



REGOLAMENTO ORGANISMO DI VIGILANZA

Approvato in revisione 1 dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 ottobre 2015

Premessa

Questo regolamento intende disciplinare, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 231/01 e dal Modello di Organizzazione e Gestione di ASM Srl gli aspetti connessi alla costituzione e svolgimento delle attività dell'Organismo di Vigilanza di ASM Srl (di seguito OdV) ed in particolare:

- Nomina e composizione
- Compiti e risorse
- Funzionamento
- Riservatezza
- Gestione dei dati e delle informazioni
- Relazioni con gli organi sociali

Articolo 1

Nomina e composizione

1.1 In conformità a quanto previsto dall'art.6 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 8 giugno 2001 nr. 231 Asm Srl ha costituito l'Organismo di Vigilanza.

1.2 Il Consiglio di Amministrazione di Asm Srl provvede alla nomina e alla revoca dei membri dell'OdV; la composizione di dell'OdV può essere modificata in qualsiasi momento a seguito di apposita delibera del Consiglio di Amministrazione; il Consiglio di Amministrazione determina, con apposita delibera, i compensi da destinare ai membri dell'OdV.

1.3 L'Organismo può essere Organo collegiale composto da 3 membri o Organo monocratico.

1.4 Ove non abbia provveduto il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo elegge a maggioranza dei suoi membri il Presidente dello stesso, nel caso informando il Consiglio di Amministrazione.

1.5 I membri dell'OdV sono nominati sulla base dei seguenti criteri:

- Autonomia e indipendenza: almeno un membro di OdV è selezionato esternamente alla società.
- Professionalità: OdV ha al suo interno il bagaglio di conoscenze e competenze necessario per svolgere le attività assegnatogli; in particolare sui contenuti del Decreto Legislativo Nr.

231 e delle principali norme ad esso correlate, sull'attività ispettiva e sui processi di valutazione dei rischi.

- Continuità d'azione: OdV svolgerà l'attività di controllo e monitoraggio con frequenze idonee a non inficiarne l'efficacia dei risultati.
- Onorabilità secondo quanto previsto all'art.7 del Decreto 11.09.00 nr.289.
- Assenza di conflitti di interesse, assenza di parentele con organismi sociali e con il vertice aziendale.
- Assenza di provvedimenti a carico iscritti nel casellario giudiziario.
- Assenza di sentenza di condanna (o di patteggiamento), anche non irrevocabile, per taluno dei reati previsti dal d.lgs. n.231.

1.6 A garanzia della propria indipendenza OdV è collocato gerarchicamente in posizione di vertice e riferisce direttamente ed esclusivamente al Consiglio di Amministrazione; l'OdV ha inoltre la possibilità utilizzare un fondo messo a disposizione dall'organo amministrativo di ASM Srl (vedi successivo punto 2.3).

1.7 L'OdV resta in carica per un periodo di 3 anni a partire dalla data di incarico (verbale dell'organo amministrativo di ASM Srl); i membri dell'OdV sono rieleggibili; le funzioni dell'OdV non sono in alcuna misura delegabili.

1.8 L'Organo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza.

1.9 Il Consiglio di Amministrazione di ASM Srl può revocare in ogni momento i membri dell'OdV per giusta causa. Per giusta causa dovrà, comunque, intendersi:

- la perdita dei requisiti di cui al punto 1.1;
- un grave inadempimento ai propri doveri ed ai contenuti del presente regolamento;
- una Sentenza di condanna della Società ai sensi del D.Lgs n. 231/01 passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite il c.d. patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del predetto decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato a carico di uno o più dei componenti dell'OdV ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;

- l'inosservanza degli obblighi di riservatezza stabiliti al successivo paragrafo 4.2 del presente Regolamento

1.10 La cessazione dalla carica (revoca, morte, sopravvenuta incapacità) di uno dei componenti dell'OdV non comporta la decadenza dell'intero OdV ed implicherà solo la nomina del componente da sostituire; il Consiglio di Amministrazione provvederà senza indugio alla sostituzione e il nuovo nominato rimarrà in carica fino alla scadenza prevista per gli altri componenti dell'OdV.

1.11 Nel caso di cui al punto precedente è fatta salva da parte del Consiglio di Amministrazione la possibilità di avvalersi temporaneamente di una soluzione provvisoria alternativa; di ciò deve essere messo a conoscenza il Collegio dei Sindaci.

