disciplinare e/o le segnalazioni agli Organi Societari.

Art. 17 - La raccolta e conservazione delle informazioni.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo di 10 anni in un'apposita partizione del File server aziendale accessibile dai soli componenti dell'OdV, ovvero in un apposito archivio cartaceo ad accesso selezionato e limitato ai soli stessi componenti dell'OdV.

Le chiavi di accesso all'archivio cartaceo saranno attribuite ai soli componenti dell'OdV, che dovranno restituirle immediatamente al termine del loro incarico per qualsiasi motivo ciò avvenga.

L'accesso ai documenti informatici dell'OdV con poteri di lettura e scrittura dovrà essere consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza stesso.

Gli organi e le funzioni di controllo della Società possono prendere visione del "Libro verbale delle riunioni dell'OdV", mentre il "Libro Registro segnalazioni e istruttorie" potrà essere consultato esclusivamente dai componenti dell'OdV in quanto contenente informazioni riservate (dati anagrafici dei soggetti segnalanti).

Art. 18 - Libri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a conservare e aggiornare i seguenti Libri:

a. Libro verbale delle riunioni dell'OdV;
b. Libro registro segnalazioni e istruttorie.

I Libri obbligatori dell'OdV dovranno essere custoditi dal Segretario dell'OdV.

Art. 18.1 - Libro verbale delle riunioni.

Nel libro verbale delle riunioni dovranno essere raccolti i verbali delle riunioni dell'OdV, ovvero le copie dei verbali degli altri Organi Sociali nei casi previsti dal Modello.

I verbali dovranno indicare sinteticamente data e ora di apertura e chiusura della riunione, i presenti alla riunione, l'ordine del giorno, le discussioni in tema, le decisioni e le motivazioni delle decisioni. Non dovranno, invece, contenere le eventuali segnalazioni pervenute all'OdV e relative istruttorie e decisioni prese in merito, le quali saranno contenute nel "Libro registro segnalazioni e istruttorie".

I componenti dissenzienti rispetto alle decisioni verbalizzate, potranno far annotare il proprio dissenso e la relativa motivazione.

I verbali dovranno essere firmati dal Presidente dell'OdV e dal Segretario.

<u>Casi di interesse di un componente dell'Organismo di Vigilanza nella decisione dell'Organismo stesso</u>

Laddove un componente dell'Organismo di Vigilanza abbia un interesse, diretto o indiretto, rispetto ad una decisione da assumere, il componente stesso dovrà comunicare per iscritto il proprio interesse, anche tramite verbalizzazione, e astenersi dalla votazione, fermo restando il suo diritto di partecipare alla riunione e, solo dopo la comunicazione del proprio interesse, di esprimere il proprio parere sul tema.

In tali casi, le decisioni dell'OdV dovranno essere motivate anche rispetto all'interesse della Società.

<u>Casi di segnalazione aventi ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza</u>

Laddove una segnalazione non anonima o contenente elementi gravi, precisi e concordanti abbia ad oggetto un componente dell'OdV, le attività ispettive e decisionali saranno assunte e svolte dagli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza, sempre che rappresentino la maggioranza.

In tal caso sarà cura del Presidente e/o del Segretario (a seconda del componente segnalato) informare l'Amministratore Delegato della Società (o il Presidente del Collegio Sindacale) che potrà partecipare alla riunione dell'OdV in materia per garantire la correttezza dei processi e delle decisioni, anche nei confronti del membro segnalato.

Laddove la segnalazione non anonima o contenente elementi gravi, precisi e concordanti abbia ad oggetto più componenti dell'OdV, si applicano le regole precedenti, sempre che non sia compromessa la maggioranza dei componenti, nel qual caso l'OdV passerà la materia alla competenza del Collegio Sindacale

Art. 18.2 - Libro registro segnalazioni e istruttorie

Nel Libro registro segnalazioni e istruttorie dovranno essere raccolte le segnalazioni relative alle violazioni del Modello o di un Protocollo.

Il registro dovrà contenere informazioni circa:

- numero progressivo;
- data di ricezione della segnalazione;
- soggetto segnalante (se indicato);
- soggetto segnalato;
- oggetto della segnalazione;
- data di evasione della segnalazione;
- istruttoria conseguente alla segnalazione;
- disposizioni in merito agli accertamenti di verifica;
- eventuali e conseguenti proposte correttive e/o disciplinari.

L'evasione delle segnalazioni avviene in sede di riunione dell'OdV, previo espletamento delle indagini del caso.

Art. 19 - Modifiche, integrazioni e pubblicità

Il presente Regolamento potrà essere oggetto di modifiche ed integrazioni, ed all'approvazione dello stesso da parte dell'Organo Esecutivo Il presente documento è disponibile al pubblico e ne è assicurata la massima pubblicità.