



New Dimension Plastic s.r.l.
Z.I. Loc. Fosso Imperatore - Lotto n. 8
84014 Nocera Inferiore (SA) - Italy
Tel./Fax 081 939173 - 081 9371048
www.gambardellagroup.it - info@ndperl.it
Reg. Impr. - C.F. e P. IVA 03757360658
R.E.A. 318465 - Cap. Sociale € 3.000.000,00 i.v



Modello Organizzativo

D.Lgs 231/2001

REGOLAMENTO

OdV

PREMESSA ALLA SEZIONE "REGOLAMENTO OdV"

ODV-01

Organizzazione



New Dimension Plastic s.r.l.
Z.I. Loc. Fosso Imperatore - Lotto n. 8
84014 Nocera Inferiore (SA) - Italy
Tel./Fax 081 939173 - 081 9371048
www.gambardellagroup.it - info@ndpsrl.it
Reg. Impr. - C.F. e P. IVA 03757380658
R.E.A. 318465 - Cap. Sociale € 3.000.000,00 i.v.



MOGC 231 – REGOLAMENTO OdV

ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 8 Giugno 2001 e s.m.i.

Master	<input type="checkbox"/>
Copia controllata	<input checked="" type="checkbox"/>
Copia non controllata	<input type="checkbox"/>
Numero della copia	01

Emissione DG	Data	Firma
Approvazione DG	Data 26/08/2024	Firma <i>[Signature]</i>
Approvazione ODV	Data 26/08/24	Firma <i>[Signature]</i>

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
00	26/08/2024	Prima emissione	Avv. Matteo Fortunato
01		Modifiche alla sezione
02		Modifiche alla sezione

Indice generale della sezione

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Premessa alla sezione "Regolamento OdV"

1.0 Premessa



Sistema di gestione

Modello di organizzazione

Codice etico

Analisi dei rischi

Procedure

Modulistica

PREMESSA ALLA SEZIONE "REGOLAMENTO OdV"

ODV-01

1.0 - Premessa

L'Art. 6 del D.Lgs 231/01 dice che il compito di vigilare sul funzionamento e la osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo (OdV) dell'ente **dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo**.

Mediante il proprio "**Regolamento**" l'Organismo di Vigilanza **definisce le linee guida** concernenti i criteri di nomina, le cause di decadenza ed ineleggibilità, le eventuali sostituzioni, le mansioni, i poteri, i doveri, le responsabilità, la composizione, la revoca e la cessazione, nonché la modalità di flusso di informazioni tra esso e gli altri organi societari.

Il **Regolamento** è espressione e strumento dei principi di autonomia e indipendenza che caratterizzano il regime dell'OdV e non deve contenere nessuna disposizione che possa avere valenza sostitutiva di alcuna prescrizione del **Modello**.

Non è opportuno che tale Regolamento sia redatto ed approvato da organi societari diversi dall'Organismo poiché si potrebbe ritenere violata l'indipendenza dello stesso.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'Organismo, potrà essere rimessa allo stesso Organismo, il quale in questi casi dovrà disciplinare il proprio funzionamento interno.

Nelle seguenti sezioni vengono affrontate i rispettivi argomenti:

Sezione 2 **Reportistica da Parte Generale del Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo 231**

Sezione 3 **Regolamento OdV**

Organizzazione



New Dimension Plastic s.r.l.
Z.I. Loc. Fosso Imperatore - Lotto n. 8
84014 Nocera Inferiore (SA) - Italy
Tel./Fax 081 939173 - 081 9371048
www.gambardellagroup.it - info@ndpsrl.it
Reg. Impr. - C.F. e P. IVA 03757380658
R.E.A. 318465 - Cap. Sociale € 3.000.000,00 i.v.



MOGC 231 – REGOLAMENTO OdV

ai sensi del D.Lgs. n. **231** del 8 Giugno 2001 e s.m.i.