Articolo 2

Compiti e risorse

2.1 All'OdV è affidato il compito di:

- a) vigilare sul funzionamento del "Modello di Organizzazione e Gestione previsto dall'articolo 6 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 231/01 (di seguito Modello Organizzativo) e sull'osservanza da parte di tutte le parti interessate;
- b) vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello Organizzativo, in relazione alla struttura aziendale, nel prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs 231/2001;
- c) valutare l'opportunità di aggiornamento del Modello Organizzativo in relazione al contesto di applicazione;
- d) supervisionare l'aggiornamento delle procedure di controllo previste dal Modello Organizzativo;
- e) effettuare periodicamente ricognizioni e verifiche generali o mirate a determinate operazioni o specifici atti posti in essere da ASM Srl, in particolare nell'ambito dei processi a rischio reato;
- f) riferire agli organi sociali ogni anomalia riscontrata come previsto al successivo articolo 6;
- g) coordinarsi con il responsabile per la formazione del personale per iniziative di formazione su tematiche attinenti il Decreto Legislativo Nr. 231;

- h) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo fornendo il necessario supporto di chiarimento o aggiornamento alle funzioni a ciò preposte;
- i) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello Organizzativo, nonché tenere aggiornata la lista di informazioni che devono essere trasmesse all' OdV o tenute a disposizione.

2.2 L' Organismo di Vigilanza, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti:

- è dotato di poteri di richiesta ed acquisizione di dati, documenti e informazioni da e verso ogni livello e settore di ASM Srl;
- è dotato di poteri di indagine, ispezione e accertamento dei comportamenti (anche mediante interrogazione del personale con garanzia di segretezza e anonimato), nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo di ASM Srl.

2.3 Il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione dell'OdV un fondo annuale per interventi di consulenza rivolti all'approfondimento operativo di specifici argomenti afferenti il D.Lgs. 231/01. L' OdV utilizza il fondo di cui al paragrafo precedente e rimanda a chi è dotato dei poteri di firma in ASM Srl la sottoscrizione dei relativi impegni. In caso di richiesta di spese eccedenti il fondo approvato, l'OdV dovrà essere autorizzato dalle funzioni preposte di ASM Srl nei limiti delle deleghe previste. In merito all'utilizzo di tale fondo OdV deve rendicontare il Consiglio di Amministrazione.

2.4 L' OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato sui seguenti argomenti:

- provvedimenti o 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. 231/01 e successive estensioni;
- richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai dirigenti o da altri dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- rapporti predisposti dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/01;

- procedimenti disciplinari adottati per le violazioni al Modello Organizzativo con le relative motivazioni;
- comunicazioni relative ai ispezioni effettuate da parte di organismi terzi (Agenzia delle Entrate, GdF, Polizia Postale, ASL , ISPEL, ASL, ARPA, NAS, Vigili del Fuoco, Addetti Comunali, Vigili urbani, INPS ed altre casse previdenziali, Ispettorato del Lavoro, DPL etc);
- installazione, manutenzione o aggiornamento di software forniti da o per conto di soggetti pubblici;
- il sistema di deleghe;
- le decisioni dell'organo amministrativo;
- ogni altra informazione e la relativa documentazione prevista da specifica informativa definita all'interno del Modello Organizzativo di ASM Srl.

2.5 Per quel che concerne il flusso delle segnalazioni riferite alle presunte violazioni del Modello 231 valgono le indicazioni riportate nella documentazione costituente il Modello Organizzativo di ASM Srl

Articolo 3

Funzionamento

3.1 Nel rispetto di quanto indicato all'articolo 2, l'OdV, in totale autonomia, predispone, annualmente, un piano di attività documentato che:

- definisce le attività che l'OdV intende compiere nel corso dell'anno e loro pianificazione temporale;
- identifica per quanto possibile le funzioni o i processi coinvolti;
- definisce le eventuali risorse aggiuntive necessarie;

Il Consiglio di Amministrazione viene informato in merito secondo quanto previsto al successivo punto 6.1. Il piano ha carattere di flessibilità in quanto può essere modificato al verificarsi di eventi che richiedano specifici interventi di OdV o per cambiamenti organizzativi interni o riferiti alla normativa.

