

REGOLAMENTO  
ORGANISMO DI VIGILANZA

**Indice**

Pag.1  
di 10

REGOLAMENTO  
ORGANISMO DI VIGILANZA

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 s.m.i.

datto

Verificato

Aggiornato

Approvato

OV

ODV

ODV

CDA

—

## **1. PREMESSA**

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa di società ed enti in relazione al compimento, nel loro interesse o vantaggio, di determinate fattispecie di reato da parte dei loro soggetti apicali e dei loro dipendenti.

La normativa citata prevede la possibilità per le società di essere esentate da responsabilità nel caso in cui riescano a dimostrare di aver adottato ed attuato con efficacia un MOGC idoneo a prevenire tali reati, previa l'individuazione di un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia demandato il compito di vigilare sul corretto funzionamento e sull'osservanza di detto Modello.

Per garantire una obiettività di giudizio, i componenti di tale Organismo devono rispondere ai seguenti requisiti di:

- autonomia ed indipendenza, poiché non avendo compiti operativi e, quindi, non essendo direttamente coinvolti in attività gestionali, non possano subire condizionamenti ed interferenze da parte dell'Organo dirigente;
- professionalità, dovendo possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che sono chiamati a svolgere.

## **2. SCOPO, AMBITO DI APPLICAZIONE E NOMINA**

Il Consiglio di Amministrazione di \_\_\_\_\_ (di seguito "Società"), in data \_\_\_\_\_, ha provveduto alla nomina dell'Organismo di Vigilanza (di seguito "O.d.V."), composto da \_\_\_\_\_ membri esterni, nell'ambito dei quali è stato scelto il Presidente, tramite elezione a maggioranza.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza, da parte del CDA, deve essere resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata per iscritto.

L'avvenuto conferimento dell'incarico sarà, successivamente, comunicato dal CDA a tutti i livelli aziendali, mediante apposita comunicazione interna.

## **3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza opera in modo autonomo per vigilare sull'efficacia, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello Organizzativo, Gestionale e di Controllo approvato dal Consiglio di Amministrazione ed adottato dalla Società, il quale deve risultare idoneo a prevenire i reati presi in considerazione nel D.Lgs. n. 231/2001 ed individuati nel medesimo Modello come possibili aree di rischio in ragione dell'attività aziendale.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve:

- con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello Organizzativo, Gestionale e di Controllo
  - Esaminare il Modello ed i relativi protocolli, procedure ed allegati, onde effettuare un primo riscontro in merito alla loro aderenza all'analisi dei rischi ed all'individuazione delle

- aree a rischio di reato presupposto, sulla scorta della documentazione organizzativa della Società che riterrà di acquisire e delle informazioni che riterrà di assumere presso il Consiglio di Amministrazione e gli altri organi e funzioni della Società
- Analizzare periodicamente l'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle diverse aree di rischio
  - Essere costantemente informato dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri organi e funzioni della Società sull'evoluzione delle attività gestionali e delle relative soluzioni organizzative e procedurali, sulle deliberazioni e sulle disposizioni assunte
  - Verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate (definizione dei rapporti con i collaboratori esterni, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.), avvalendosi delle funzioni aziendali competenti;
  - con riferimento alla verifica dell'osservanza del MOGC
    - Sollecitare iniziative per la diffusione della sua conoscenza e per verificarne il livello di conoscenza e di applicazione
    - Raccogliere ed elaborare le informazioni rilevanti ai fini di una sua implementazione
    - Effettuare periodiche verifiche sull'operatività posta in essere nell'ambito delle varie attività aziendali anche mediante controlli a campione, programmati ed a sorpresa, nonché con la diffusione di appositi questionari
    - Effettuare indagini interne per l'accertamento delle presunte violazioni al Modello di cui abbia avuto comunque conoscenza, anche a seguito di segnalazioni anonime;
  - con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del MOGC:
    - Esprimere, sulla base delle risultanze emerse nel corso dell'attività di verifica e controllo, una valutazione sulla sua adeguatezza e sulla sua effettiva operatività
    - Presentare proposte di adeguamento alla situazione ottimale, indicando le azioni necessarie a tal fine
    - Indicare le necessità di aggiornamento a fronte di mutamenti nell'organizzazione aziendale ovvero dell'introduzione di nuovi reati presupposto
    - Verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano effettivamente ed adeguatamente recepite nel Modello.

