

## APPENDICE D

### SOCIETA' ARTFIDI LOMBARDIA – REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

#### Indice

- Art. 1** - Scopo e ambito di applicazione
- Art. 2** - Composizione e sostituzione dei membri dell'organismo
- Art. 3** - Presidente dell'organismo
- Art. 4** - Riunioni - Convocazione e ordine del giorno
- Art. 5** - Consultazioni per iscritto
- Art. 6** - Audizioni
- Art. 7** - Verballi
- Art. 8** - Risorse finanziarie
- Art. 9** - Voto e decisioni dell'organismo
- Art. 10** - Segreteria dell'organismo
- Art. 11** - Consulenti esterni
- Art. 12** - Obblighi di riservatezza
- Art. 13** - Modifiche del regolamento

### **Art. 1 - Scopo e ambito di applicazione**

La Cooperativa Artfidi Lombardia ( di seguito la Società) con delibera del Consiglio di Amministrazione in data ... ha adottato il proprio Modello di organizzazione gestione e controllo (di seguito: Modello) allo scopo di prevenire i reati e gli illeciti amministrativi dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, in applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito Decreto), recante «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300».

- 1.1 Nell'ambito della stessa delibera è stato istituito, in base alle previsioni del medesimo Decreto, un organo (di seguito: l'organismo, oppure OdV) con funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia ed all'osservanza del Modello, nonché di cura dell'aggiornamento dello stesso.
- 1.2 Il presente documento (di seguito: Regolamento) ha lo scopo di disciplinare il funzionamento dell'organismo. I poteri e le funzioni dello stesso OdV sono dettagliati nel Modello.
- 1.3 Nell'esercizio delle sue funzioni l'organismo deve improntare le proprie attività ai principi di autonomia ed indipendenza. A garanzia del principio di terzietà, l'organismo, riporta e risponde direttamente ed esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

### **Art. 2 - Composizione e sostituzione dei membri dell'organismo**

- 2.1 L'organismo è un organo collegiale composto da tre membri, dei quali uno con funzioni di Presidente.
- 2.2 È fatto obbligo al Presidente, ovvero al membro più anziano dell'organismo, di comunicare tempestivamente all'amministratore della Società il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un componente dell'organismo.
- 2.3 In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca, sospensione o de- cadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione della Società abbia reintegrato l'organismo di vigilanza.

### **Art. 3 - Presidente dell'organismo**

- 3.1 Il Presidente dell'organismo di vigilanza ha i seguenti compiti e poteri:
  - convoca e presiede le riunioni dell'organismo;
  - rappresenta l'organismo di vigilanza, con facoltà di delegare altro componente;
  - invita alle riunioni dell'organismo i responsabili di altre funzioni aziendali e/o a fini consultivi, consulenti esterni;cura i rapporti con l'amministratore unico.
- 3.2 Nell'esercizio delle sua attività, il Presidente è coadiuvato dalla Segreteria, che redige i verbali delle sedute e cura la documentazione dell'organismo, le convocazioni e gli inviti di cui sopra.

### **Art. 4 - Riunioni – Convocazione e ordine del giorno**

- 4.1 L'organismo si riunisce almeno una volta ogni 90 (novanta) giorni, su convocazione del Presidente, secondo un calendario a tal fine predisposto. Sia il Presidente che i membri possono tuttavia richiedere per iscritto ulteriori incontri agli altri componenti, ogniquale volta risulti necessario per l'effettivo svolgimento dei compiti dell'organismo. Nell'ipotesi di mancata tempestiva convocazione da parte del Presidente quando questa sia richiesta da uno dei membri, quest'ultimo può richiedere la convocazione all'amministratore della Società, che provvede secondo le regole previste dal presente regolamento.
- 4.2 Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni ed invia ai membri dell'organismo di vigilanza e, se invitati, alle altre funzioni aziendali e/o ai consulenti esterni, le convocazioni, l'ordine del giorno e i documenti necessari ai lavori, almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima della riunione o, in caso di urgenza, almeno tre giorni prima di tale data. Le convocazioni e la documentazione sono trasmesse anche a mezzo telefax o posta elettronica.
- 4.3 Il Presidente può inviare l'ordine del giorno nonché invitare alle riunioni i membri del Collegio Sindacale, ove istituito.
- 4.4 In caso di urgenza motivata, il Presidente può fare esaminare argomenti non iscritti all'ordine del giorno, anche su richiesta di altri partecipanti alla riunione.

- 4.5 Le riunioni dell'organismo sono valide con la presenza della maggioranza dei membri e sono presiedute dal Presidente. Si intende, in ogni caso, validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione, parteciperanno tutti i membri dell'organismo.
- 4.6 Le riunioni si tengono presso la sede sociale della società, ma possono essere tenute in video o teleconferenza, con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale ed i principi di buona fede e di parità di trattamento dei membri. In particolare, è necessario che:
- sia consentito al Presidente di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
  - sia consentito alla Segreteria di percepire adeguatamente gli interventi oggetto di verbalizzazione;
  - sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.
- 4.7 In ogni caso, la riunione si riterrà svolta nel luogo ove saranno presenti il Presidente e la Segreteria.