Master

Copia controllata

Copia non controllata

Numero della copia

Emissione DG	Data	<input type="text"/>	Firma	<input type="text"/>
Approvazione DG	Data	<input type="text"/>	Firma	<input type="text"/>
Approvazione ODV	Data	<input type="text"/>	Firma	<input type="text"/>

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
00	26/08/2024	Prima emissione	Avv. Matteo Fortunato
01		Modifiche alla sezione
02		Modifiche alla sezione

Indice generale della sezione

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Report da Modello 231 – Parte Generale

2.0	Report dalla Sezione Parte Generale del Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo 231
2.1	Composizione



REPORT DA MODELLO 231 – PARTE GENERALE

ODV-02

2.2	Autonomia e indipendenza
2.3	Continuità d'azione
2.4	Onorabilità
2.5	Nomina
2.6	Revoca
2.7	Decadenza-Rinuncia
2.8	Compiti
2.9	Poteri
2.10	Budget
2.11	Flussi informativi
2.12	Flussi informativi verso OdV
2.13	Flussi informativi da OdV
2.14	Gestione delle segnalazioni - segnalazioni all'OdV e Wistleblowing
2.15	Informazioni documentate



REPORT DA MODELLO 231 – PARTE GENERALE

ODV-02

2.0 - Report dalla Sezione Parte Generale del Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo 231

La struttura ed i ruoli dell'OdV sono estrapolati dalla Sezione Parte Generale del Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo 231 e nei punti seguenti si rammenta quanto scritto nello stesso.

2.1 – Composizione

- La scelta del tipo di composizione dell'organismo va fatta in relazione alle dimensioni aziendali (**monocratica**, piccole dimensioni e **plurisoggettiva** medio-grandi dimensioni).
- Per la composizione monocratica vi è una prevalenza di attribuzione dell'incarico OdV all'Internal Auditor (IA), al responsabile della funzione legale o al responsabile delle risorse umane qualora in azienda non si avvalgano della facoltà di cui al comma 4 dell'art. 6 D.lgs 231/2001 (Negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente).
- Nella composizione plurisoggettiva possono essere chiamati a farne parte sia componenti interni che esterni all'azienda, purché in possesso dei requisiti indicati dalle Linee Guida elaborate dalle Associazioni di categoria.

È palese che avvalendosi di componenti interni il grado di indipendenza dell'OdV deve essere valutato nella sua globalità, dato che dai componenti interni non è esigibile una totale indipendenza dall'ente. Per tal ragione l'Azienda ha inteso nominare l'OdV monocratico nella persona dell'Avv. Matteo Fortunato.



2.2 – Autonomia e indipendenza

Il comma 1 b dell'art.6 del D.Lgs 231 recita" *il compito di vigilare sul funzionamento e la osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*" per cui al professionista esterno nominato OdV in azienda:

- Non devono essere assegnati compiti operativi o gestionali.
- Deve essere garantita l'autonomia dell'iniziativa di controllo.
- Deve essere evitata ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento da parte dell'azienda.
- Deve essere riconosciuta una funzione apicale che deve rendere conto solo all' Amministratore unico e/o all'Assemblea dei soci.

2.3 – Continuità d'azione

L'azienda non può limitare l'OdV nell'esercizio delle proprie funzioni nel tempo, ma permettere che la vigilanza sul modello organizzativo venga svolta con una periodicità tale da consentire di ravvisare in tempo reale eventuali situazioni anomale.

2.4 – Onorabilità

Anche se il requisito formale di onorabilità di chi assume l'incarico di OdV non è esplicitamente previsto dal legislatore, si presuppone almeno che quest'ultimo:

- Non si trovi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenze previste dall'art. 2382 c.c. (cause di ineleggibilità e di decadenza).
- Non sia stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della l. 1423/1956 o della l. 575/1965 (codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione) e successive modifiche o integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione.
- Non sia stato condannato con sentenza irrevocabile, salvo gli effetti della riabilitazione.

2.5 – Nomina

L'Amministratore unico dell'azienda provvede alla nomina dell'OdV, della sua permanenza in carica, delle attività di vigilanza e controllo e dei rapporti con le diverse funzioni aziendali.

2.6 – Revoca

La revoca dell'organismo OdV viene fatta dall'Amministratore unico dell'azienda e deve essere adeguatamente motivata.

2.7 – Decadenza - Rinuncia

La decadenza dell'organismo OdV può avvenire per decorso del termine, per casi di morte, di malattia invalidante, di dimissioni volontarie o per il venir meno dei requisiti di onorabilità ed indipendenza.

In caso di rinuncia all'incarico dell'Organismo di Vigilanza questi deve comunicarla all'Amministratore unico, il quale provvede a sua volta a comunicare tale rinuncia all'Assemblea dei soci.

2.8 – Compiti

L'OdV redige annualmente il proprio piano delle attività di monitoraggio sul Modello finalizzate a:

- Adeguatezza del Modello: disamina sulla capacità di prevenire i reati ed i comportamenti non voluti
- Definizione delle aree sensibili
- Attività di ricognizione delle aree sensibili e, quindi, i relativi "reati presupposto"
- Verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello Istituito
- Verifica flussi informativi
- Aggiornamento in senso dinamico del Modello causa mutamenti dell'azienda oppure modifiche normative oppure per il verificarsi di particolari eventi, tali da rendere necessarie correzioni e/o adeguamenti
- Mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello
- Verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni
- Verifica dell'applicazione e del rispetto del Codice Etico e del MOG nel suo complesso
- Monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza del Codice Etico e del MOG
- Promozione ed emanazione di linee guida e procedure operative atte a ridurre il rischio reato
- Diffusione dei principi e dei doveri contenuti nel Codice Etico e nel modello nel suo complesso



REPORT DA MODELLO 231 – PARTE GENERALE

ODV-02

- Valutazione dei piani di comunicazione e formazione etica
- Attivazione di procedure di controllo
- Attivazione e mantenimento di un adeguato flusso di reporting con le analoghe strutture della società
- Ricezione e analisi di segnalazioni di violazione del Codice Etico e del MOG, promuovendo le verifiche ritenute opportune
- Comunicazione all'Amministratore unico dei risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori o comunque di misure di contrasto alla violazione del codice di comportamento e del modello
- Fissaggio di criteri e procedure per la riduzione del rischio di violazione del Codice Etico e del MOG
- Proposte all'Amministratore unico di modifiche e di integrazioni da apportare al Codice Etico e al MOG
- Proposte all'Amministratore unico di iniziative utili per la maggiore diffusione e per l'aggiornamento del codice e del modello
- Attività di informazione e formazione del personale dipendente e dei collaboratori (soggetti apicali e subordinati)
- Analisi sulla coerenza fra i comportamenti aziendali tenuti e quelli indicati nel Modello
- Valutazione e gestione delle segnalazioni di violazione del Modello.

L'azione di monitoraggio oltre ad essere pianificata può anche essere casuale.

Il piano di monitoraggio può essere modificato a causa di sopraggiunte priorità.

L'OdV ha l'obbligo della rendicontazione all'Amministratore unico delle attività svolte e delle azioni intraprese con la relativa documentazione dell'attività di verifica concretamente svolta.

2.9 – Poteri

Per poter esercitare i compiti ad esso assegnati l'organismo OdV deve:

- Avere libero accesso presso tutte le funzioni della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.lgs. N. 231/2001
- Potere avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni



REPORT DA MODELLO 231 – PARTE GENERALE

ODV-02

2.10 – Budget

L'OdV deve avere una adeguata dotazione di risorse finanziarie (budget), di cui disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, cancelleria, etc.)

Nell'esercizio dei propri compiti e nei limiti delle risorse finanziarie attribuite l'Organismo di Vigilanza può avvalersi dell'operato di consulenti esterni.

In casi eccezionali si possono superare i limiti di budget dopo discussione e approvazione in sede di riunione;

L'OdV (monocratico) renderà ciò noto all'Amministratore unico con formale comunicazione.

2.11 – Flussi informativi

L'art.6 comma 2-d del D.Lgs 231 prevede obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, per cui assume un ruolo centrale la cura e la gestione del sistema informativo quale presupposto per l'efficace funzionamento del modello organizzativo.

2.12 - Flussi informativi verso l'OdV

L'organo amministrativo dell'ente deve prevedere idonei strumenti, procedure e canali d'informazione che consentano all'OdV di ricevere periodicamente report dalle aree sensibili ai "reati presupposto" al fine di verificare l'adeguatezza e l'efficace adozione del MOG.

L'OdV deve venire tempestivamente a conoscenza di quegli eventi dai quali dipendono, obblighi specifici di attivazione e la percezione circa l'inosservanza di controlli o anomalie o insufficienze del MOG.

Deve prevedere Report periodici da parte dell'organo dirigente e della direzione aziendale, inclusi i referenti delle diverse aree aziendali sensibili come individuate nel MOG, informative, (comunicazioni ed informazioni motivate verso l'OdV da parte di chiunque vi abbia interesse) al verificarsi di particolari eventi.

I Flussi informativi periodici rappresentano strumenti attraverso i quali i referenti delle Aree Sensibili/Apicali riferiscono periodicamente all'OdV. I report assumono quindi valenza di adeguato controllo da parte dell'ODV, non tanto sulla criticità del sistema, ma sulla adeguatezza del MOG ed in particolare dei

REPORT DA MODELLO 231 – PARTE GENERALE

ODV-02

protocolli e delle procedure assunte per inibire la realizzazione dei reati.

Da attivare un processo di feed-back su report e richieste d'informative dell'OdV verso gli stessi organi sociali ed i referenti delle diverse aree sensibili ai fini del MOG.

2.13 - Flussi informativi da OdV

- L'OdV, nel corso dello svolgimento delle proprie attività istituzionali comunicherà con la Direzione aziendale e con Responsabili delle Aree Sensibili identificate nel MOG, richiedendo informazioni, anche attraverso la compilazione di apposite check-list, notizie su fatti, eventi, adempimenti, ecc. nonché per ricevere la documentazione di supporto alle richieste di delucidazione formulate
- Semestralmente fornirà una relazione informativa all'Amministratore unico e/o (Consiglio di Amministrazione) sulle attività di verifica, sui test effettuati e sul loro esito
- All'inizio di ogni esercizio fornirà il piano delle attività che si intendono svolgere nel corso dell'anno, con specificazione della cadenza temporale e dell'oggetto della verifica che si intende attuare
- Annualmente/semestralmente fornirà una relazione informativa circa lo stato dell'attuazione del modello da parte della società
- Informativa immediata all'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione Informazioni, fatti o eventi di notevole gravità emersi nel corso dell'attività svolta e riferita ad eventuali comportamenti od azioni non in linea con le procedure aziendali

2.14 – Gestione delle segnalazioni- Segnalazioni all'OdV e Whistleblowing

La gestione delle segnalazioni è contemplata nella procedure di controllo interno **P-Int-12** "Segnalazione all'OdV" e **P-Int-24** "Segnalazione di sospetti-Whistleblowing" del Kit documentale Procedure 231.

2.15 – Informazioni documentate

Sarà cura dello stesso Organismo di Vigilanza selezionare e conservare le informazioni fornite e ricevute in apposito archivio informatico e/o cartaceo. L'OdV dovrà provvedere a indicare nel proprio Regolamento le modalità di trasmissione dei flussi informativi in armonia con quanto previsto dal MOG.

Il sistema documentale deve avere la capacità di dimostrare lo svolgimento dell'attività di vigilanza svolta con riferimento al processo nel cui contesto è stato commesso il reato [principio dell'evidenza]. L'attività dell'OdV ha prioritariamente lo scopo di concorrere al corretto funzionamento del MOG e di verificare l'adeguatezza dello stesso a rendere residuo il rischio reato dirimente la capacità del sistema informativo - da e per l'OdV- quale strumento atto a provare la "sufficiente vigilanza".



REPORT DA MODELLO 231 – PARTE GENERALE

ODV-02

- Copia della documentazione, delle carte di lavoro ed il suddetto Libro dovranno essere custoditi dall'Organismo in apposito archivio delle attività svolte.
- È opportuno prevedere che le riunioni dell'OdV, gli incontri con gli organi societari cui lo stesso riferisce e le audizioni dei diversi referenti delle aree aziendali "sensibili" siano documentati da appositi verbali datati, sottoscritti e conservati in apposito Libro delle adunanze dell'Organismo di Vigilanza.
- L'OdV deve curare la predisposizione per la Direzione aziendale/Organi delegati di una relazione informativa, su base almeno semestrale in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse; detta relazione dovrà essere trasmessa al Collegio sindacale.

REGOLAMENTO OdV

ODV-03

Organizzazione



Now Dimension Plastic s.r.l.
Z.I. Loc. Fosso Imperatore - Lotto n. 8
84014 Nocera Inferiore (SA) - Italy
Tel./Fax 081 939173 - 081 9371048
www.gambardellagroup.it - info@ndpsrl.it
Reg. Impr. - C.F. e P. IVA 03757380668
R.E.A. 318465 - Cap. Sociale € 3.000.000,00 i.v.



MOGC 231 – REGOLAMENTO OdV

ai sensi del D.Lgs. n. **231** del 8 Giugno 2001 e s.m.i.

Master	<input type="checkbox"/>
Copia controllata	<input checked="" type="checkbox"/>
Copia non controllata	<input type="checkbox"/>
Numero della copia	<input type="checkbox"/>

Emissione DG	Data	<input type="text"/>	Firma	<input type="text"/>
Approvazione DG	Data	<input type="text"/>	Firma	<input type="text"/>
Approvazione ODV	Data	<input type="text"/>	Firma	<input type="text"/>

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
00	26/08/2024	Prima emissione	Avv. Matteo Fortunato
01	Annuale	Modifiche alla sezione
02	Annuale	Modifiche alla sezione



Indice generale della sezione

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Regolamento OdV

3.0	Regolamento OdV
3.1	Obiettivi e ambito regolamento
3.2	Nomina e composizione dell'Organismo
3.3	Requisiti dell'Organismo di Vigilanza
3.4	Rapporti con le strutture della società
3.5	Reporting nei confronti degli organi societari
3.6	Sistema di monitoraggio
3.7	Raccolta e conservazione delle informazioni
3.8	Obblighi di riservatezza
3.9	Modifiche
3.10	Allegato: nomina

3.0 – Regolamento OdV

3.1 – Obiettivi e ambito regolamento

Il **Regolamento** viene redatto direttamente dall'Organismo di vigilanza al fine di autoregolamentare il proprio funzionamento.

Nessuna sua disposizione deve avere valenza sostitutiva di alcuna prescrizione del Modello e che per tutto quanto non specificamente previsto dal Regolamento si deve fare riferimento al Modello stesso e alle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 231. Il presente documento (di seguito anche il "Regolamento"), adottato dall'Organismo di Vigilanza in sede di insediamento, è stato predisposto al fine di regolare il funzionamento dell'Organismo, a integrazione di quanto espressamente previsto nel presente Modello. L'OdV deve essere caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione, nonché da onorabilità e assenza di conflitti di interesse. L'autonomia presuppone che tale Organismo Interno di Vigilanza operi in coordinamento con gli altri organi statutari (Amministratore Unico, Funzioni preposte, Revisore Unico e/o Collegio Sindacale, ecc.). Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo deve conformarsi ai principi di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità e continuità d'azione e pertanto ogni dubbio interpretativo circa la disciplina di tale organo e le disposizioni che seguono, dovrà essere risolto alla luce di tali principi.

3.2 – Nomina e composizione dell'OdV

L'Amministratore unico ha istituito un Organismo di Vigilanza monocratico, funzionalmente dipendente dall'Amministratore medesimo. Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce esclusivamente all'Amministratore unico. Il componente dell'Organismo è stato scelto nel rispetto dei requisiti declinati nel Modello di New Dimension Plastic s.r.l., nonché 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; Le eventuali modifiche della composizione dell'Organismo di Vigilanza (nuova nomina e/o revoche della nomina in corso), dovranno essere adottate dall'Amministratore unico. Spetta all'Organismo di Vigilanza la proposizione

all'Amministratore unico di una revisione periodica del Modello al fine di renderlo coerente con eventuali modifiche all'organizzazione societaria. L'adozione del Modello così revisionato avviene con atto dell'Amministratore unico, da ratificare successivamente con delibera dell'Assemblea dei soci.

3.3 – Requisiti dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza:

- è dotato di requisiti di indipendenza;
- possiede adeguata professionalità;
- è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- possiede il requisito della "continuità di azione";
- promuove le modifiche necessarie al Modello al fine di mantenerlo adeguatamente aggiornato;
- può acquisire ogni utile informazione dalla struttura aziendale;
- conduce le attività di verifica interna;
- riferisce all'Amministratore unico sull'attività di verifica compiuta, anche in vista dell'applicazione del sistema disciplinare. L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza è garantita da:
 - collocazione in posizione gerarchica di vertice, riportando e rispondendo in modo diretto ed esclusivo all'Amministratore unico;
 - la predisposizione di un proprio Statuto/Regolamento messo a conoscenza dell'Amministratore unico;
 - 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). Il Modello organizzativo non rappresenta infatti un autonomo sistema di norme e regole, ma è integrato nell'attuale sistema di controllo aziendale, ottimizzandone i relativi processi secondo i principi stabiliti dal D.Lgs 231/01. L'OdV definisce e svolge in modo autonomo le attività di competenza; le regole di funzionamento interno dell'ODV sono definite dallo stesso nel proprio regolamento.

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

- le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- 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 del Codice di Procedura Penale, relativamente ai reati che incidono sulla moralità



REGOLAMENTO OdV

ODV-03

professionale, contro la pubblica amministrazione, o per delitti finanziari;

- 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, l'Amministratore unico potrà disporre la sospensione dei poteri dell'OdV.

3.4 – Rapporti con le strutture della società

Le attività poste in essere dall'Organismo non possono essere sindacate da alcun altro organo, carica sociale ovvero struttura aziendale. L'Organismo ha libero accesso presso tutte le aree aziendali onde ottenere ogni informazione, dato e/o documento ritenuto necessario e/o utile per lo svolgimento dei compiti riservatigli dal Decreto. L'Organismo si riserva di comunicare formalmente e per iscritto alle aree aziendali i flussi informativi che intende ricevere periodicamente e/o nell'ambito delle proprie verifiche, precisando il soggetto responsabile dell'invio, modalità e tempistiche. L'Organismo può richiedere, dietro invito, che prendano parte alle relative riunioni tutti i referenti aziendali, ivi compresi Responsabili di Area, nonché qualsiasi altro soggetto che abbia attinenza con le tematiche, di volta in volta, trattate dall'Organismo, per offrire il proprio supporto, fornire eventuali chiarimenti o rispondere ad eventuali dubbi. L'Organismo può avvalersi – a suo insindacabile giudizio e sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le aree aziendali ovvero dell'apporto professionale di consulenti esterni. L'Organismo può utilizzare in autonomia il budget di spesa annuale assegnatogli dall'Amministratore Unico nello svolgimento delle proprie funzioni, ad esempio per far fronte all'esigenza di eventuali consulenze specialistiche.

3.5 – Reporting nei confronti degli organi societari

L'Organismo ha due linee di reporting:

- la prima, almeno su base semestrale, nei confronti dell'Amministratore unico attraverso una relazione scritta in ordine all'attuazione del Modello, all'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza nei confronti dei destinatari del Modello e, in particolare, in ordine all'osservanza, da parte di questi, del Modello stesso, nonché all'adeguatezza e all'aggiornamento del Modello;
- la seconda, almeno su base annuale, nei confronti del Collegio Sindacale e/o Revisore Unico, su richiesta degli stessi in ordine alle attività svolte.



In ogni caso l'Organismo deve:

- condividere con l'Amministratore unico il piano annuale degli interventi per la verifica dell'operatività ed adeguatezza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato;
- trasmettere all'Amministratore unico una relazione scritta sull'attuazione del Modello, che abbia ad oggetto: o l'attività svolta dall'Organismo; o le eventuali criticità emerse, sia in termini di comportamenti interni sia in termini di efficacia del Modello; o gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione. Fatta salva la frequenza e la natura delle comunicazioni di cui sopra, in caso di violazioni del Modello commesse da soggetti in posizione apicale o di controllo materialmente responsabili per aver tentato o realizzato una delle fattispecie di reato contenute nel decreto, l'Organismo è tenuto a darne pronta comunicazione al soggetto che ricopre la posizione gerarchicamente subordinata rispetto all'autore della violazione. Gli incontri sono verbalizzati e copie dei verbali sono custodite dall'Organismo. La presenza di rapporti sia con il vertice aziendale che con altri organismi di controllo privi di compiti operativi e svincolati, pertanto, da attività gestionali (Collegio Sindacale e/o Revisore Unico) rappresenta un fattore in grado di assicurare che la funzione espletata dall'Organismo venga effettuata con le massime garanzie di indipendenza. L'Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dal vertice aziendale o potrà, a sua volta, chiedere di essere convocato in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

3.6 – Sistema di monitoraggio

Il Piano di Monitoraggio approvato dall'OdV contiene l'indicazione dei processi strumentali, elencati all'interno del Modello, che si intende sottoporre a verifica nei periodi di riferimento (es. trimestri), garantendo la copertura totale degli stessi nell'arco dell'anno solare. I criteri con cui è predisposto il Piano di Monitoraggio sono discrezionali, ma nella definizione delle priorità di intervento si dovrà tenere conto dei seguenti aspetti:

- effettiva rischiosità dei processi da esaminare e per i quali potrebbe essere necessario prevedere una maggiore frequenza / profondità delle attività di verifica;
- impatto delle attività di verifica rispetto alla normale operatività aziendale.

Fase 2: Ricezione ed analisi dei Flussi Informativi. L'attività di monitoraggio ha inizio con l'analisi dei "Flussi Informativi" da parte dell'Area Affari Generali e Legali con il supporto, se del caso, di un consulente esterno incaricato, per conto dell'Organismo di Vigilanza. Nel caso in cui siano segnalate anomalie rilevanti o i flussi risultino incompleti o inadeguati, l'Area Affari Generali e Legali (o il consulente esterno incaricato) per conto dell'Organismo, in accordo con il Responsabile Interno, provvede a indagare e verificare le stesse,



REGOLAMENTO OdV

ODV-03

richiedendo informazioni o dati aggiuntivi. Inoltre, se ritenuto opportuno e in accordo con l'Organismo, predispone la verifica del processo in esame per il trimestre di riferimento, modificando quanto previsto dal Piano di Monitoraggio.

Fase 3: Attività di Vigilanza L'Area Affari Generali e Legali (avvalendosi, se del caso, di un consulente esterno) svolge la propria attività di vigilanza attuando quanto previsto dal Piano di Monitoraggio o attuando, nel caso in cui in fase di analisi della reportistica vengano evidenziate anomalie rilevanti, quanto diversamente richiesto dall'Organismo di Vigilanza. Nel corso della fase preliminare allo svolgimento della vigilanza, l'Area Affari Generali e Legali (o il consulente esterno incaricato) identifica gli elementi rappresentativi del processo oggetto di analisi e verifica tutta la documentazione messa a disposizione dal Responsabile Interno, necessaria a dare evidenza del rispetto delle previsioni del Modello. L'attività è svolta con il supporto di appositi Programmi di lavoro, nei quali sono riepilogati i punti di controllo chiave per la valutazione del corretto svolgimento del processo in esame. Terminata la fase di analisi e verifica, l'Area Affari Generali e Legali predispone una relazione specifica sugli esiti dell'attività di vigilanza e il "Report trimestrale sull'attività svolta per l'Organismo di Vigilanza" destinato all'OdV, in cui sono descritte le attività svolte, la documentazione analizzata e le anomalie verificate.

Fase 4: Analisi delle risultanze tutte, le anomalie riepilogate nel "Report trimestrale sull'attività svolta per l'OdV" sono indagate e verificate dall'OdV. Nel caso si renda necessario, l'OdV può richiedere l'avvio di ulteriori attività di verifica e controllo, richiedendo maggiori informazioni e dati al Responsabile Interno responsabile del processo. L'Organismo riferisce all'Amministratore unico, su richiesta, al Collegio Sindacale e/o Revisore Unico, i risultati emersi nel corso delle attività svolte, segnalando lo stato di fatto sull'attuazione del Modello, gli esiti dell'attività di vigilanza svolta e gli eventuali interventi opportuni per l'implementazione del Modello.

3.7 – Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsto nel Modello 231 viene conservato dall'OdV in un apposito archivio (informatico e cartaceo), per un periodo di almeno 5 anni. L'accesso all'archivio è consentito, unicamente all'OdV. L'Amministratore unico può eventualmente richiedere copia di atti o altre informazioni, l'OdV ha la facoltà di negare tale richiesta dietro adeguata motivazione scritta. L'OdV e quanti da esso incaricati di svolgere attività di verifica, sono obbligati a mantenere la riservatezza su tutti i fatti e le circostanze di cui vengono a conoscenza, ad esclusione delle comunicazioni cui sono obbligati per legge.

3.8 – Obblighi di riservatezza



REGOLAMENTO OdV

ODV-03

Il soggetto designato quale OdV è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni, salvo che la comunicazione di tali notizie e informazioni sia necessaria per l'espletamento dell'incarico. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei soli confronti dell'Amministratore unico e del Collegio Sindacale e/o Revisore Unico, potendo invece legittimamente opporsi il segreto a qualsiasi altra carica sociale o Area aziendale. L'OdV assicura la riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso, con particolare riferimento sia alle segnalazioni che allo stesso dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello o del Codice Etico, che alla identità del segnalante, per garantirne la tutela contro possibili condotte ritorsive. Ogni informazione in possesso dell'OdV viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, con il D.Lgs. n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), con il Regolamento UE 2016/679 ("GDPR") ed il Decreto Legislativo n. 101/2018 ("Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679") laddove applicabile. L'OdV deve astenersi dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate acquisite nello svolgimento del relativo incarico per scopi personali o comunque non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo. La violazione dell'obbligo di riservatezza costituisce giusta causa di revoca dell'OdV.



3.9 – Modifiche

Eventuali modifiche al presente Regolamento possono essere apportate unicamente a mezzo di idoneo atto validamente assunto dall'Organismo e successivamente trasmesso all'Amministratore unico per la relativa presa d'atto.

Nocera Inferiore, lì 26-08-2024

Per presa visione dell'Amministratore unico

Dott. Gaetano Gambardella




Am. Matteo Fortunato