Per lo svolgimento dei compiti predetti l'Organismo di Vigilanza ha facoltà di determinare quali attività potranno essere compiute anche non collegialmente.

La responsabilità dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello Organizzativo, Gestionale e di Controllo e del suo aggiornamento resta comunque esclusivamente in capo al Consiglio di Amministrazione.

#### **4 POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Sono attribuiti all'Organismo di Vigilanza i seguenti poteri:

- a. accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti e deliberazioni aziendali e, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non, instaurati dalla Società

- con terzi;
- b. avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie funzioni aziendali e degli organi sociali che possono essere interessati o, comunque, coinvolti nelle attività di controllo, anche convocando gli interessati ad audizioni personali dirette, che dovranno garantire adeguate forme di riservatezza;
  - c. nell'ottica di valorizzare le sinergie tra le risorse aziendali disponibili, si prevede l'organizzazione di uno o più momenti istituzionali di incontro e confronto tra il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e l'OdV, oltre al supporto di flussi informativi reciproci sugli esiti delle rispettive attività di monitoraggio e controllo ed in riferimento all'approvazione del bilancio, ad autorizzazioni per operazioni straordinarie, ecc.;
  - d. conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza ad esperti nelle materie di volta in volta interessate.

## **5. CESSAZIONE DELL'INCARICO**

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e di ciascun componente compete esclusivamente al CDA.

L'OdV e ciascun componente non possono essere revocati se non per giusta causa.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, od un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, anche se non divenuta irrevocabile, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", 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 D.Lgs. n. 231/2001;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- una sentenza di condanna, anche se non divenuta irrevocabile, a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna a carico di uno o più componenti dell'OdV per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto, il CDA, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà valutare e disporre altresì la revoca del componente o dei componenti interessati.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno 2 mesi.

Fermo restando quanto precisato al primo capoverso, per i soli eventuali componenti interni dell'Organismo (o per il soggetto interno che svolga Funzioni di Segretario) l'incarico cesserà automaticamente con il venir meno del rapporto di lavoro con la Società.

## **6. DURATA DELL'INCARICO**

L'Organismo rimane in carica per un triennio dall'insediamento del CDA che ha deliberato la relativa nomina/conferma, salvo revoca o dimissioni di tutti i suoi componenti.

In caso di revoca o dimissioni di componenti dell'Organismo, i restanti rimangono in carica fino alla nomina dei successori da parte del CDA, che dovrà provvedere senza indugio.

Nel caso di impedimento temporaneo di uno dei componenti (congedo matrimoniale, congedo per maternità, malattia, ecc...), l'incarico s'intende sospeso senza necessità di sostituzione del componente fino alla concorrenza massima di un anno di assenza.

Qualora l'impedimento temporaneo si protragga per più di un anno, il CDA provvederà alla nomina di un nuovo componente.

Nei casi di dimissioni, incapacità od incompatibilità sopravvenute, morte, revoca per giusta causa, decadenza automatica a seguito di assenza non giustificata a tre riunioni, anche non consecutive, nell'arco dell'anno di un membro dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente od altro componente ne darà comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, perché provveda nel più breve tempo possibile alla nomina di un nuovo componente in sostituzione. Sino alla nomina del nuovo membro, l'Organismo di Vigilanza continuerà a svolgere la sua attività e, ove occorra, potrà avvalersi di consulenze temporanee per professionalità e competenze particolari nel frattempo necessarie.

## **7. RAPPORTI INFORMATIVI PERIODICI**

L'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare periodicamente il CDA in ordine all'attività svolta, con una periodicità almeno semestrale, nonché in genere ogni qual volta se ne presenti e ravvisi la necessità e/o opportunità. La relazione semestrale avrà ad oggetto:

- l'attività svolta nel corso del semestre precedente;
- le risultanze emerse;
- gli interventi migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione;
- un cronoprogramma dei lavori da svolgere e degli obiettivi da raggiungere.

