



## ALLEGATO 1

### SPECIFICHE SULL'OGGETTO DELL'INCARICO

1. Attività relative alla funzione di Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/2001

#### **Obblighi di diligenza e riservatezza**

L'OdV deve adempiere al suo 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'Organismo di Vigilanza deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza. L'OdV assicura la riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che gli dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello e dei suoi elementi costitutivi – e si astiene dal ricercare e utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/01. In ogni caso, le informazioni in possesso dell'OdV sono trattate in conformità con la legislazione vigente in materia.

#### **Compiti dell'OdV**

L'OdV è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- a) verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e gli standard di comportamento e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- b) identificare e monitorare adeguatamente i rischi di cui al D.Lgs. 231/2001 assunti o assumibili rispetto ai reali processi aziendali, procedendo ad un costante aggiornamento dell'attività di rilevazione e mappatura dei rischi reato;
- c) avvalersi di tutte le funzioni aziendali interne per l'acquisizione di informazioni rilevanti ai sensi del d.lgs. 231;
- d) curare il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo amministrativo le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere opportune in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- e) assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- f) effettuare periodicamente verifiche mirate su specifiche operazioni poste in essere nell'ambito delle possibili attività a rischio e disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione di reati oggetto delle attività di prevenzione;



- g) rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni, nonché dall'attività propria di verifica effettuata sui processi sensibili;
- h) segnalare tempestivamente all'organo amministrativo, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate dal Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- i) promuovere e definire le iniziative di diffusione della conoscenza e della comprensione dei contenuti del D.Lgs. n. 231/2001, del Modello tra gli organi ed i dipendenti della Società, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello, fornendo le istruzioni ed i chiarimenti necessari;
- j) predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- k) collaborare alla predisposizione ed integrazione dei codici comportamentali interni;
- l) vigilare sul rispetto e l'applicazione del Modello Organizzativo e proporre l'attivazione, attraverso le funzioni aziendali preposte, di eventuali procedimenti sanzionatori ai sensi della disciplina di legge e di contratto del rapporto di lavoro;
- m) riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale circa lo stato di attuazione e di operatività del Modello.

L'OdV, 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 ha il compito di: definire le iniziative ritenute opportune a diffondere la conoscenza del Codice Etico e a chiarirne il significato e l'applicazione; coordinare l'elaborazione delle norme e delle procedure che attuano le indicazioni del Codice Etico; promuovere la revisione periodica del Codice Etico e dei meccanismi di attuazione; vigilare sul rispetto e l'applicazione del Codice Etico e di attivare attraverso le funzioni aziendali preposte gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto sul rapporto di lavoro; riportare periodicamente al Consiglio d'Amministrazione sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del Codice Etico. L'Organismo di Vigilanza interviene sulle attività a rischio o su situazioni anomale. Delle verifiche dell'OdV viene redatto verbale.

### **Poteri dell'OdV**

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti elencati al paragrafo precedente, all'OdV sono attribuiti i seguenti poteri: a) accedere liberamente a ogni informazione, documentazione, e/o dato, ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, presso qualsiasi unità della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo; b) promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al Sistema disciplinare interno; c) ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

### **Collaboratori interni ed esterni**



Per l'esecuzione delle sue attività, l'OdV può avvalersi delle prestazioni di collaboratori, anche esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal d.lgs. 231/01. Ai collaboratori è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza e riservatezza previsti per l'OdV.

### **Responsabilità**

L'OdV è responsabile nei confronti della Società dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico. Le ipotesi di comportamento negligente e/o imperizia da parte dell'OdV che abbiano dato luogo a omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello sono sanzionabili ai sensi del Sistema disciplinare.

### **Risorse finanziarie**

L'OdV sarà dotato di risorse finanziarie adeguate per le spese necessarie all'esercizio delle sue funzioni.

### **Interesse personale**

L'OdV che, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto d'interesse tale da determinare in concreto una divergenza tra l'interesse della Società e quello personale, deve darne comunicazione all'organo di amministrazione.

### **Riporto informativo**

L'OdV informerà in ordine all'attività svolta il CdA e il Collegio Sindacale su base periodica, con cadenza almeno semestrale e, comunque, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e/o opportunità.

In particolare, l'OdV deve presentare:

- con cadenza annuale, una relazione di sintesi del proprio operato (attività complessivamente svolte, attività non effettuate per giustificate ragioni di tempo e risorse, suggerimenti di interventi correttivi/migliorativi del Modello ritenuti necessari o opportuni e loro stato di realizzazione);
- con cadenza annuale, i risultati ottenuti dall'attività di verifica svolta e il piano di verifiche previste per il successivo periodo di riferimento.

L'OdV deve, inoltre, informare tempestivamente il Dirigente Preposto (nel seguito "DP") qualora nello svolgimento della propria attività dovesse riscontrare aspetti critici connessi con l'attività di gestione e controllo dei processi amministrativo-contabili. L'OdV e il DP sono tenuti ad aggiornarsi reciprocamente sui risultati emersi a seguito delle attività di controllo riguardanti la gestione delle risorse finanziarie, l'attività di formazione del bilancio, la predisposizione e il funzionamento delle procedure amministrativo-contabili. L'OdV e il DP si riuniscono con cadenza periodica (almeno semestrale) per la trattazione degli argomenti di cui sopra. Gli incontri con gli organi societari cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'OdV stesso in archivio apposito. L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal CdA (al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello e a situazioni specifiche, direttamente e



indirettamente inerenti all'applicazione del Modello e/o l'attuazione del d.lgs. 231/2001). L'OdV deve, altresì, operare in coordinamento con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) della Società, informandolo tempestivamente qualora, nello svolgimento della propria attività, dovesse riscontrare aspetti critici con potenziale impatto in materia di prevenzione della corruzione. L'OdV e il RPCT sono tenuti ad aggiornarsi reciprocamente sui risultati emersi a seguito delle attività di controllo e/o monitoraggio di rispettiva competenza.

### **Regolamento dell'OdV**

La definizione degli aspetti attinenti all'operatività dell'OdV (es.: calendarizzazione delle attività, format delle verbalizzazioni, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli) sono oggetto di apposita regolamentazione adottata in autonomia dall'OdV.