

REGOLAMENTO
DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) DI
GIALDI S.R.L.

Modena, Febbraio 2025

Articolo 1 – Scopo e ambito di applicazione

Presso la Società Gialdi S.R.L. (di seguito “Società”) è stato istituito un organo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito “Organismo di Vigilanza”) in relazione al funzionamento, all’efficacia, all’adeguatezza ed all’osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito “Modello”), adottato dalla Società, con Verbale del Consiglio di Amministrazione del 23 dicembre 2024, allo scopo di prevenire i reati dai quali può derivare la responsabilità amministrativa della Società.

L’OdV è istituito ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. b), del D.lgs. 231/2001, recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della L. n. 300/2000*”, con il precipuo scopo di vigilare sul rispetto delle disposizioni contenute nel Modello ex D.lgs. 231/2001.

L’art. 6 del D.lgs. 231/2001 prescrive, infatti, specifici presupposti in presenza dei quali l’Ente potrà essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati-presupposto. Tra questi figurano:

- a. l’adozione di Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- b. l’affidamento ad un OdV, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, del compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché del compito di curarne l’aggiornamento;
- c. l’insussistenza di omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’OdV;
- d. la circostanza che le persone fisiche che hanno commesso il reato abbiano eluso fraudolentemente il Modello.

L’art. 7, comma 4, ribadisce, infine, che l’efficace attuazione del Modello richiede, oltre all’istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica, da effettuarsi da parte dell’organismo a ciò deputato.

Il presente Regolamento è predisposto da GIALDI S.R.L. con l’obiettivo di disciplinare il funzionamento dell’Organismo, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.

L’OdV deve essere caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione, nonché da onorabilità e assenza di conflitti di interesse.

Nell’espletamento delle sue funzioni, l’Organismo deve uniformarsi a principi di autonomia e indipendenza, professionalità, continuità di azione.

A garanzia del principio di terzietà l’OdV è collocato in posizione di staff al vertice della Società, riportandosi e rispondendo direttamente all’Amministratore Unico.

Articolo 2 – Nomina e composizione dell’Organismo

L’OdV è un organo formato da uno a tre membri effettivi.

Il Consiglio di amministrazione provvede alla nomina dell’Organismo di Vigilanza.

In caso di pluralità di membri, l’Amministratore Unico provvederà a nominare il Presidente tra uno di essi.

Il componente dell’Organismo viene scelto tra soggetti particolarmente qualificati nelle materie rilevanti ai fini del Decreto, in tal modo garantendo in seno all’Organismo idonee conoscenze giuridiche dei principi e delle tecniche di controllo, nonché dell’organizzazione e dei principali processi aziendali.

La nomina a membro dell’OdV comporta:

- che il membro dell’OdV è tenuto al rispetto di quanto indicato nel Modello in vigore dal momento della nomina e per tutta la durata del mandato;

- che il membro dell'OdV non è soggetto, in forza di tale qualità e nell'ambito di svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun altro organo o funzione societaria;
- che l'azienda fornisca a proprio carico assistenza legale al membro dell'OdV per necessità legate all'incarico, per tutta la durata della nomina fino a prescrizione del reato contestato.

I membri si impegnano per iscritto, accettando la nomina da parte del Consiglio di amministrazione, al rispetto del presente Regolamento, del vincolo di riservatezza e dei principi di autonomia e indipendenza.

I membri dell'OdV possono, qualora lo ritengano opportuno, nominare un segretario cui affidare compiti operativi.

La nomina dell'OdV deve essere resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata.

L'avvenuto conferimento dell'incarico sarà formalmente comunicato da parte del Consiglio di amministrazione a tutti i livelli aziendali, mediante la diffusione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti, responsabilità dell'OdV, nonché la sua collocazione gerarchica ed organizzativa e le finalità della sua costituzione.

Le eventuali modifiche della composizione dell'Organismo di Vigilanza (nuove nomine e/o revoche delle nomine in corso), dovranno essere deliberate dal Consiglio di amministrazione, sentito il parere dell'Organo di Vigilanza stesso.

Il Consiglio di amministrazione di GIALDI S.R.L. ha istituito un Organismo di Vigilanza monocratico composto da un componente esterno alla Società, munito delle necessarie competenze e indipendente ai sensi di cui all'art. 3.

