

Regolamento dell'Organismo di Vigilanza



Si rammentano le seguenti Note Operative:

1. I documenti classificati "ad uso interno" non possono essere divulgati all'esterno di Ased Srl
2. La persona che venisse in possesso di un documento classificato "riservato" e non trovi il suo nominativo nella lista del personale autorizzato all'utilizzo è invitato a consegnare il documento ad una delle persone autorizzate.

Via Porto Salvo n. 61-63

Tel.: 0965/771277

Fax: 0965/789708

Mail: odv@asedsrl.it

Rev.00 del 06 - giugno - 2011

Sommario

1. Scopo e Campo di Applicazione	2
2. Composizione dell'Organismo	2
3. Adunanze dell'Organismo e Formalità per la Convocazione	2
4. Attività dell'Organismo	3
5. Segretario e Libro delle Adunanze dell'Organismo	3
6. Cessazione dell'Incarico dei Membri dell'Organismo	3
7. Rieleggibilità dei Membri dell'Organismo	4
8. Requisiti Soggettivi dei Membri l'Organismo.....	4
9. Attivazione dell'Organismo.....	4
10. Flussi Informativi nei Confronti dell'Organismo	4
11. La Riservatezza	5
12. Modifiche al Regolamento	5
13. I Recapiti dell'Organismo	5

1. Scopo e Campo di Applicazione

In attuazione di quanto disposto del D. Lgs. 231/2001, così come recepito dal Codice Etico adottato, è istituito presso la Società un organo con funzioni e poteri di vigilanza e di controllo (di seguito "Organismo"), composto da soggetti deputati a verificare il funzionamento ed l'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito "Modello") e del suo aggiornamento, quando vi siano state violazioni o cambiamenti nell'attività.

Con il presente si intende disciplinare il funzionamento dell'Organismo, illustrandone i compiti e le responsabilità.

I principi fondanti l'attività dell'Organismo devono essere l'autonomia e l'indipendenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

La terzietà dell'Organismo è, altresì, garantita dalla posizione gerarchica e di vertice rivestita dal medesimo all'interno della Società. L'Organismo, infatti, risponde del proprio operato esclusivamente all'Amministratore.

Concretamente l'Organismo, esercitando i propri autonomi poteri di iniziativa e di controllo, si occupa di:

- a) curare l'attuazione del Modello approvato dalla Società, diffondendone i contenuti all'interno della stessa
- b) vigilare sull'osservanza ed il funzionamento del Modello medesimo, predisponendone i necessari aggiornamenti;
- c) curare l'interpretazione delle disposizioni del Codice Etico e del Modello;
- d) verificare il rispetto delle leggi, del Codice Etico e del Modello, da parte di tutti i destinatari.

2. Composizione dell'Organismo

L'Organismo di Vigilanza è un organo collegiale formato da tre membri (due interni ed uno esterno), dei quali uno con funzione di Presidente e viene nominato con provvedimento dell'Amministratore Unico.

Rimane in carica per la durata di anni 3 a far data dalla predetta delibera di investitura.

È un Organismo dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo la cui attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità. Esso, pertanto, è posto in una posizione apicale all'interno della gerarchia aziendale ed in rapporto diretto con l'Amministratore Unico.

3. Adunanze dell'Organismo e Formalità per la Convocazione

L'Organismo si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente, ovvero ne faccia richiesta scritta al Presidente almeno un membro. E' fatto, in ogni caso, obbligo all'Organismo di riunirsi almeno una volta all'anno.

Alle riunioni possono partecipare, su invito dell'Organismo, anche soggetti terzi.

Le riunioni saranno convocate, senza particolari formalità (sarà valida la convocazione indirizzata a tutti i membri con qualsiasi mezzo), a cura del Presidente e conterranno l'indicazione degli argomenti da trattare.

L'avviso di convocazione sarà inviato ai membri dell'Organismo almeno sette giorni prima della riunione.

L'Organismo si intenderà validamente costituito qualora alla riunione partecipino almeno i due terzi dei componenti.

Si intende in ogni caso validamente convocata, la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione, partecipino tutti i membri dell'Organismo.

Le riunioni dell'Organismo si terranno in Melito di Porto Salvo, presso la sede della Ased S.r.l. o in qualsivoglia altro luogo audio video collegato, purché nell'ambito del territorio nazionale e previo avviso nella convocazione.

Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, sottoscritto dagli intervenuti, nel quale si riportano: giorno, mese, anno, orario di inizio e di termine e luogo della riunione; il nome dei membri presenti, di quelli assenti e di coloro che hanno partecipato alla riunione; gli argomenti da trattare; le proposte ed, infine, l'esito della votazione, indicando eventuali voti dissidenti.

E' fatto obbligo a ciascun membro dell'Organismo di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi con l'oggetto della delibera.

In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, la delibera si ritiene invalidamente adottata qualora, senza il voto del membro dell'Organismo che avrebbe dovuto astenersi dalla votazione, non si sarebbe raggiunta la necessaria maggioranza.