## **8. OBBLIGHI**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono adempiere al loro mandato 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.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al rispetto degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

## **9. RIUNIONI PERIODICHE**

L'Organismo di Vigilanza deve riunirsi almeno una volta ogni mese per verificare lo stato di attuazione del Modello e, comunque, ogni qual volta se ne presenti la necessità e/o opportunità.

Alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza possono essere chiamati a partecipare, amministratori, direttori tecnici, datori di lavoro, dirigenti, direttori di cantiere, responsabili di funzioni aziendali, il Collegio

Sindacale e la Società di Revisione, nonché consulenti esterni, qualora la loro presenza sia necessaria all'espletamento dell'attività.

#### **10. VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI**

Delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza deve redigersi un verbale, che il Segretario avrà cura di sottoscrivere per presa visione e conservare negli archivi dell'OdV di cui detiene la chiave.

Dal suddetto verbale devono risultare:

- i nomi dei componenti presenti;
- ogni argomento trattato, le dichiarazioni a verbale ove richieste;
- le determinazioni adottate.

Il verbale deve essere sottoscritto dagli intervenuti e riportato nell'apposito Libro dei Verbali dell'Organismo di Vigilanza, tenuto presso la sede della Società unitamente a tutta la documentazione e la corrispondenza prodotta e ricevuta dall'Organismo, sul cui contenuto viene mantenuta la massima riservatezza all'interno ed all'esterno della Società, restandone esclusa la consultazione a soggetti diversi dai componenti dello stesso Organismo, dal Segretario e dal Consiglio di Amministrazione.

Qualora Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici e privati, Società di Certificazione e di Revisione, Collegio Sindacale, altri Organi e Funzioni della Società chiedano di accedere a detta documentazione, l'OdV dovrà essere tempestivamente avvisato e dare il suo benestare all'accesso.

#### **11. RISORSE FINANZIARIE**

La Società, mediante apposita deliberazione del CDA/Amministratore Unico, mette a disposizione dell'Organismo di Vigilanza i mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. L'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento delle mansioni assegnategli e tenuto conto della potenziale esigenza di avvalersi dell'opera specialistica di consulenti terzi, di particolari strumenti operativi e di supporti formativi, dispone quindi di un budget annuo di spesa per un limite massimo di Euro \_\_\_\_\_ (euro \_\_\_\_\_/00), da utilizzarsi a fronte dello svolgimento delle attività e delle verifiche atte ad attestare l'osservanza del MOGC e la sua corrispondenza alla realtà operativa della Società, ai mutamenti nell'organizzazione aziendale ed all'evoluzione dei reati presupposto.

Il rendiconto dell'utilizzo del budget assegnato all'Organismo di Vigilanza dovrà essere predisposto annualmente dal Presidente ed inviato al Presidente del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza può chiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione di autorizzare l'effettuazione di spese ulteriori rispetto al budget assegnato, producendo le relative documentate giustificazioni per le determinazioni di esclusiva competenza dei predetti Organi della Società.

#### **12. FUNZIONAMENTO**

L'Organismo nominato, alla prima riunione di insediamento, provvede alla nomina a maggioranza del proprio Presidente, che lo rappresenta nei rapporti con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con gli altri organi e funzioni della Società e con i terzi.

### **12.1. COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE**

Spetta al Presidente: la convocazione, la presidenza ed il coordinamento delle riunioni; la sottoscrizione degli atti e della corrispondenza dell'OdV; l'attivazione formale delle attività di verifica, oltre alla rappresentanza dell'Organismo. In assenza temporanea del Presidente, è comunque garantito il funzionamento dell'Organismo tramite la nomina di un vicario, identificato nel componente più anziano in carica.

### **12.2. NOMINA E COMPITI DEL SEGRETARIO**

L'Organismo richiede alla Società l'assistenza di un Segretario scelto tra i dipendenti della stessa, che parteciperà alle riunioni dell'Organismo, coadiuverà il Presidente nell'organizzazione delle stesse e che curerà la conservazione dei documenti e dei registri afferenti l'attività dell'O.d.V.-

Il Segretario, su indicazioni del Presidente, procederà, tra l'altro, anche alla convocazione delle riunioni dell'Organismo. La convocazione non richiede forme particolari e dovrà essere comunicata ai componenti dell'Organismo con almeno tre giorni di anticipo, a mezzo posta elettronica. Nei casi d'urgenza la convocazione potrà essere effettuata a mezzo telefono, seguita da conferma scritta mediante posta elettronica da parte di ciascuno dei componenti. In mancanza di formale convocazione, la riunione dell'Organismo sarà valida ed efficace con la presenza di tutti i suoi membri.