Si considerano esterni tutti i soggetti non dipendenti, amministratori o sindaci.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce esclusivamente al Consiglio di amministrazione.

Articolo 3 – Requisiti dell'Organismo

L'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti requisiti:

- **indipendenza e autonomi poteri di iniziativa e controllo:** l'OdV esercita le proprie funzioni in autonomia e indipendenza, disponendo anche di autonomi poteri di spesa. Le attività che pone in essere non possono essere sindacate da alcun organo ovvero funzione della Società;
- **professionalità:** i componenti dell'OdV devono essere dotati di conoscenze nelle materie giuridiche, tecniche e contabili necessarie affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle funzioni demandate dalla legge all'OdV stesso;
- **“continuità di azione”:** l'OdV garantisce la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la calendarizzazione delle attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle funzioni della Società;
- **onorabilità:** il componente dell'OdV deve rispondere a opportuni requisiti di onorabilità, in modo che l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della propria condotta non siano pregiudicati.

L'OdV inoltre si occupa di:

- promuovere le modifiche necessarie al Modello al fine di mantenerlo adeguatamente aggiornato;

- acquisire ogni utile informazione dalla struttura aziendale. L'Organismo ha libero accesso a tutte le funzioni della Società senza necessità di consenso preventivo; può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni che saranno tenuti al medesimo vincolo di riservatezza che deve essere osservato dai membri dell'OdV;
- condurre le attività di verifica interna;
- riferire al Consiglio di amministrazione e all'Assemblea dei Soci sull'attività di verifica compiuta, anche in vista dell'applicazione del sistema disciplinare.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti dell'OdV:

- le circostanze di cui all'art. 2382 c.c.;
- la condanna, anche se non passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- la condanna, anche se non passata in giudicato, a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la condanna, anche se non passata in giudicato, ovvero sentenze per l'applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., relativamente ai reati che incidono sulla moralità professionale, contro la pubblica amministrazione, per delitti finanziari, nonché per qualsiasi reato punito a titolo di colpa previsto nel titolo XI del libro V del Codice Civile e nel R.D. n. 267 del 1942. Sono fatti salvi i casi in cui sia intervenuta declaratoria di estinzione del reato e/o sia stato reso provvedimento di riabilitazione;
- l'essere stato destinatario di provvedimenti di arresto o di fermo convalidati dalla competente autorità giudiziaria, anche laddove ad essi non sia conseguita l'applicazione di una misura cautelare personale, fatti salvi i casi in cui il procedimento penale sia stato definito con provvedimento di archiviazione, sentenze di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione;
- l'applicazione di una misura cautelare personale, anche se successivamente revocata dalla competente autorità giudiziaria, fatti salvi i casi in cui il procedimento penale sia stato definito con provvedimento di archiviazione, sentenza di non luogo a procedere, di proscioglimento, di assoluzione;
- la condanna ad una pena che importi applicazione anche temporanea di una pena accessoria prevista dal codice penale, da altre leggi penali speciali o, comunque, in altri settori dell'ordinamento giuridico;
- la sottoposizione ad una misura di sicurezza personale o l'essere stato destinatario di una misura di sicurezza patrimoniale, eccezion fatta, in questa ultima ipotesi, per la confisca disposta a seguito del provvedimento di archiviazione, sentenza di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione;
- l'applicazione di misure di prevenzione personali o patrimoniali, ivi compreso il sequestro cautelare di cui al D.lgs. n. 159/2011;
- l'aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno ad una Società nei cui confronti siano state applicate:
 - misure cautelari di tipo interdittivo ex art 9 D. Lgs. 231/2001 per illeciti commessi durante la propria carica pur non essendo ancora stata pronunciata sentenza di condanna;
 - anche con provvedimento non definitivo, le sanzioni previste dall'articolo 9 del D. Lgs. 231/2001;

- l'insussistenza o la perdita dei requisiti di indipendenza stabiliti dal presente regolamento;
- la violazione delle disposizioni in materia di obblighi di riservatezza come disciplinati dal presente regolamento;
- la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a due o più riunioni anche non consecutive nell'arco di dodici mesi;
- rendersi gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni, ovvero nel produrre dichiarazioni richieste da pubbliche amministrazioni, organismi di diritto pubblico o, comunque, amministrazioni aggiudicatrici;
- l'esercizio o il potenziale esercizio di attività in concorrenza o in conflitto di interessi con quella svolta dall'azienda.