3.2 L' OdV per svolgere i propri compiti dovrà convocarsi periodicamente e con cadenza almeno trimestrale, salvo diverse esigenze; OdV potrà convocarsi in forma straordinaria su richiesta dell'organo amministrativo o del Collegio Sindacale, su richiesta di un suo componente o su richiesta del Presidente dell'OdV.

3.3 Le convocazioni di OdV devono avvenire in forma scritta e contenere l'ordine del giorno dell'incontro proposto dalla Presidenza o stilato in maniera concordata tra i membri. Le convocazioni devono essere circolate ai membri OdV via fax o mail almeno 3 giorni prima della riunione e inviate per conoscenza al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

3.4 Le riunioni OdV sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal membro più anziano e sono valide, pur in assenza di convocazione, con la presenza della maggioranza dei componenti.

3.5 Nel caso di organismo collegiale, ciascun componente ha diritto ad un voto; l'OdV delibera a maggioranza. In caso di impossibilità di raggiungere una deliberazione per parità di voti, la decisione sulla materia spetta al Presidente.

3.6 L'attività e le decisioni sono registrate in un verbale approvato entro la riunione successiva; i verbali sono raccolti in apposito registro cartaceo in ordine cronologico.

3.7 In caso di verifiche sul campo possono essere predisposti report specifici che identificano le aree o funzioni rilevate, le persone intervistate il giudizio sul funzionamento delle regole organizzative con evidenza delle anomalie riscontrate. Tali report sono conservati in apposito registro cartaceo in ordine cronologico.

3.8 L' OdV può convocare, per consulenza, personale di ASM Srl o consulenti esterni, con esperienza in specifiche materie; in questo caso dovrà comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione la natura e le motivazioni dell'intervento.

Articolo 4

Riservatezza

4.1 OdV assicura la riservatezza in merito alle informazioni di cui dovesse venire in possesso durante l'attività e alle segnalazioni che dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello Organizzativo, astenendosi dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza.

Articolo 5

Gestione dei dati e delle informazioni

5.1 Tutta la documentazione cartacea od informatica concernente l'attività svolta dall'OdV (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni, e-mail etc.) è conservata per un

periodo di almeno 5 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme), a responsabilità dell'OdV, in apposito archivio cartaceo e/o informatico, il cui accesso per consultazione è consentito ai membri dell'OdV e ad eventuali soggetti da esso autorizzati.

5.2 I dati e le informazioni in possesso, raccolte da OdV sono comunque trattate e gestite in conformità alla legislazione vigente in materia ed in particolare al D.Lgs. 196/03 "Codice In materia di protezione dei dati personali".

5.2 A OdV viene dato accesso ad una casella di posta elettronica utilizzando un provider che garantisca il back-up; alla prima attivazione della casella viene assegnata a OdV la password che deve essere modificata al primo accesso.

5.3 Le informazioni presenti nella casella di posta elettronica utilizzata dall'Organismo di Vigilanza sono ad accesso esclusivo dell' OdV in carica.

5.4 L'OdV uscente deve comunicare la password fino a quel momento utilizzata al Consiglio di Amministrazione.

5.5 La documentazione in formato cartaceo e/o elettronico rimane a disposizione in caso di nomina del nuovo Organismo di Vigilanza.

Articolo 6

Relazioni con gli organi sociali

6.1 L' OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione:

- annualmente, sullo stato di attuazione del Modello Organizzativo, evidenziando le attività di verifica e di controllo compiute, l'esito di dette attività, le eventuali lacune del Modello Organizzativo emerse, i suggerimenti per le eventuali azioni da intraprendere; in tale occasione presenterà altresì la proposta di attività per il periodo successivo;
- ogni qualvolta ritenga di riferire senza ritardo al Consiglio di Amministrazione per fatti riscontrati e vi sia l'urgenza di assumere decisioni o prendere provvedimenti.

6.2 L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Collegio Sindacale ogni qualvolta ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello Organizzativo.

6.3 L'OdV potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri Organi Sociali per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

Articolo 7

Modifiche al Regolamento

7.1 Eventuali modifiche al presente Regolamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dal Consiglio di Amministrazione.

7.2 E' data facoltà all'OdV, nel rispetto del presente Regolamento, di emanare altre disposizioni esecutive e funzionali rispetto allo svolgimento delle attività definite.