L'Organismo può essere convocato inoltre dal suo Presidente ogni volta che questi ne ravveda l'ulteriore necessità, ovvero da altro suo componente in caso d'inerzia del Presidente rispetto a specifica e motivata richiesta inviatagli od in presenza di altro giustificato motivo.

Le riunioni dell'Organismo si svolgeranno in locali presso la sede della Società o in altri luoghi indicati dal Presidente e, in caso di necessità, potranno svolgersi anche telematicamente a distanza tramite piattaforma internet a ciò appositamente individuata. Per la validità delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza devono essere presenti almeno due componenti. Le delibere dell'Organismo sono prese a maggioranza dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Qualora tra le questioni poste all'ordine del giorno delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza emergano circostanze, eventi o rapporti che, pur non costituendo ragione d'impedimento allo svolgimento dell'incarico, possano creare conflitti d'interesse tra la Società e la posizione del singolo componente, questi dovrà astenersi dal partecipare alla specifica decisione dell'Organismo. In mancanza la relativa delibera sarà annullabile ad iniziativa di chi ne abbia interesse e della circostanza dovrà essere informato il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società, affinché valuti l'eventuale sostituzione del componente dell'Organismo che abbia operato in conflitto.

Qualora l'O.d.V venga a conoscenza d'informazioni che fanno ipotizzare la commissione di uno dei reati presupposto da parte dei Consiglieri di Amministrazione, dei Dirigenti e dei dipendenti, deve darne notizia al Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società.

Nel caso in cui l'Organismo venga a conoscenza d'informazioni che fanno ipotizzare la commissione di uno

dei reati presupposto da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società deve darne notizia al Presidente del Collegio Sindacale.

I suggerimenti, le segnalazioni e le richieste formulati dall'Organismo di Vigilanza non presentano alcun carattere di obbligatorietà per i soggetti e gli organi della Società cui sono rivolti, che assumono in via esclusiva ogni conseguente responsabilità, essendo l'Organismo tenuto soltanto a verificare se e quali provvedimenti siano stati adottati da chi di competenza.

L'Organismo terrà i necessari flussi informativi con il Consiglio di Amministrazione e con gli altri organi e funzioni della Società (compresi il Datore di Lavoro, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione), a loro volta tenuti a garantire costanti flussi informativi nei confronti dell'Organismo, anche in ottemperanza a quanto previsto in proposito nel MOGC.

L'Organismo di Vigilanza programmerà i contatti che riterrà necessari ed opportuni con tutti gli organi e le funzioni della Società, per acquisire le informazioni ed i chiarimenti utili a migliorare lo svolgimento delle sue attività di verifica e di controllo.

### **13 COMUNICAZIONI**

Per favorire ogni tipo di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza, la Società ha attivato una casella di posta elettronica con denominazione di seguito riportata, alla quale chiunque potrà indirizzare le proprie comunicazioni afferenti le tematiche trattate dal D. Lgs. n. 231/2001:

**odv@ \_\_\_\_\_**

L'accesso diretto a tale casella di posta elettronica sarà consentito in via esclusiva ai componenti dell'Organismo di Vigilanza ed al Segretario, tenuti alla sistematica verifica del flusso informativo in entrata, garantendone la riservatezza. Il componente dell'Organismo di Vigilanza che per primo recepirà la comunicazione avrà cura di comunicarlo tempestivamente agli altri componenti. Le segnalazioni pervenute saranno raccolte e conservate in un apposito archivio informatico, al quale sarà consentito l'accesso esclusivamente all'Organismo di Vigilanza ed al Segretario.

E' istituita inoltre una cassetta per il deposito dei messaggi e delle comunicazioni, al fine di garantirne l'anonimato. Anche l'accesso a tale cassetta sarà consentito in via esclusiva ai componenti dell'Organismo di Vigilanza ed al Segretario, tenuti alla sistematica verifica del flusso informativo in entrata, garantendone la riservatezza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza comunicano tra loro, con il Segretario e con gli organi e le funzioni della Società facendo uso preferibilmente della posta elettronica.