In caso di particolare gravità, anche prima del giudicato, il Consiglio di amministrazione potrà disporre la sospensione dei poteri dell'OdV o del singolo componente e la nomina di un componente ad interim.

L'**indipendenza** dell'Organismo di Vigilanza è garantita da:

- collocazione in posizione gerarchica di vertice, riportando in modo diretto ed esclusivo al Consiglio di amministrazione e relazionando all'Assemblea dei Soci;
- la predisposizione di un proprio Regolamento messo a conoscenza del Consiglio di amministrazione e dell'Assemblea dei Soci;
- dotazione di adeguate risorse finanziarie che vengono utilizzate per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle attività attraverso lo stanziamento di un budget annuale.

Al fine di mantenere un elevato livello di **professionalità** e di improntare nel contempo il proprio operato alla massima aderenza rispetto alle effettive necessità aziendali, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento della propria attività, si può avvalere del supporto delle altre funzioni aziendali e/o di risorse esterne (es. servizi professionali e/o di consulenza specialistica).

Articolo 4 – Durata in carica, sostituzione e revoca dei membri dell'Organismo

I componenti dell'OdV restano in carica per anni tre, rinnovabili per uguale periodo.

Il Consiglio di amministrazione, al momento della designazione, può stabilire una diversa durata del mandato, comunque non inferiore ad un anno.

Nel caso in cui un componente dell'Organismo incorra in una delle cause di incompatibilità di cui all'articolo 3, il Consiglio di Amministrazione della Società, previa istruttoria (acquisizione degli elementi a comprova del fatto e sentito l'interessato), stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che l'incompatibilità sia cessata, il Consiglio di amministrazione deve revocare il mandato.

Il mandato sarà, altresì, revocato:

- qualora sussistano circostanze tali da far venir meno i requisiti di autonomia e indipendenza richiesti dal decreto;
- qualora vengano meno i requisiti di cui all'articolo 3.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, impossibilità, revoca o decadenza di un membro effettivo dell'OdV, il Presidente dovrà darne tempestivamente comunicazione al Consiglio di Amministrazione affinché provveda a deliberare la nomina del relativo sostituto.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, impossibilità, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di amministrazione delibera la nomina del nuovo Presidente.

È facoltà dei componenti dell'OdV rinunciare in qualsiasi momento all'incarico. In tal caso, essi devono darne comunicazione al Consiglio di amministrazione per iscritto motivando le ragioni che hanno determinato la rinuncia.

Ciascun componente dell'OdV non può essere revocato se non per giusta causa, mediante un'apposita determinazione del Consiglio di amministrazione.

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

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave impedimento che renda il componente dell'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza per un periodo superiore a sei mesi;
- l'attribuzione all'OdV di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi, incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'OdV;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del decreto, di primo grado, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna anche non definitiva, a carico dei componenti OdV, per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'OdV, 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;
- il mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze dei componenti dell'Organismo, in analogia a quanto previsto nei confronti degli Amministratori.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di amministrazione provvederà contestualmente alla revoca, o comunque, a nominare il nuovo componente dell'OdV in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Qualora, invece, la revoca venga esercitata, sempre per giusta causa, nei confronti di tutti i componenti dell'OdV, il Consiglio di amministrazione provvederà a nominare contestualmente, un nuovo OdV, al fine di assicurare continuità di azione allo stesso.

La revoca comporta, per il soggetto revocato, anche l'obbligo al risarcimento del danno eventualmente subito dalla Società, nell'ipotesi di imputabilità a dolo o colpa grave del medesimo.

Articolo 5 – Funzioni e poteri dell'Organismo

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'efficacia e sull'aggiornamento del Modello e/o dei suoi elementi costitutivi.