#### **Art. 5 - Consultazioni per iscritto**

- 5.1 Il Presidente dell'organismo può attivare una procedura di consultazione scritta dei membri dell'organismo e, ove ritenuto opportuno, dei consulenti esterni.
- 5.2 I documenti da sottoporre all'esame mediante la procedura per consultazione scritta debbono essere inviati ai membri dell'organismo e ai consulenti esterni, i quali esprimono per iscritto il loro parere entro dieci giorni lavorativi dalla data di spedizione via posta elettronica o fax. La relativa decisione è adottata, in assenza di obiezioni, decorso tale termine. L'organismo di vigilanza prende formalmente atto della decisione assunta mediante consultazione scritta alla prima riunione utile.

#### **Art. 6 - Audizioni**

Ogniqualevolta lo ritenga opportuno, l'organismo può disporre l'audizione di Destinatari del Modello e/o di ogni altro soggetto, al fine di avere chiarimenti o approfondimenti in merito a determinate questioni o su segnalazioni di violazioni del Modello, inoltrate all'organismo medesimo.

#### **Art. 7 - Verbali**

- 7.1 Una sintesi delle decisioni assunte dall'organismo di vigilanza viene preparata dalla Segreteria, **consegnata e ratificata alla chiusura della stessa riunione. Il verbale della riunione precedente viene** trasmesso ai componenti dell'organismo di vigilanza, e agli altri eventuali partecipanti, via e-mail almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima della riunione successiva.
- 7.2 All'inizio di ciascuna riunione il Presidente dà lettura del verbale dell'adunanza precedente e lo sottopone all'approvazione dell'organismo di vigilanza.
- 7.3 I verbali delle riunioni, oltre a far constare la presenza dei partecipanti, debbono riportare in forma sintetica anche le opinioni e le proposte dei soggetti che partecipano ai lavori a titolo consultivo.

#### **Art. 8 - Risorse finanziarie**

- 8.1 Per il funzionamento dell'organismo di vigilanza, sono destinate all'organismo le risorse finanziarie necessarie all'efficace svolgimento dei compiti assegnati, sulla base della previsione economica indicata dallo stesso organismo nella relazione annuale all'amministratore e secondo le procedure di budget adottate dalla Società.
- 8.2 Il Presidente compie e autorizza gli atti necessari per le spese di cui al comma precedente nei limiti delle risorse assegnate.
- 8.3 L'organismo di vigilanza può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'organismo deve informare senza ritardo l'amministratore.

#### **Art. 9 - Voto e decisioni dell'organismo**

- 9.1 Ciascun componente dell'organismo ha diritto ad un voto. Le delibere sono valide se adottate con il consenso della maggioranza dei presenti. In caso di impossibilità di raggiungere una deliberazione per parità di voti, la questione dovrà essere portata all'amministratore, su iniziativa del Presidente dell'OdV. I consulenti e- sterni, qualora invitati alla riunione, esprimono su richiesta dell'organismo parere consultivo e, come tale, non vincolante per le decisioni da assumere.
- 9.2 È fatto obbligo a ciascun componente dell'organismo di vigilanza di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di 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'organismo che avrebbe dovuto astenersi dalla votazione, non si sarebbe raggiunta la necessaria maggioranza.

#### **Art. 10 - Segreteria dell'organismo**

- 10.1 L'organismo si dota della propria Segreteria, la quale provvede all'espletamento delle funzioni di redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione sottoposta alle decisioni dell'organismo, alla conservazione dei verbali nonché allo svolgimento dei compiti concernenti gli aspetti organizzativi dell'organismo stesso.
- 10.2 La Segreteria si attiva al fine di avere tutti gli indirizzi di posta elettronica, il numero del fax e l'indirizzo a cui inviare la documentazione, necessari per lo svolgimento dei compiti organizzativi che le competono.

#### **Art. 11 - Consulenti esterni**

- 11.1 L'organismo di vigilanza può farsi assistere da consulenti esterni in relazione ai seguenti argomenti o attività:
- panoramica di eventuali novità normative, giurisprudenziali, di rilievo per l'attività ed il funzionamento dell'OdV e per l'adeguatezza/aggiornamento del Modello;
  - discussione sui report di Audit dai quali siano emersi aspetti/criticità rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001;  
discussione circa lo stato di avanzamento dei lavori dell'organismo di vigilanza;  
analisi degli aspetti e delle problematiche attuative del Modello;
  - revisione periodica del Modello con particolare attenzione al confronto tra quanto riportato nello stesso e quanto riscontrato nello svolgimento delle attività di monitoraggio;
  - aggiornamento circa l'emanazione delle eventuali procedure legate a principi specifici contenuti nel Modello in relazione alle aree individuate dallo stesso come sensibili.
- 11.2 I consulenti esterni partecipano alle riunioni dell'organismo di vigilanza su convocazione del Presidente.

#### **Art. 12 - Obblighi di riservatezza**

- 12.1 I componenti dell'organismo sono tenuti al più assoluto riserbo in ordine alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, salvo che la comunicazione di tali notizie e informazioni sia necessaria per l'espletamento dell'incarico. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti dell'amministratore. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196).
- 12.2 L'inosservanza dei suddetti obblighi di riservatezza importa la decadenza automatica dalla carica di membro dell'organismo.

**Art. 13 - Modifiche del regolamento**

L'OdV potrà apportare modifiche al presente Regolamento solo in relazione alle seguenti regole operative:

- a) cadenza delle riunioni;
- b) piano operativo;
- c) gestione di eventuali specifiche funzioni affidate ai singoli componenti;
- d) gestione delle informazioni acquisite nell'esercizio dell'incarico;
- e) modalità di ricezione e trattamento delle segnalazioni e loro gestione. Restano di competenza esclusiva dell'amministratore le modifiche del presente Regolamento non relative alle materie sopra elencate.