4. Attività dell'Organismo

L'Organismo attuerà la propria azione di vigilanza seguendo le seguenti direttrici operative:

- ✓ Nell'abito di tutta la realtà aziendale al fine di accertare l'eventuale modificazione delle mappature delle aree di rischio;
- ✓ Nell'ambito delle attività già individuate quali attività sensibili al fine di riscontrare il pedissequo rispetto delle procedure implementate;
- ✓ Studio di nuove procedure nel caso dell'individuazione di nuove tipologie di attività da ritenersi quali attività sensibili;
- ✓ Modifiche delle procedure in essere qualora l'attività aziendale subisca delle modifiche da ritenersi rilevanti ai fini della formalizzazione dell'attività stessa;
- ✓ Conseguenti modifiche del Modello di Gestione, Organizzazione e Vigilanza scaturenti dalle attività sopra descritte;
- ✓ Attivazione ed esecuzione di indagini interne in coordinamento con la funzione di controllo interno, indagini anche funzionali ad assolvere ai doveri di controllo in materia di antiriciclaggio, imposti all'Organismo di Vigilanza dall'art. 52 del D.Lgs. 231/07. Con riferimento a tale ultimo incombente, l'Organismo potrà decidere di avvalersi della collaborazione di un soggetto interno all'organizzazione della società, che funga da referente;
- ✓ Effettuazione di attività formative rivolte al personale per quanto concerne l'evoluzione della normativa in argomento ovvero in relazione ad eventuali modifiche legislative che vadano ad interessare la fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001;
- ✓ Proposta di sanzioni disciplinari nel caso di accertate violazioni delle disposizioni di cui al Codice Etico e al Modello.

Per svolgere le funzioni affidategli, all'Organismo sono attribuiti i seguenti poteri.

Poteri di iniziativa, che si estrinsecano in:

- ❖ autoregolamentazione della propria attività, mediante l'emanazione di disposizioni e ordini di servizio;
- ❖ richiesta di aggiornamento del Modello;
- ❖ irrogazione di sanzioni disciplinari, in caso di accertata violazione del Codice Etico e/o del Modello, conformemente alle previsioni del Codice Disciplinare.

Poteri di controllo, che si estrinsecano in:

- ❖ ricorso a consulenti esterni di comprovata competenza, qualora ciò sia necessario per lo svolgimento dell'attività di verifica o di controllo;
- ❖ conduzione di indagini volte all'accertamento delle violazioni del Codice Etico e/o del Modello;
- ❖ accesso ai documenti aziendali rilevanti per l'esercizio delle funzioni di cui al D.Lgs. 231/01;
- ❖ inoltro di richiesta di informazioni, dati e notizie, necessarie per l'attuazione del D.Lgs. 231/01, ai soggetti deputati al presidio delle rispettive Funzioni aziendali e fissazione a questi di un termine ristretto di consegna di quanto domandato.

Poteri di informativa, che si estrinsecano in:

- ❖ ricevimento di segnalazioni di violazioni del Codice Etico e/o del Modello;
- ❖ denuncia di violazioni del Codice Etico e/o del Modello alla funzione responsabile dei rapporti con il personale.

5. Segretario e Libro delle Adunanze dell'Organismo

Il Segretario delle adunanze, che sarà individuato dal Presidente in sede di prima riunione, provvederà a redigere il verbale delle adunanze dell'Organismo e a trasmettere copia all'Amministratore Unico per opportuna conoscenza e per i provvedimenti di competenza.

I verbali contenenti le deliberazioni dell'Organismo, sottoscritti da tutti i suoi componenti, saranno archiviati in forma cartacea e/o informatica presso la Sede Legale .

6. Cessazione dell'Incarico dei Membri dell'Organismo

La cessazione dall'incarico di componente dell'Organismo può avvenire, oltre che per morte o scadenza, per:

- dimissioni mediante comunicazione scritta fatta pervenire all'Amministratore Unico;

- revoca per giusta causa;
- decadenza per sopravvenuta carenza dei requisiti previsti per l'assunzione della carica, ovvero per il sopraggiungere di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità.

La revoca compete all'Amministratore Unico, anche su segnalazione del presidente o di altro componente l'Organismo.

Per giusta causa di revoca deve intendersi, in via non esaustiva:

- prolungata inattività desumibile, ad esempio, dalla mancanza di riunioni dell'Organismo di Vigilanza;
- grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- conflitto di interessi permanente;
- grave e reiterata violazione degli obblighi di riservatezza previsti dal presente regolamento;
- assenza ingiustificata per almeno due volte consecutive alle riunioni dell'Organismo.

L'Amministratore Unico provvede, alla prima occasione utile, alla nomina dei sostituti dei componenti revocati, decaduti o dimissionari, i quali scadono insieme con quelli in carica all'atto della loro nomina. In caso di cessazione dall'incarico del Presidente, il nuovo presidente viene nominato tra i componenti a maggioranza assoluta dei medesimi.

Se viene meno la maggioranza dei componenti l'Organismo, esso decade e l'Amministratore Unico provvede senza indugio alla sua sostituzione.