I **compiti** dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- vigila sull'efficienza, l'efficacia e l'effettiva attuazione del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti adottati in concreto e gli standard di comportamento e le procedure previste dal Modello istituito;
- disamina circa l'adeguatezza del Modello, ossia la sua reale efficacia nel prevenire ed impedire i comportamenti illeciti;

- verifica del rispetto dei principi, delle direttive e delle procedure previste dal Modello organizzativo e rilevazione degli eventuali scostamenti che dovessero emergere;
- analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- formulazione delle proposte al Consiglio di amministrazione per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello organizzativo;
 - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività;
 - modifiche normative;
- segnalazione al Consiglio di amministrazione e all'Assemblea dei Soci, per gli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- predisposizione di una relazione informativa, su base almeno semestrale, per il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Soci, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse. Detta relazione deve essere presentata all'Assemblea dei Soci in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio;
- collabora alle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei contenuti del Modello;
- predispone un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001, garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Per lo svolgimento degli adempimenti elencati, all'OdV sono attribuiti i seguenti **poteri**:

- emanare disposizioni interne intese a regolare l'attività dell'OdV. Queste dovranno essere adeguatamente motivate (es. disposizioni dettate da situazioni di urgenza od opportunità) e saranno emanate in autonomia dall'OdV, senza essere in contrasto con le norme della Società;
- accedere liberamente ad ogni informazione, documentazione e/o dato, ritenuto necessario per lo svolgimento delle funzioni previste dal decreto;
- fare ricorso, motivando, 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, sempre nel rispetto del fondo assegnato all'OdV;
- richiedere che qualsiasi dipendente e/o dirigente, amministratore di GIALDI S.R.L. fornisca tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- sollecitare le funzioni e gli organi preposti per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari in caso di violazioni accertate del Modello e dei suoi elementi costitutivi.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti all'OdV, quest'ultimo può delegare uno o più specifici adempimenti ai singoli membri dell'OdV.

In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'OdV ai singoli membri dello stesso, la responsabilità derivante da tali attività ricade sull'OdV nel suo complesso.

Articolo 6 – Obblighi dell'OdV

Obblighi di riservatezza

I componenti dell'OdV devono adempiere al loro incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico.

I componenti dell'OdV devono osservare la riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Consiglio di amministrazione e dell'Assemblea dei Soci. I componenti dell'OdV devono assicurare la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello e dei suoi elementi costitutivi – e devono astenersi dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D.lgs. n. 231/2001.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'OdV è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e con il regolamento generale sulla protezione dei dati personali UE 2016/679.

Programma annuale delle attività

L'OdV dovrà predisporre annualmente un programma che individua le attività da svolgere nel corso dell'esercizio amministrativo successivo, i tempi e le risorse necessarie per la realizzazione di tali attività.

Il programma ha carattere flessibile, in quanto può essere modificato al verificarsi di eventi che richiedano interventi immediati (ad esempio, segnalazione di eventuali illeciti) o per cambiamenti organizzativi o legislativi che potrebbero generare nuove aree di rischio o determinare l'esigenza di aggiornare i protocolli di controllo.

Il programma è comunicato al Consiglio di amministrazione.

Ciascun organo potrà fornire proposte e suggerimenti in relazione al contenuto del programma che potranno essere recepiti dall'OdV.

Nella redazione del programma l'OdV dovrà tener conto dei rischi rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 e dovrà assicurare la coerenza dello stesso con gli obiettivi dell'organizzazione, individuando le priorità degli interventi da svolgere.

Nel definire il programma delle attività l'OdV dovrà tener conto fra l'altro:

- a) dei risultati emersi dallo svolgimento degli audit precedenti e dei relativi piani di azione che sono stati predisposti;
- b) delle richieste provenienti dal Consiglio di amministrazione;
- c) dei flussi informativi, delle segnalazioni e delle comunicazioni da parte delle diverse funzioni aziendali;
- d) dei cambiamenti organizzativi e legislativi che influiscono sulle aree di rischio e delle modifiche intervenute nel sistema di *governance*, nelle deleghe e procure, nelle *job description* e nelle procedure e regole che disciplinano l'attività aziendale.

Oltre al programma di attività deve essere previsto un budget che quantifica il fabbisogno stimato di risorse eventualmente necessarie per la realizzazione delle verifiche previste.

Il budget insieme al programma viene analizzato e discusso con l'Amministratore Unico che potrà fornire propri suggerimenti e raccomandazioni.

