



## **REGOLAMENTO**

**dell'Organismo di Vigilanza del Modello di  
Organizzazione, Gestione e Controllo  
ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001**

**CAVIRO EXTRA S.P.A. s.u**

## **1. Costituzione, nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza.**

In conformità alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, CAVIRO EXTRA S.P.A. ha costituito l'Organismo di Vigilanza e controllo (di seguito O.d.V.), organo con struttura collegiale, incaricato di vigilare sulla corretta ed efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello") adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti del medesimo D.Lgs. n. 231/2001.

L'O.d.V. è costituito da tre membri scelti tra esperti dotati di specifiche e comprovate professionalità, competenze ed esperienze, come di seguito specificato.

L'O.d.V. è composto dalla persona del Presidente e da altri due membri.

Il Consiglio di Amministrazione nomina i membri dell'O.d.V., assegna all'Organismo un *budget* di spesa annua, pari a 10.000,00 €, che potrà essere utilizzato dall'O.d.V., a propria discrezione, nell'esecuzione dei compiti ad esso affidati.

Il Consiglio di Amministrazione riconosce altresì a ciascun componente dell'O.d.V. un compenso annuo nonché copertura assicurativa per responsabilità civile, sia per danni verso la Società e terzi, sia per spese legali anche di difesa, con gli stessi massimali di quelli previsti per gli amministratori della Società e con esclusione del diritto di rivalsa, a cura e spese della Società stessa.

Secondo le prescrizioni del Decreto Legislativo n. 231/2001, le caratteristiche e i requisiti dell'Organismo di Vigilanza (O.d.V.), oltre alla professionalità, sono: (i) autonomia; (ii) indipendenza; (iii) onorabilità e (iv) continuità d'azione.

A favore dell'autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate all'O.d.V., nel Modello di Organizzazione la Società ha previsto che:

- le attività dell'O.d.V. non devono essere preventivamente autorizzate da alcun organo della Società;
- l'O.d.V. ha accesso a tutte le informazioni, ai documenti della Società, compresi quelli disponibili su supporto informatico, ritenuti rilevanti per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo stesso, previa comunicazione al Presidente o all' Amministratore Delegato;
- la mancata collaborazione, dolosa e reiterata, con l'O.d.V., tale da esporre la Società a rischi rilevanti costituisce illecito disciplinare;
- le attività svolte dall'O.d.V. in ordine all'adeguatezza del Modello non sono soggette alla valutazione degli organi della Società; ciò nonostante, rimane in capo al Consiglio di Amministrazione la responsabilità in merito all'adeguatezza e all'efficacia del Modello;
- l'O.d.V. ha facoltà di disporre in autonomia e senza alcun preventivo consenso delle risorse finanziarie stanziare dal Consiglio di Amministrazione al fine di svolgere l'attività assegnata, con l'obbligo di procedere ad una tempestiva comunicazione e a successiva regolare rendicontazione delle spese sostenute;
- i membri che ne fanno parte non devono essere direttamente coinvolti nelle attività gestionali della Società che saranno poi oggetto di controllo da parte dell'O.d.V.. A tale proposito, al fine di garantire la massima indipendenza, CAVIRO EXTRA ha optato per un O.d.V. a composizione collegiale, costituito da tre membri, di cui due (un consigliere ed il Presidente) individuati fra professionisti indipendenti esterni alla Società.

L'O.d.V. deve essere composto da esperti in possesso di specifiche competenze tecnico professionali adeguate alle funzioni che tale organo è chiamato a svolgere.

In particolare, i componenti esterni saranno professionisti esperti individuati nell'ambito delle seguenti discipline: organizzazione aziendale, indagine ed ispezione, gestione e valutazione dei rischi, finanza, revisione e gestione contabile, e nell'ambito legale. In ogni caso sarà garantita una composizione dell'O.d.V. tale da coprire per competenze ed esperienze tutti i predetti settori professionali.

Con riferimento, infine, alla continuità d'azione, l'O.d.V. deve lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello, con necessari poteri di indagine e curare l'attuazione del Modello, assicurandone l'opportuno aggiornamento.

I membri dell'O.d.V. rimangono in carica per una durata di 3 anni dalla data di decorrenza della nomina; l'incarico può essere rinnovato dal Consiglio di Amministrazione della Società. Alla scadenza del mandato, l'O.d.V. resta in carica ed operativo fino alla formale nuova nomina da parte del Consiglio di Amministrazione.

