

## **REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DEL CIS - Consorzio Imprese Siracusa**

### **Articolo 1: Finalità ed ambito di applicazione**

1.1 È istituito presso il consorzio CIS (di seguito "Ente"), un Organismo con funzione di vigilanza e controllo (di seguito "OdV") preposto alla verifica, all'aggiornamento, al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito "MOG") adottato dall'Assemblea dei consorziati allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dell'ente in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.231 dell'8.6.2001 recante la "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 del 29.9.2000".

1.2 Il presente regolamento è predisposto dall'OdV con l'obiettivo di disciplinarne il funzionamento, individuando poteri e compiti allo stesso attribuiti.

1.3 Nell'esecuzione delle sue funzioni l'OdV deve uniformarsi a principi di autonomia ed indipendenza.

1.4 A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato in posizione di vertice dell'ente, riportandosi e rispondendo direttamente al legale rappresentante.

### **Articolo 2: Nomina e composizione**

2.1 L'OdV è un organo composto da uno a tre membri, dei quali uno con funzione di Presidente.

2.2 L'assemblea dei consorziati provvede alla nomina dei membri dell'OdV. Il numero e la qualifica dei componenti dell'OdV, è decisa dall'assemblea dei soci.

2.3 In caso di OdV composto da più soggetti, sarà sempre e solo l'assemblea dei consorziati che ne indicherà il Presidente, ed a tale soggetto sarà assegnato istituzionalmente il compito di provvedere all'espletamento delle formalità relative alla convocazione, alla fissazione degli argomenti da trattare ed allo svolgimento delle riunioni collegiali.

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

2.5 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 Presidente 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.

### **Articolo 3. Requisiti**

3.1 I membri dell'OdV devono possedere i seguenti requisiti:

-Autonomia e indipendenza: 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; ha libero accesso a tutte le funzioni aziendali senza necessità di consenso preventivo; può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture dell'ente, ovvero di consulenti esterni che saranno tenuti al medesimo vincolo di riservatezza che deve essere osservato dai membri dell'OdV;

-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;

-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;

-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 dell'ente.

### **Articolo 4. Convocazione, voto e delibere dell'OdV**

4.1 L'OdV si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente, ovvero ne faccia richiesta al Presidente almeno un membro. È fatto, in ogni caso, obbligo all'OdV di riunirsi almeno due volte l'anno.

4.2 La riunione dell'OdV è convocata dal Presidente mediante avviso contenente l'ordine del giorno, inviato almeno 2 (due) giorni lavorativi 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. L'ordine del giorno può altresì risultare dal Piano d'azione deliberato dall'OdV. Qualora non si provveda a una tempestiva convocazione da parte del Presidente, quando questa sia richiesta da uno dei membri dell'OdV, questi può chiedere la convocazione all'amministratore dell'ente, il quale provvede secondo le regole previste dal presente regolamento entro 3 (tre) giorni.

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

4.4 Il Presidente può disporre che i lavori dell'OdV si svolgano in teleconferenza qualora un membro dell'OdV rappresenti l'impossibilità a partecipare alla riunione nel luogo ove è stata convocata.

4.5 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.

4.6 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.

4.7 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.

4.8 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.

#### Articolo 5. Verbalizzazione delle riunioni

5.1. 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 dell'ente. Tale obbligo permane anche per il caso di OdV composto da unico soggetto.

5.2. Il verbale deve essere sottoscritto da tutti gli intervenuti.

#### Articolo 6. Durata in carica

6.1 L'OdV resta in carica tre anni ed i suoi membri sono rieleggibili, salva la possibilità di revoca anticipata per gravi e accertate inadempienze o per conflitto d'interessi, oppure di decadenza dall'incarico, accertata dall'assemblea dei consorziati per perdita dei requisiti d'onorabilità e/o terzietà.

#### Articolo 7. Funzioni e poteri

7.1 All'OdV è affidato, sul piano generale, il compito di:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello di prevenzione dei reati ex d.lgs. 231/2001, da parte dei destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reati previste;
- verificare, in relazione ai mutamenti della struttura aziendale e a quelli normativi, l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati di cui al d.lgs. 231/01;
- segnalare al Consiglio, anche avvalendosi delle varie funzioni coinvolte, eventuali necessità di aggiornamenti del Modello conseguenti all'evoluzione della struttura organizzativa, o dell'operatività aziendale, ovvero ad eventuali modifiche normative;
- vigilare sulla congruità del sistema delle deleghe e delle responsabilità attribuite, al fine di garantire l'efficacia del Modello.

7.2 Sul fronte operativo è affidato all'OdV il compito di:

- elaborare e implementare un programma di verifiche periodiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle "Aree di attività a rischio" e sulla loro efficacia, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante dei processi aziendali;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché, ove necessario, aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- effettuare il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale. All'OdV devono essere inoltre segnalate, da parte di tutto il personale, eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;
- condurre le opportune indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello per le diverse tipologie di reati (ad es. adozione di clausole standard, espletamento di procedure, segregazione delle responsabilità, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D.Lgs 231/01, provvedendo, in caso contrario, a richiedere un aggiornamento degli elementi stessi;
- promuovere, avvalendosi anche della collaborazione dei diversi responsabili delle varie funzioni aziendali, idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello stesso presso tutto il personale, i collaboratori esterni, i clienti ed i fornitori;
- coordinarsi con i diversi responsabili delle varie funzioni aziendali per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- segnalare alle funzioni aziendali titolari dell'azione disciplinare le eventuali violazioni del Codice Etico da parte del personale, al fine di ottenere i necessari provvedimenti correttivi;
- esprimere pareri in merito all'eventuale revisione delle politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico.