Una parte delle risorse disponibili per l'attività dell'OdV potrebbe non essere allocata in fase di programmazione, in quanto lasciata a disposizione ed utilizzabile all'occorrenza per esigenze che potrebbero sorgere nel corso dell'esercizio successivo.

Relazione semestrale

L'OdV dovrà predisporre una relazione informativa, su base almeno semestrale, per il Consiglio di amministrazione, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse.

Detta relazione deve essere presentata al Consiglio di amministrazione e all'Assemblea dei Soci in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio.

L'OdV deve formulare proposte al Consiglio di amministrazione per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello organizzativo adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie.

L'OdV segnala al Consiglio di amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente.

In caso di accesso, ispezioni e verifiche da parte dell'Autorità di controllo, l'OdV avrà l'obbligo di informare tempestivamente il Consiglio di amministrazione.

Formazione

L'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con le funzioni competenti, si occupa inoltre della definizione e programmazione del piano formativo, curando che lo stesso sia parametrato sui ruoli e sulle responsabilità dei destinatari.

Tale piano viene presentato al Consiglio di amministrazione.

L'OdV, peraltro, può svolgere ulteriori interventi formativi rispetto a quelli programmati qualora ciò sia opportuno/necessario.

Articolo 7 – Flussi informativi nei confronti dell'OdV

In conformità a quanto previsto dal D.lgs. 231/2001, l'Organismo dovrà essere informato, secondo le procedure ivi contemplate, in merito ad ogni notizia rilevante ai fini dell'applicazione del Modello ex D. Lgs. 231/2001 e del suo eventuale aggiornamento.

L'obbligo di informazione ha per oggetto qualsiasi notizia relativa a:

- la commissione di reati indicati nel D.lgs. 231/2001 o compimento di atti idonei diretti alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello ex D.lgs. 231/2001;
- eventuali carenze delle procedure vigenti;
- eventuali variazioni nella struttura aziendale od organizzativa;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati indicati nel Decreto;
- segnalazioni ricevute dal Gestore del Whistleblowing aventi ad oggetto comportamenti, rischi o irregolarità, violazioni o elusioni fraudolente dei principi e delle prescrizioni del Modello di Organizzazione e Gestione e/o dei valori etici e delle regole comportamentali del Codice Etico della Società;

- segnalazioni ricevute dal Gestore del Whistleblowing aventi ad oggetto reati, consumati o tentati, presupposto previsti dal D.lgs. n. 231/2001;
- aggiornamento periodico sull'attività di gestione delle segnalazioni da parte del Gestore del Whistleblowing;
- proposte circa eventuali necessità di miglioramento del sistema di Whistleblowing o circa difetti di funzionamento dello stesso.

Ai sensi del novellato art. 6, comma 2 *bis*, D.lgs. 231/2001, sono previsti specifici canali per segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui i soggetti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Detti canali, che garantiscono la riservatezza del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione sono rappresentati da:

- Casella di posta elettronica dell'OdV (odv.gialdisrl@gmail.com);
- Consegna materiale della segnalazione nella cassetta postale collocata presso la sede aziendale;
- apposito Portale (accessibile dall'apposito link), che garantisce la possibilità di effettuare segnalazioni sia in forma scritta (mediante modalità informatica) che in forma orale. Per quanto riguarda le modalità di accesso al Portale e di funzionamento dello stesso si rinvia alla comunicazione interna inviata dall'azienda al personale dipendente. Detto canale è idoneo ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante e delle persone coinvolte (segnalato, facilitatore, eventuali altri terzi), del contenuto della segnalazione e della documentazione a essa relativa. Il segnalante potrà, inoltre, richiedere, sempre mediante accesso alla piattaforma informatica, la fissazione di un incontro diretto con il gestore delle segnalazioni (che verrà fissato nell'arco di 15 giorni dal ricevimento della richiesta).

Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto la più ristretta riservatezza.

In particolare, sussiste, ai sensi dell'art. 6, comma 2 *bis*, D.lgs. 231/2001, un esplicito divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'eventuale adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2 *bis* può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche all'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Sarà, pertanto, compito dell'OdV vigilare, anzitutto in ordine al divieto di ritorsioni o di atti discriminatori e, in particolare, verificare che i provvedimenti disciplinari adottati o gli eventuali licenziamenti non siano dettati da tali ragioni ritorsive.

Inoltre, dovrà essere tempestivamente comunicata all'Organismo la seguente documentazione:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità (es. Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, ASL, INPS, INAIL ecc.), dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, nei confronti dei soggetti operanti per conto della società, per i reati di cui al d.lgs. n. 231/2001;
- le eventuali modifiche apportate alle procure/deleghe conferite, ovvero l'avvenuta attribuzione o revoca di nuove procure;

- le notizie relative ad eventuali procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate, ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le notizie relative ad infortuni sul lavoro occorsi ai dipendenti o collaboratori della Società di qualsiasi gravità;
- le notizie relative a violazioni delle direttive e procedure aziendali operative in materia di sicurezza sul lavoro, anche se non hanno determinato infortuni sul lavoro;
- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.lgs. n. 81/2008;
- le violazioni di procedure operative o di protocolli preventivi previsti dal Modello;
- le eventuali variazioni significative nella struttura organizzativa aziendale;
- l'eventuale acquisizione di partecipazioni societarie in altre aziende;
- le eventuali partecipazioni a bandi di gara o procedure pubbliche volte ad ottenere finanziamenti/contributi pubblici o appalto di opere/servizi;
- le eventuali collaborazioni o partnership con clienti/fornitori o aziende concorrenti, con caratteri di stabilità;
- le eventuali posizioni a bilancio o valutazioni estimative segnalate dal commercialista della Società come foriere di interpretazioni dubbie;
- gli eventuali avvisi di accertamento o avvisi di pagamento ricevuti dall'Agenzia delle Entrate, nonché eventuali sopralluoghi o accertamenti effettuati dalla Guardia di Finanza;
- le eventuali controversie giudiziali o stragiudiziali insorte o l'andamento di quelle in corso con clienti/fornitori, partner o lavoratori;
- qualsiasi altra notizia relativa a violazioni del Modello o concernente possibili reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001.

Segnalazioni pervenute all'OdV

Il dipendente o amministratore che venga a conoscenza di una violazione (o presunta violazione) del Modello, di un fatto o di una condotta rientrante nel precedente elenco, deve riferire direttamente all'OdV mediante l'utilizzo della casella di posta elettronica dedicata odv.gialdisrl@gmail.com ovvero depositando la segnalazione nell'apposita cassetta postale presente in azienda, o mediante accesso al Portale del Whistleblowing.

Le segnalazioni anonime (effettuabili tramite accesso al Portale di gestione del Whistleblowing) verranno prese in considerazione, solo ove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ovvero siano tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

In ogni caso le segnalazioni anonime verranno registrate dall'OdV e/o dal Gestore delle segnalazioni in materia di Whistleblowing e la documentazione ricevuta verrà conservata.

Le segnalazioni pervenute all'OdV mediante casella e-mail dell'OdV o altre modalità vengono portate all'attenzione dell'OdV alla prima riunione utile o, qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, tempestivamente.

Qualora un membro dell'OdV riceva segnalazioni o informazioni tramite canali diversi dalla casella mail o dalla posta ordinaria, è tenuto a portarle all'attenzione dell'OdV alla prima riunione utile o, qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, tempestivamente.

Al termine delle attività relative al trattamento delle segnalazioni pervenute, l'OdV procederà a dare un riscontro al segnalante, salvo i casi di segnalazione anonime.

Ogni informazione, segnalazione, report previsto nel Modello 231 viene conservato dall' OdV in un apposito archivio (informatico e cartaceo), per un periodo di almeno 10 anni.

L'accesso all'archivio è consentito unicamente ai membri dell'OdV.

Il Consiglio di amministrazione può eventualmente richiedere copia di atti o altre informazioni, l'OdV ha la facoltà di negare tale richiesta dietro adeguata motivazione scritta.

Tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e divieto di ritorsione o discriminazione

Coloro che segnalano le suddette circostanze in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

L'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui vi sia il consenso espresso del segnalante o qualora la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata, alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, quali azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per l'aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'OdV e al Consiglio di Amministrazione qualora l'autore della discriminazione sia un soggetto diverso da quest'ultimo.

Articolo 8 – Convocazioni, voto e delibere dell'OdV

L'OdV si riunisce con cadenza trimestrale e comunque ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente, ovvero ne faccia richiesta al Presidente almeno un membro o qualora ciò si renda necessario per particolari rischi sopravvenuti.

La riunione dell'OdV è convocata dal Presidente mediante avviso contenente l'ordine del giorno, inviato almeno due giorni prima della data stabilita per la riunione o, in caso d'urgenza, anche senza preavviso.

In alternativa, la data e l'ordine del giorno possono essere determinate con delibera dell'OdV nel corso della riunione precedente.

S'intende in ogni caso validamente convocata la riunione alla quale, pur in mancanza di formale convocazione, partecipino tutti i membri dell'OdV.

Le riunioni dell'OdV sono valide con la presenza della maggioranza dei membri e sono presiedute dal

Presidente o, in assenza o impedimento di quest'ultimo, dal membro più anziano.

Ciascun membro dell'OdV ha diritto a un voto.

Le delibere dell'OdV sono valide se adottate dalla maggioranza dei suoi membri presenti ovvero, in presenza di due membri, sono valide se assunte all'unanimità.

È fatto obbligo a ciascun membro dell'OdV di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto d'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'OdV che avrebbe dovuto astenersi dalla votazione, non si sarebbe raggiunta la maggioranza.

Delle riunioni dell'OdV deve redigersi un verbale trascritto in un apposito libro o registro appositamente conservato presso l'archivio messo a disposizione dell'OdV da parte della Società.

Il verbale deve essere sottoscritto da tutti gli intervenuti.

I componenti dell'OdV hanno facoltà di procedere ad interventi conoscitivi e di controllo attinenti alla propria competenza specifica e ad ogni altra attività pertinente anche individualmente, dandone avviso e rendicontazione agli altri membri.

Le visite individuali devono essere relazionate tramite *e-mail* e anche di esse deve essere redatto apposito verbale.

Articolo 9 – Risorse finanziarie e compenso dell'OdV

Il Consiglio di amministrazione assegna, con cadenza annuale, un budget di spesa all'OdV tenuto conto delle richieste di quest'ultimo.

L'assegnazione del budget permette all'OdV di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli.

L'erogazione delle risorse assegnate sarà effettuata dal Responsabile Amministrazione e finanza, su richiesta del Presidente o di altro membro appositamente incaricato dall'OdV, il quale allega alla richiesta la documentazione relativa alle attività per cui si rende necessaria la spesa.

Nel corso della riunione immediatamente successiva l'OdV dovrà rendicontare al Consiglio di Amministrazione l'utilizzo delle suddette risorse, motivando le spese sostenute e le eventuali scelte effettuate.

L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, previa approvazione da parte del Consiglio di amministrazione.

Il Consiglio di amministrazione, all'atto del conferimento dell'incarico all'OdV, delibera il compenso da attribuire ai componenti dell'Organismo.

Il compenso non può subire modifiche nel corso del mandato.

I componenti dell'Organismo hanno diritto al rimborso delle spese connesse allo svolgimento del loro incarico.

Articolo 10 – Approvazione e modifiche del Regolamento

Il Regolamento è approvato dall'OdV.

Eventuali modifiche e integrazioni al presente Regolamento sono apportate unicamente dall'OdV per mezzo di decisioni validamente adottate dallo stesso.

Le modifiche entrano in vigore al momento della loro approvazione da parte dell'OdV, successivamente alla quale sono portate a conoscenza del Consiglio di amministrazione della Società.

INDICE

Articolo 1 – Scopo e ambito di applicazione.....	2
Articolo 2 – Nomina e composizione dell’Organismo.....	2
Articolo 3 – Requisiti dell’Organismo	3
Articolo 4 – Durata in carica, sostituzione e revoca dei membri dell’Organismo	5
Articolo 5 – Funzioni e poteri dell’Organismo	6
Articolo 6 – Obblighi dell’OdV	8
Articolo 7 – Flussi informativi nei confronti dell’OdV.....	9
Articolo 8 – Convocazioni, voto e delibere dell’OdV.....	12
Articolo 9 – Risorse finanziarie e compenso dell’OdV.....	12
Articolo 10 – Approvazione e modifiche del Regolamento.....	13