La cessazione dalla carica di uno dei membri dell'O.d.V. non comporterà la decadenza dell'intero O.d.V., ma il Consiglio di Amministrazione provvederà con tempestività alla nomina dei nuovi componenti; i nuovi nominati rimarranno in carica sino alla scadenza prevista per gli altri membri dell'O.d.V..

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'O.d.V. e dei contenuti professionali, lo stesso potrà avvalersi nell'ambito delle disponibilità previste ed approvate dal *budget*, della collaborazione di altre funzioni di direzione della Società che di volta in volta si rendessero necessarie, nonché di professionisti esterni.

L'O.d.V. potrà avvalersi dell'ausilio di uno o più segretari selezionati fra il personale interno o fra professionisti esterni alla Società, con il compito di: convocare l'O.d.V. a richiesta dei soggetti indicati nel presente Regolamento, redigere bozze dei verbali da sottoporre all'approvazione dell'O.d.V., accogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, affiancare l'O.d.V. in tutte le attività necessarie al miglior espletamento delle sue funzioni.

L'avvenuto conferimento dell'incarico sarà formalmente comunicato ai livelli aziendali interessati, anche mediante l'illustrazione di poteri, compiti e modalità operative dell'Organismo di Vigilanza, in conformità alla Procedura di Comunicazione allegata al Modello 231.

## **2. Ineleggibilità, decadenza, rinuncia, revoca.**

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei membri dell'Organismo di Vigilanza e delle singole risorse umane allo stesso dedicate:

- a) la presenza di una delle circostanze di cui all'articolo 2382 del codice civile in relazione al singolo componente dell'O.d.V.;
- b) la presenza di situazioni che hanno determinato la perdita dei requisiti di autonomia e indipendenza del singolo componente dell'O.d.V.;
- c) l'avvio di indagini nei confronti del singolo componente dell'O.d.V. per reati sanzionati dal D.Lgs. n. 231/2001;
- d) la sentenza di condanna, anche non definitiva, del singolo componente dell'O.d.V., per aver commesso uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. n. 231/2001.

Al verificarsi di una di tali ipotesi, il Consiglio di Amministrazione della Società potrà disporre in via cautelativa –sentito il parere del Collegio Sindacale– la sospensione dei poteri del membro/risorse umane O.d.V. e/o la nomina di un componente nuovo.

In caso di rinuncia, morte, sopravvenuta incapacità di un componente dell'Organismo di Vigilanza, gli altri componenti ne daranno tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione che provvederà senza indugio alla sostituzione.

Al verificarsi di una delle ipotesi sopra descritte a carico di uno dei componenti dell'O.d.V., in attesa della sostituzione da parte del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo continuerà ad operare con i restanti due componenti.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'O.d.V. potrà avvenire solo per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione della Società sentito il parere del Collegio Sindacale.

### **3. Funzioni e poteri dell'O.d.V. .**

All'O.d.V., ai sensi degli artt. 6 e 7 D.Lgs. n. 231/2001, sono affidati autonomi poteri di iniziativa e controllo; pertanto, l'Organismo opera su mandato del Consiglio di Amministrazione e ad esso riferisce in ordine ai risultati del proprio operato.

Sulla base di tali poteri, l'O.d.V. si qualifica come autonomo titolare del trattamento nel contesto della normativa vigente in materia di dati personali. Esercitando un potere decisionale del tutto autonomo riguardo le finalità e i mezzi del trattamento, l'O.d.V. garantisce sicurezza delle operazioni di trattamento attraverso:

- specifici vincoli contrattuali di riservatezza sottoscritti con l'ente e con i propri collaboratori;
- misure tecniche e organizzative idonee per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio.

A tal fine, sul piano generale, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla corretta attuazione del Modello di Organizzazione e Controllo redatto dalla Società ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231/2001 da parte dei destinatari;
- verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello, con particolare attenzione all'identificazione delle aree "a rischio" reato, e alla idoneità delle procedure adottate per la prevenzione dei reati rilevanti per il D.Lgs. n. 231/2001;
- promuovere ed assicurare un'adeguata diffusione e conoscenza del Modello nei confronti dei destinatari dello stesso;
- verificare lo stato di aggiornamento del Modello, segnalando con tempestività al Consiglio di Amministrazione la necessità di procedere alle integrazioni e agli aggiornamenti da eseguire a seguito della modificazione della normativa di riferimento e/o della struttura aziendale;
- curare la gestione delle segnalazioni di vigilanza "whistleblowing", la relativa verifica sulla fondatezza e la tutela in capo ai soggetti segnalanti; dare evidenza dell'attività di verifica alla direzione aziendale secondo apposita procedura;

A tal fine, l'O.d.V. ha, tra l'altro, il compito di:

- condurre ricognizioni delle attività aziendali ai fini della "mappatura" aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a

rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale;

- promuovere adeguate iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti relativi al Modello stesso;
- instaurare e mantenere canali di comunicazione costanti con le diverse figure apicali delle aree a rischio, ed in particolare con il datore di lavoro ex D.lgs. 81/2008 per problematiche inerenti alla gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso O.d.V. obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree di rischio nonché per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- controllare la presenza, l'effettività e la regolare tenuta della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dalle procedure operative che entrano a far parte del Modello o che siano da esso richiamate. In particolare, all'O.d.V. devono essere messi a disposizione tutti i dati possibili al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico, qualora rilevanti ai fini del D. lgs. 231/2001;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello (adozione clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo in caso contrario, a fornire indicazioni di indirizzo per un corretto aggiornamento degli elementi stessi;
- in presenza di violazioni del Modello, o mancato adeguamento, da parte dei destinatari o dei responsabili delle funzioni aziendali competenti, alle prescrizioni indicate dall'O.d.V., procedere alla segnalazione alla Direzione Generale e, se necessario, alla Presidenza del Consiglio di Amministrazione per l'adozione degli opportuni provvedimenti. Per problematiche inerenti alla gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro verrà informato anche il datore di lavoro ex D.lgs. 81/2008 e ss.mm.

Le suddette funzioni possono essere svolte anche da singoli componenti dell'O.d.V., con il dovere di riferire per iscritto sul proprio operato all'Organismo stesso.

In relazione a quanto sopra, sono assegnate all'O.d.V. due linee di reporting: la prima su base continuativa, direttamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, con l'Amministratore Delegato; la seconda, su base periodica, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale nell'ambito della quale predispone un rapporto sull'attività svolta (i controlli e le verifiche specifiche effettuate e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi sensibili, ecc.), nonché segnala eventuali innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli Enti.

L'O.d.V. potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi e dalle rispettive Presidenze, o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Ogni anno, l'O.d.V. trasmette al Consiglio di Amministrazione un report scritto sull'attuazione del Modello presso la Società.

#### **4. Conservazione delle informazioni dell'Organismo di Vigilanza e controllo.**

I verbali delle riunioni dell'O.d.V., le informazioni, le notizie e la documentazione raccolta nell'esercizio delle attività di verifica, sono conservati in uno specifico archivio, il cui accesso è consentito ai membri dell'O.d.V. e ad eventuali soggetti legittimati, previa autorizzazione dell'O.d.V. stesso.

Lo stesso trattamento di riservatezza si applica ai dati dell'O.d.V. presenti su supporto informatico. La gestione del relativo archivio e la sua conservazione avvengono sotto la responsabilità esclusiva dell'O.d.V.

L'accesso a tale documentazione verrà comunque garantito su specifica richiesta delle Autorità Giudiziarie.

#### **5. Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V..**

Oltre alle segnalazioni di presunte violazioni del Modello 231, del Codice Etico e delle segnalazioni di vigilanza "whistleblowing" indicate nel paragrafo 6, all'O.d.V. devono essere trasmesse le seguenti informazioni:

- conclusioni delle verifiche ispettive depositate da funzioni di controllo interno o da commissioni interne in conformità a procedura di comunicazione da cui risultano eventuali responsabilità per reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- presenza di anomalie o elementi sospetti riscontrati dalle funzioni ispettive;
- comunicazione di procedimenti disciplinari iniziati (o archiviati) e dei provvedimenti disciplinari adottati per fatti che potrebbero essere stati commessi in violazione delle prescrizioni contenute nel Modello;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- richiesta di assistenza legale proposte dagli amministratori, dirigenti o dipendenti a seguito di procedimenti aperti per la commissione di reati rilevanti ex D.Lgs. n. 231/2001;
- comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, alla variazione delle deleghe e dei poteri;
- variazioni delle aree a rischio, realizzazione di operazioni a rischio o comunque idonee ad alterare il rischio predeterminato nel Modello di Organizzazione;
- contratti conclusi con la Pubblica Amministrazione ed erogazioni di fondi e contributi pubblici ricevuti dalla Società;
- informazioni relative ai clienti e ai fornitori della Società indagati per reati sanzionati dal D.Lgs. n. 231/2001;
- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Un elenco indicativo delle informative da far pervenire all'O.d.V. e dei canali utilizzabili viene descritto in modo puntuale in apposita procedura di comunicazione che l'Organismo stesso provvede ad adottare nella prima seduta di insediamento.

## **6. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza e controllo di violazioni del Modello.**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di CAVIRO EXTRA ai sensi del Decreto 231.

Valgono a riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- Eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società devono essere inviate all'O.d.V.;
- Ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando l'Organismo di Vigilanza o il proprio diretto superiore gerarchico, il quale a sua volta sarà tenuto ad informare l'O.d.V. sempre e comunque in forma scritta (con disposizione dell'Organismo di Vigilanza saranno istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose e di informazioni);
- È istituito con apposita procedura un canale dedicato e non esclusivo di segnalazioni di vigilanza detto "whistleblowing" attraverso il quale ogni destinatario del codice etico e del modello organizzativo contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la società;
- Le segnalazioni dovranno fornire tutti gli elementi utili a consentire all'O.D.V. di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione ed avere ad oggetto ogni comportamento, rischio, reato o irregolarità, consumato o tentato, a danno dell'interesse della Società o in ogni caso passibile di violazione del modello. L'O.d.V. garantisce secondo i termini dettati dalla legge i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.
- L'O.d.V. valuta le segnalazioni a propria discrezione, come da apposita procedura, chiedendo eventuali informazioni e notizie al soggetto che ha operato la segnalazione, ai responsabili delle funzioni aziendali competenti, e procedendo alle indagini del caso.
- Alla notizia di violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'O.d.V. informa il Collegio Sindacale e tutti gli altri amministratori non coinvolti. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni informando l'O.d.V.; ove la violazione del Modello venisse commessa da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'O.d.V. ne informa gli altri sindaci ed il Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni, informandone l'O.d.V.
- CAVIRO EXTRA assicura e garantisce che i membri dell'O.d.V. non potranno essere soggetti a ritorsioni in conseguenza dei compiti assegnati; la medesima protezione viene assegnata ai dipendenti e funzionari della Società che collaborano con l'O.d.V..

## **7. Gestione.**

Il Presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società ed adottato dall'O.d.V. nella sua prima riunione quale primario strumento operativo;

tale Regolamento potrà essere modificato previa comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

L'O.d.V. per svolgere al meglio i propri compiti dovrà convocarsi periodicamente ed in modo continuativo. In particolare, l'O.d.V. si riunirà con cadenza almeno bimestrale, salvo diverse esigenze.

L'O.d.V. potrà convocarsi in forma straordinaria anche su richiesta specifica del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, su richiesta di un suo membro a seguito di particolari urgenze, o su richiesta del Presidente o dell'Amministratore Delegato.

La ricezione di una segnalazione di vigilanza "whistleblowing", a seconda della gravità dei fatti riportati, può configurare una adeguata motivazione per la convocazione in forma straordinaria dell'O.d.V.

Le convocazioni devono avvenire in forma scritta e contenere l'ordine del giorno della riunione stilato in maniera concordata tra i membri dell'O.d.V. o proposto dalla Presidenza dell'O.d.V. stesso.

Le convocazioni devono essere inviate via posta elettronica o fax almeno tre giorni prima ai membri dell'O.d.V., e per conoscenza sono inviate anche all' Amministratore Delegato, alla Presidenza del Consiglio di Amministrazione e alla Presidenza del Collegio Sindacale.

Le riunioni dell'O.d.V. sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Ciascun componente ha diritto ad un voto.

L'O.d.V. delibera a maggioranza.

L'attività svolta durante le riunioni dell'O.d.V. viene registrata e formalizzata tramite verbali approvati entro la successiva riunione.

Tutti i verbali approvati sono conservati presso la sede aziendale unitamente a tutta la documentazione necessaria a dare evidenza oggettiva dell'attività dell'O.d.V..

L'O.d.V. deve relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sulla propria attività. Tali relazioni dovranno avere una frequenza almeno semestrale. In particolare, l'O.d.V. predisporrà una prima relazione al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione all'incirca intorno al mese di settembre, e comunque prima della redazione del bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione; una seconda relazione andrà presentata intorno al mese di marzo a Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale per relazionare sull'andamento generale del Modello.

L'O.D.V. dà evidenza alla direzione della Società del numero delle segnalazioni di vigilanza "whistleblowing" ricevute e della relativa attività di verifica.

Le relazioni saranno redatte dalla Presidenza dell'O.d.V. ed approvate dall'O.d.V. in forma collegiale in una specifica riunione.

Altri report sull'attività dell'O.d.V. potranno essere redatti su specifica richiesta del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, delle rispettive Presidenze e dell'Amministratore Delegato. A sua volta l'O.d.V. in caso ne ravvisi la necessità o l'urgenza, potrà richiedere di relazionare al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, alle rispettive Presidenze, e all'Amministratore Delegato.