### **14 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

L'Organismo di Vigilanza ed i suoi componenti sono tenuti alla più assoluta riservatezza sulla loro attività e sui suoi contenuti e dovranno garantire la riservatezza delle comunicazioni ricevute. Ogni informazione comunque acquisita dovrà essere ritenuta riservata ed utilizzabile unicamente per lo svolgimento delle

funzioni strettamente necessarie allo svolgimento delle attività di verifica e di controllo inerente il MOGC e le finalità proprie del D.Lgs. n. 231/2001.

Tutti i documenti e le informazioni che contengano dati sensibili e che posseggano le caratteristiche di cui alla disciplina in materia di tutela della privacy dovranno essere trattati in conformità alle disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003, avvalendosi a tal fine delle procedure e delle funzioni approntate dalla Società.

#### **15. TRATTAMENTO DATI ED OSSERVANZA DELLE NORME SULLA PROTEZIONE DEGLI STESSI**

Nello svolgimento delle proprie attività l'Organismo di Vigilanza entra in contatto con una pluralità di dati personali, inclusi i dati personali e giudiziari, per il cui utilizzo va considerato parte della Società, non divenendo quindi né Titolare né Responsabile del trattamento ed il suo inquadramento soggettivo ai fini della privacy è assorbito da quello dell'Impresa vigilata. I dati personali resi all'Organismo di Vigilanza sono conferiti alla Società e da questa raccolti e, solo successivamente, trasferiti all'OdV, per le finalità derivanti dal mandato conferitogli dal CDA. E' la Società dunque che ne determina finalità, mezzi e misure di sicurezza per la loro protezione ed i Membri dell'Organismo devono essere considerati soggetti autorizzati al trattamento limitatamente ai poteri ed all'incarico conferito.

All'Organismo sono state consegnate le Istruzioni per il corretto trattamento dei dati personali che la Società fornisce ai soggetti parimenti autorizzati al trattamento secondo l'articolo 29 del Regolamento UE n. 679/2016 (cosiddetto G.D.P.R.), che l'Organismo rispetterà per l'utilizzo sia degli strumenti informatici e telematici messi a disposizione, sia della documentazione cartacea prodotta e conservata nell'ambito dello svolgimento della sua attività di vigilanza, così come le ulteriori Procedure che verranno adottate in materia.

Le misure allo stato adottate dalla Società non interferiscono in alcun modo con gli autonomi poteri di iniziativa e di controllo di cui l'OdV è dotato, che quindi non individua alcuna necessità di promulgare propri sistemi di sicurezza e di regolamentazione della materia.

Poichè l'Organismo è composto da \_ professionisti esterni alla Società, ognuno per la propria organizzazione professionale, ha adottato regole e misure di sicurezza necessarie per il trattamento e la conservazione dei dati in conformità al Regolamento UE n. 2016/679, pertanto i singoli membri dell'OdV che operano con propri strumenti informatici e che trasferiscono e trattano i dati sugli archivi personali o del proprio studio devono considerarsi a ciò autorizzati e sono vincolati al rispetto sia delle regole in materia di cui la Società si è dotata, sia di quelle previste nello svolgimento delle rispettive attività lavorative.

#### **16. MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento, predisposto in piena autonomia dall'Organismo di Vigilanza ed inviato al Presidente del Consiglio di Amministrazione per presa d'atto, è efficace e cogente per i suoi componenti sin dalla sua adozione e diviene parimenti efficace e cogente per gli organi, le funzioni ed i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo della Società a far data dalla comunicazione della predetta presa d'atto.

REGOLAMENTO  
ORGANISMO DI VIGLIANZA

**Indice**

Pag. 10  
di 10

Eventuali modifiche od integrazioni al presente Regolamento potranno essere apportate soltanto dall'Organismo di Vigilanza e dovranno essere comunicate al Presidente del Consiglio di Amministrazione per la relativa presa d'atto, acquisendo efficacia e cogenza con le stesse modalità di cui al comma precedente

LUOGO E DATA \_\_\_\_

FIRME ODV

Per presa visione  
Il Segretario