7.3 L'OdV, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti:

- ha libero accesso presso tutte le funzioni dell'ente, senza preventiva informativa e senza necessità di alcun consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dalla legge;
- può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture dell'ente, ovvero di consulenti esterni dei quali provvederà a formalizzare la nomina;
- dispone di un budget definito idoneo a supportare le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni (consulenze specialistiche, missioni e trasferte, aggiornamento, ecc.);
- pone in essere le proprie attività senza il sindacato di alcun altro organo o funzione aziendale, rispondendo solo al consiglio di amministrazione, nella persona del suo presidente.

7.4. L'Organismo redige con periodicità almeno semestrale una relazione sull'attività compiuta e la presenta al C.d.A. ed al revisore o al Collegio Sindacale, se esistenti, nella prima seduta utile. Ogniquale volta ne ravvisi la necessità, l'Organismo può comunque effettuare segnalazioni al legale rappresentante e proporre modifiche e/o integrazioni al Modello Organizzativo, dandone notizia all'assemblea dei soci e/o del Consiglio di Amministrazione nella relazione periodica immediatamente successiva.

7.5. Per le comunicazioni elettroniche provenienti dall'OdV e indirizzate agli organi sociali sarà utilizzata la casella di posta elettronica avente come indirizzo: [odv@consorzio-cis.com](mailto:odv@consorzio-cis.com).

Per le comunicazioni da effettuarsi all'indirizzo dell'ODV, ove costituito come organo monocratico, potrà anche essere utilizzata la di lui pec personale, per il caso in cui questo sarà costituito nella forma collegiale, si provvederà alla creazione di una pec dell'organismo.

## Articolo 8. Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.

8.1 L'OdV deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro stabiliti dal codice civile, dal contratto collettivo e dal regolamento disciplinare aziendale.

8.2 Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale: devono essere comunicate all'OdV le ispezioni delle autorità pubbliche (ad es. Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, ASL, INPS, INAIL ecc.); devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative: i) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001; ii) a "pratiche" non in linea con le norme di comportamento emanate dall'ente; iii) a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello; il soggetto 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@consorzio-cis.com](mailto:odv@consorzio-cis.com), ovvero depositando la segnalazione nell'apposita cassetta postale favorendo così i flussi informativi provenienti anche da coloro che non fossero possessori di un account di posta elettronica. Le modalità delle predette segnalazioni sono specificate nel Regolamento Disciplinare Aziendale di cui all'art.6, co.1, lett.e) D.Lgs. n.231/01; al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte l'OdV provvederà a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse; l'OdV valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi. 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.

8.3. Per la ricezione dei documenti e di ogni altra comunicazione dall'ente, così come per le comunicazioni dell'OdV all'ente, sarà utilizzata la casella di posta elettronica: [odv@consorzio-cis.com](mailto:odv@consorzio-cis.com).

#### Articolo 9. Raccolta e conservazione delle informazioni

9.1. Le segnalazioni pervenute all'OdV mediante casella e-mail dell'OdV o posta ordinaria indirizzata all'OdV presso la sede legale del consorzio, vengono portate all'attenzione dell'OdV alla prima riunione utile o, qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, tempestivamente.

9.2. 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.

9.3. 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.

#### Articolo 10. Obblighi di riservatezza

10.1. I membri dell'OdV sono tenuti al rispetto dell'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni assunte in relazione all'espletamento del loro mandato che dovranno essere gestite nei limiti previsti dal presente Regolamento e dalla normativa vigente.

10.2. I membri 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 con particolare riferimento a quelle pervenute in forma anonima e/o per le quali il denunciante ha chiesto di avvalersi dell'anonimato - e devono astenersi dal ricercare informazioni riservate per fini diversi da quelli indicati dall'art.6 del D.Lgs. n.231/01.

10.3. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'OdV è trattata in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati D.Lgs. n.196/03, per come aggiornato ed integrato dal testo del Regolamento n.2016/679.

#### Articolo 11. Collaboratori della società e consulenti

11.1 L'OdV potrà giovare -sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità- nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture del consorzio ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'OdV di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

11.2. Ai collaboratori è richiesto il rispetto degli obblighi di riservatezza e di diligenza previsti per i componenti dell'OdV.

Articolo 12. Risorse finanziarie dell'OdV.

12.1 Il Consiglio direttivo assegna, ogni anno, 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.

12.2. L'erogazione delle risorse assegnate sarà effettuata dalla Funzione Amministrazione, su richiesta del Presidente dell'OdV o di altro membro appositamente incaricato dall'OdV; nel corso della riunione immediatamente successiva, l'OdV dovrà rendicontare, prima al legale rappresentante p.t. e poi all'assemblea dei soci/consorzati, l'utilizzo delle suddette risorse, motivando le spese sostenute e le eventuali scelte effettuate.

12.3. L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di darne informazione tempestiva al legale rappresentante ed all'assemblea dei consorzati, motivando le spese sostenute e le eventuali scelte effettuate.

12.4. L'erogazione delle risorse eccedenti i poteri di spesa sarà effettuata dalla Funzione Amministrazione, su richiesta dell'OdV.

Articolo 13. Approvazione e modifiche del Regolamento

13.1 Il Regolamento è approvato dall'OdV.

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

13.3 Le modifiche entrano in vigore al momento della loro approvazione da parte dell'assemblea dei consorzati.