7. Rieleggibilità dei Membri dell'Organismo

I membri dell'Organismo sono, alla scadenza del mandato triennale, rieleggibili.

8. Requisiti Soggettivi dei Membri l'Organismo

I membri dell'Organismo devono attestare l'assenza di cause di incompatibilità facendone apposita dichiarazione all'atto di accettazione della nomina allo svolgimento dell'incarico che di seguito, a titolo esemplificativo, si elencano:

- ✓ Non vantare rapporti lavorativi, negli ultimi tre anni, con entità con le quali o nei confronti delle quali possono essere compiuti i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e smi;
- ✓ Non essere portatori di conflitti di interesse, anche potenziali, con la società;
- ✓ Non aver svolto, nei tre esercizi precedenti all'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione e controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- ✓ Non essere sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria ai sensi della Legge 27 Dicembre 1956, n. 1423;
- ✓ Non essere stati condannati con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione o il caso di estinzione del reato, a pena detentiva per uno dei reati previsti dalla normativa speciale che regola il settore dell'assicurazione, del credito, dei mercati mobiliari e dell'antiriciclaggio.
- ✓ Non essere stati condannati alla pena detentiva non inferiore a un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica o in materia tributaria. Non essere stati condannati alla pena detentiva non inferiore a due anni per qualsiasi delitto non colposo.

9. Attivazione dell'Organismo

L'Organismo di Vigilanza si riunisce con frequenza necessaria al compimento delle proprie funzioni, nonché, in ogni momento, può essere convocato dall'Amministratore Unico.

In caso di segnalazioni in merito alla eventuale commissione di comportamenti illeciti o comunque di comportamenti non in linea con le regole e i principi contenuti nel modello e che potrebbero, di conseguenza, ingenerare responsabilità ai sensi del d.lgs. 231/2001, l'Organismo mette in atto, sentito eventualmente e in modo anche informale il segnalante, le proprie procedure di controllo, richiedendo la documentazione che deve essere sottoposta alla sua attenzione. Valutate le informazioni ricevute, l'Organismo dispone i provvedimenti che ritiene più opportuni, motivandoli per iscritto

10. Flussi Informativi nei Confronti dell'Organismo

All'Organismo devono essere fornite tutte quelle informazioni che riguardano, anche indirettamente, la commissione o i tentativi di reato e di elusione del Codice Eticoe/o Modello nonché, in generale, i comportamenti a rischio.

I soggetti in posizione apicale ed i soggetti sottoposti alla direzione sono tenuti a comunicare all'Organismo e al responsabile interno dell'area a rischio interessata le informazioni indicate nel punto precedente.

L'Organismo valuta le informazioni ricevute, eventualmente ascoltando l'autore della segnalazione e/o i soggetti menzionati nelle medesime, e dispone i provvedimenti conseguenti che ritiene più opportuni, motivandoli per iscritto.

Le segnalazioni possono essere tanto in forma scritta quanto in forma orale. In quest'ultimo caso saranno verbalizzate dal ricevente. Agli autori delle segnalazioni deve essere garantita la tutela verso ogni ritorsione, discriminazione e penalizzazione ed assicurata la riservatezza della loro identità, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di chi è accusato erroneamente e/o in mala fede.

Per facilitare il flusso informativo e per garantire una risposta rapida ai quesiti richiesti in merito al Codice Etico e/o Modello, sono predisposti appositi canali informativi verso l'Organismo. Il contatto con l'Organismo di Vigilanza può avvenire con qualsiasi mezzo sia tramite contatto telefonico o l'invio di una lettera per posta, sia attraverso un incontro personale con i membri.

Inoltre, è istituita una casella di posta elettronica riservata all'Organismo cui fare pervenire le segnalazioni. L'accesso ad essa è limitato ai membri di tale organismo, i quali saranno gli unici a conoscenza della password d'entrata che è modificata periodicamente.

11. La Riservatezza

Le informazioni ed i dati acquisiti dall'Organismo e dai suoi componenti nell'esercizio delle loro funzioni devono rimanere riservati, salvo che nei confronti dell'Amministratore Unico.

Tale riservatezza si estende anche alle segnalazioni in ordine a presunte violazioni del Codice Etico e/o del Modello.

In conformità al principio di cui sopra, i membri dell'Organismo si astengono dal diffondere, ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per scopi estranei alle funzioni proprie dell'Organismo stesso, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione scritta dell'interessato.

In ogni caso, viene garantito il trattamento di tutti i dati in conformità al dettato del D.Lgs. 196/03.

12. Modifiche al Regolamento

Eventuali modifiche al presente Regolamento possono apportarsi solo su decisione dell'Amministratore, eventualmente su proposta dell'Organismo stesso.

13. I Recapiti dell'Organismo

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere inviate:

- ✉ per posta elettronica, all'indirizzo odv@asedsrl.it
- ✉ per posta, a **Organismo di Vigilanza c/o Ased Srl** – Via Porto Salvo n. 61-63 – 89063 Melito di Porto Salvo (RC) scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATA.