

# Rimadesio

*Rimadesio S.p.A.*

Via Furlanelli , 96 - 20833 Giussano (MB) Italy  
P.Iva IT00685930968 - c.f. 00681280152  
Tel. 0362.3171 - Fax 0362.317317  
[odv@rimadesio.it](mailto:odv@rimadesio.it)

**Regolamento  
dell'Organismo di Vigilanza  
ex D.Lgs. n. 231/2001**

# REGOLAMENTO DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

## Indice

<b>Definizioni .....</b>	<b>3</b>
1. Scopo e ambito di applicazione del regolamento dell'Organismo di Vigilanza .....	6
2. Elementi strutturali dell'Organismo di Vigilanza .....	6
Caratteristiche .....	6
Durata in carica dell'O.d.V.....	7
Cause di incompatibilità e conflitto di interessi.....	7
Risorse finanziarie dell'organismo.....	7
Riunioni periodiche.....	8
Programmazione delle riunioni .....	8
3. Flusso informativo.....	9
Reporting verso l'Organismo di Vigilanza .....	10
Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi societari.....	13
Relazioni all' Amministratore Unico .....	14
4. Attività dell'Organismo di Vigilanza .....	15
Il Controllo Interno - Principi .....	15
Audit dell'Organismo di Vigilanza.....	15
5. Disposizioni finali.....	16
Modifiche al Regolamento.....	16

# REGOLAMENTO DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

## Definizioni

- “Attività aziendali”: tutte le attività afferenti alla vita dell’azienda in ogni sua espressione, nonché le attività prodromiche al raggiungimento degli scopi/fini aziendali;
- “CCNL”: contratto collettivo nazionale del lavoro del settore aziende legno arredamento industria, applicato da Rimadesio S.p.A.
- “Codice Etico” o “Codice”: testo contenente i diritti ed i doveri morali di Rimadesio S.p.A. che definisce la responsabilità etico-sociale di tutti coloro che partecipano all’attività aziendale;
- “Collaboratori non continuativi”: soggetti impegnati in Rimadesio S.p.A. per incarichi temporanei o per periodi limitati nel tempo;
- “Condotta etica”: condotta conforme al Codice Etico;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di Rimadesio S.p.A. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione, nonché quei soggetti esterni all’organizzazione aziendale che prestano attività di consulenza ed assistenza di ogni tipo nell’interesse di Rimadesio S.p.A.;
- “Destinatari”: i soggetti (persone fisiche e giuridiche) a cui sono rivolte le previsioni del presente Codice Etico sono, gli Esponenti aziendali, i Collaboratori interni ed esterni, i Partners e comunque tutti quei soggetti che operano sotto la direzione e vigilanza della Società, nonché gli azionisti della Società stessa;
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti di Rimadesio S.p.A., compresi i dirigenti ed i collaboratori non occasionali;
- “D.Lgs. 231/2001 o Decreto”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- “Rimadesio”: Rimadesio S.p.A.;
- “Esponenti aziendali”: fuori dalle figure espressamente definite in questo paragrafo, sono esponenti aziendali gli Amministratori, i Dirigenti, i consulenti interni e ogni altro dipendente, collaboratore interno afferenti alla società Rimadesio;
- “Fornitori continuativi”: soggetti che hanno rapporti di fornitura di beni o servizi duraturi e continui con Rimadesio (v. anche “Partner”);

## REGOLAMENTO DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

- “Gruppo Malberti”: gruppo di società facente capo alla società *holding* Malberti Holding S.p.A.;
- “Interlocutori esterni”: le categorie di individui, gruppi, associazioni o istituzioni private e pubbliche, ivi inclusi, senza limitazione, clienti e fornitori, il cui apporto in termini commerciali, amministrativi e finanziari in genere è richiesto per realizzare l'oggetto sociale della Società o che hanno comunque un interesse o un ruolo in gioco nel suo perseguimento;
- “Modello” o “Modello Organizzativo”: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001;
- “Organismo di Vigilanza o O.d.V.”: organismo interno a Rimadesio, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed alla verifica del suo costante aggiornamento;
- “*outsourcing*”: tutte le forniture di beni e servizi che la società richiede a terzi soggetti, interni o esterni al Gruppo Malberti Holding S.p.A.;
- “P.A.”: tutti quegli enti giuridici o società controllate da enti pubblici economici e non che sono definiti come Pubblica Amministrazione secondo disposizioni di legge vigenti;
- “Partner”: controparti contrattuali di Rimadesio, quali, ad esempio, fornitori, consulenti, agenti e clienti sia persone fisiche che persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma stabile di collaborazione (associazione temporanea d'impresa – ati, *joint venture*, consorzi, etc.);
- “*Performance*”: realizzazione concreta delle attività e dei comportamenti prescritti da Rimadesio, per il raggiungimento di determinate situazioni;
- “Personale afferente ad altre società del gruppo”: soggetti apicali, collaboratori, dipendenti, consulenti o collaboratori, anche non continuativi, che fanno capo ad altre società del Gruppo;
- “Personale interno”: personale addetto alle attività svolte da Rimadesio, ivi inclusi i soggetti apicali, i soggetti sottoposti all'altrui direzione e, infine, i dipendenti o collaboratori a qualunque titolo organici alla struttura della società;
- “*Privacy*”: qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale; i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato; i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati,

## REGOLAMENTO DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale diretta dell'interessato; i dati personali idonei a rivelare provvedimenti pendenti davanti a tribunali penali;

- “Procedure operative”: disposizioni finalizzate alla regolamentazione di tutti gli aspetti (anche decisionali) della vita della Società e quindi qualsiasi funzione potenzialmente esposta a rischio.
- “Processi sensibili”: un insieme di attività di Rimadesio nel cui ambito ricorre il rischio potenziale di commissione dei reati;
- “Reati”: i singoli reati richiamati dagli artt. 24 e seguenti del D.Lgs. 231/2001, quindi, uno dei reati presupposti alla responsabilità amministrativa degli enti;
- “Regolamenti interni” o “Norme”: insieme di previsioni e di regole finalizzate alla autoregolamentazione di Rimadesio;
- “*stakeholders*”: tutti quei soggetti che, a vario titolo, anche in via solamente occasionale, siano portatori di interessi di Rimadesio;
- “Testo Unico”: Testo Unico Sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81 del 09 aprile 2008 e successive modifiche.

# REGOLAMENTO DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

## 1. Scopo e ambito di applicazione del regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. a) e b) D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito il "Decreto") – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati rilevanti per gli effetti del decreto se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Per fruire dell'esimente è necessario che la predisposizione e l'attuazione del Modello Organizzativo siano accompagnati dalla istituzione di un organismo a cui è demandato il compito di vigilare sull'attuazione del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Rimadesio S.p.A. ha adottato un Modello organizzativo (di seguito "Modello") ed ha deciso di istituire l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) deputato al controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dell'azienda stessa, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 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 legge n. 300/2000".

Il presente Regolamento, frutto di autoregolamentazione, indica le attività che l'Organismo di Vigilanza dovrà condurre per attuare quanto istituzionalmente attribuitogli dal Modello organizzativo Parte Generale, i suoi allegati, e dallo Statuto dell'Organismo di Vigilanza come disciplinato.

## 2. Elementi strutturali dell'Organismo di Vigilanza

### Caratteristiche

Attualmente l'Organismo di Vigilanza è un organo monocratico, composto da un Dottore Commercialista, esterno esperto in materia gestionale e societaria e di responsabilità

## **REGOLAMENTO DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA**

amministrativa degli enti. Questa figura viene individuata e nominata dall' Amministratore Unico della società.

In quanto unico componente, egli ha il compito di provvedere all'espletamento delle formalità relative alla convocazione, alla fissazione degli argomenti da trattare e allo svolgimento delle riunioni.

### **Durata in carica dell'O.d.V.**

La durata dell'incarico permane sino alla revoca.

### **Cause di incompatibilità e conflitto di interessi**

Affinché vengano garantiti i requisiti di indipendenza e di autonomia, l'O.d.V. al momento della nomina e per tutta la durata dell'incarico non deve:

1. rivestire incarichi esecutivi all'interno dell'Ente;
2. svolgere funzioni operative o di *business* all'interno dell'Ente;
3. intrattenere significativi rapporti d'affari con l'Ente, ovvero con società controllate o collegate, né intrattenere significativi rapporti d'affari con l' Amministratore Unico;
4. avere rapporti parentali con l' Amministratore Unico;
5. possedere partecipazioni o quote nel capitale della Società;
6. mantenere tutti i requisiti di onorabilità come previsti dallo Statuto e dal Modello Organizzativo adottato dalla società.

Il componente dell'O.d.V. che, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di incompatibilità, deve darne comunicazione all'Organo amministrativo.

L'O.d.V. non deve trovarsi in conflitto di interesse, anche indiretto, in relazione all'attività dell'ente.

Il componente dell'O.d.V. che, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto di interesse tale da determinare in concreto una divergenza tra l'interesse dell'Organizzazione e quello personale, deve astenersi dall' assumere decisioni e darne comunicazione all'Organo amministrativo.

### **Risorse finanziarie dell'organismo**

L'Organo di Vigilanza nella propria relazione periodica esprime un giudizio circa l'importo del *budget* annuale di spesa messo a sua disposizione dall' Amministratore Unico per le

## REGOLAMENTO DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

attività di controllo e verifica che gli competono. Detto *budget* non dovrà comprendere il compenso per l'O.d.V. né le spese sostenute e documentate direttamente dal medesimo, in quanto ulteriori rispetto a detto *budget* e liquidate direttamente dalla società. Ben potrà essere, invece, devoluto all'esecuzione di attività di compliance atte a prevenire la commissione di reati presupposto ex D.Lgs. 231/01. L'Organismo di Vigilanza fornirà alla società un rendiconto delle attività di verifica e controllo svolte, con il dettaglio delle spese sostenute e i relativi giustificativi se richiesto.

### **Riunioni periodiche**

L'O.d.V. deve riunirsi quantomeno sei volte l'anno e, comunque, ogni qual volta se ne presenti la necessità e/o l'opportunità.

Le riunioni dell'O.d.V. devono essere verbalizzate e le copie dei verbali devono essere conservate in un apposito archivio predisposto per la documentazione inerente l'attività dell'O.d.V., custodito a cura dello stesso membro.

Del suddetto verbale devono risultare quantomeno:

- la composizione dell'O.d.V.;
- l'ordine del giorno e le sue eventuali integrazioni;
- per ogni argomento trattato, le dichiarazioni a verbale ove richieste;
- le delibere adottate.

Il verbale deve essere sottoscritto dall'O.d.V..

### **Programmazione delle riunioni**

Le adunanze dell'Organismo di Vigilanza possono svolgersi anche con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video o anche solo audiocollegati, a condizione che siano rispettati i principi di buona fede e di parità di trattamento dei partecipanti. In tal caso, è necessario che:

- a) sia consentito all'O.d.V. di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- b) sia consentito agli intervenuti di scambiarsi documentazione e discutere sugli argomenti all'ordine del giorno;



## REGOLAMENTO DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

- c) vengano indicati nell'avviso di convocazione:
- i luoghi audio/videocollegati a cura della società, nei quali gli intervenuti possano affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove sia presente l'O.d.V.;
  - i numeri audiocollegati ai quali gli intervenuti possono essere contattati, fermo restando che la riunione si riterrà svolta nel luogo ove sia presente il membro dell'O.d.V. nonché soggetto verbalizzante.

Le riunioni devono essere preparate adeguatamente e convocate con congruo anticipo rispetto alla loro esecuzione dall'O.d.V. e notificate al personale aziendale di cui intende, eventualmente, avvalersi in relazione alle specifiche capacità e all'indipendenza da responsabilità dirette nell'attività da analizzare.

Pertanto devono essere definiti i punti e/o gli argomenti all'ordine del giorno, rispetto ai quali occorre predisporre tutta la documentazione di riferimento.

### **3. Flusso informativo**

Il corretto ed efficiente svolgimento delle funzioni dell'O.d.V. si fonda su un continuo flusso di informazioni da e verso lo stesso propedeutico all'attività di vigilanza sul modello, così come previsto dall'art. 6 del decreto.

Le informazioni, anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, riguardano:

1. vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
2. disamina in merito all'adeguatezza del modello, ossia della sua reale capacità di prevenire i comportamenti non voluti;
3. analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
4. cura nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti, di fornire notizie alla società:
  - a. sollecita, quando necessario, l'adeguamento del Modello organizzativo ad opera dell'Organo Amministrativo;

## REGOLAMENTO DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

- b. *follow-up*, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni adottate.

L'O.d.V. può richiedere ed acquisire dati, informazioni, specifiche operative, modalità di esecuzione/attuazione in relazione a criteri che periodicamente determinerà con eventuale indicazione di settori e/o campi specifici.

Le comunicazioni avverranno per il tramite del membro di *staff* che notizierà l'O.d.V. via *e-mail*.

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello - nonché l'accertamento delle cause o disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi del reato - qualsiasi informazione, comunicazione e documentazione, anche se proveniente da terzi, riguardante una criticità ai sensi del modello ovvero notizie relative alla commissione dei reati o a "pratiche" non in linea con lo stesso, andrà inoltrata all'O.d.V..

### **Reporting verso l'Organismo di Vigilanza**

Qualsiasi funzione aziendale venga a conoscenza di notizie che possano far sospettare la commissione, all'interno dell'Azienda, dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 o, comunque, sia al corrente di condotte non in linea con i principi e le prescrizioni contenute nel Modello organizzativo *ex* D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società e nel Codice Etico, ha l'obbligo di avvisare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

Sono stati individuati singoli soggetti responsabili di funzione, anche afferenti ad altra società del Gruppo, con il compito di effettuare, su base continuativa, verifiche sul rispetto del Modello e sull'adeguatezza dello stesso, ciascuno per la propria funzione.

Tali soggetti, adeguatamente formati al riguardo secondo un piano di formazione specificamente inerente il Modello validato dall'O.d.V. stesso, sono stati individuati nelle persone che abbiano la responsabilità operativa di ciascun settore di attività della società nel quale sono state riconosciute sussistenti ipotesi di rischio di commissione dei reati individuati dalla legge. La loro attività, comunque, non sostituisce quella dell'O.d.V., che insieme all'Amministratore Unico, rimane soggetto responsabile per la vigilanza sul Modello organizzativo, attività svolta solo con l'ausilio dei detti Responsabili.

I Responsabili sono individuati all'interno dell'organigramma aziendale.

## REGOLAMENTO DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

Codesti soggetti sono titolari dei flussi informativi ed obbligati al *reporting* con cadenza periodica, almeno annuale.

Il sistema di *reporting* è attuato a mezzo *e-mail* all'indirizzo dell'O.d.V. prontamente dai Referenti di funzione che vengano a conoscenza di una violazione significativa del Modello organizzativo.

Gli stessi soggetti attuano periodiche comunicazioni all'O.d.V., come previsto dal Modello organizzativo, di norma sempre a mezzo posta elettronica all'indirizzo: *odv@rimadesio.it*

Con specifico riguardo ai flussi informativi periodici verso l'O.d.V., in ossequio a quanto contenuto nello Statuto dell'O.d.V. essi debbono avere i seguenti contenuti:

### Rapporti con la Pubblica Amministrazione:

#### ▪ **Amministratore Unico:**

- riepilogo periodico degli incontri con componenti della P.A. dei vari responsabili di funzione;
- *report* periodico sugli adempimenti fiscali;
- in caso di ispezioni: trasmissione entro le 24 ore della copia del verbale di accesso;
- *report* sulla partecipazione a progetti finanziati con denaro pubblico;
- *report* sulle richieste di informazioni da parte delle Autorità di vigilanza;
- *report* degli eventuali incarichi di consulenza per le relazioni istituzionali;
- *report* su persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate ed eventuali cariche di tali soggetti in altre società.

#### ▪ **Corporate Amministrazione e Fiscale:**

- *report* sui flussi finanziari non *standard*;
- *report* periodico sulle spese di rappresentanza e sponsorizzazioni;
- *report* su eventuali criticità di carattere tributario.

#### ▪ **Corporate acquisti:**

- *report* periodico su significative consulenze, *partner* commerciali e mediazioni concesse;
- criteri di scelta dei fornitori e modalità di messa a gara delle forniture.

#### ▪ **Corporate Risorse Umane & Organizzazione:**

## REGOLAMENTO DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

- *report* sull'assunzione di personale che abbia avuto esperienze pregresse nell'ambito della P.A. o abbia relazioni di parentela o affinità con dipendenti/collaboratori o soggetti che ricoprono cariche nell'ambito della P.A.;
- *report* sull'assunzione di personale che abbia avuto esperienze pregresse o abbia relazioni di parentela o affinità con dipendenti/collaboratori o soggetti che ricoprono cariche nell'ambito di organizzazioni dal cui nocumento potrebbe trarre vantaggio l'organizzazione;
- *report* su casi di "particolare insistenza" da parte di funzionari/dirigenti dell'organizzazione su assunzioni di personale;
- *report* su formazione in temi di interesse (sicurezza sul lavoro, D.Lgs. 231, etc.);
- *report* su significativi rimborsi spese a soggetti apicali;
- *report* sulla situazione della pianta organica;
- *report* tempestivo su situazioni di Cassa Integrazione, Mobilità, Contratti di Solidarietà, etc;
- *report* su aspetti contributivi, in particolar modo se si beneficia di sgravi.
  - **Corporate legale:**
- *report* sui contenziosi e/o transazioni in corso;
- aggiornamento sulle modalità di valutazione di rischio e sulle modalità di accantonamento nel fondo rischi.

### Sicurezza sul Lavoro:

- **Datore di Lavoro nominato:**
- *report* su aggiornamenti del DVR e/o dei suoi allegati;
- *report* su modifiche organigramma sicurezza;
- **RSPP - Area Sicurezza sul Lavoro:**
- *report* su infortuni di cui agli artt. 589-590 c.p. o su denunce di malattie professionali;
- *report* statistiche sugli infortuni;
- *report* su formazione;
- *report* su personale esposto ai valori inferiori di azione;

## REGOLAMENTO DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

- scadenario dei controlli periodici obbligatori su ambienti, attrezzature, impianti, *etc*;
- dichiarazione sull'attuazione di sorveglianza sanitaria;
- copia del verbale di riunione periodica *ex art.* 35 del Dlgs 81/08.

### ▪ Corporate IT:

#### Gestione sistemi informatici/telematici:

- *report* sui documenti informatici pubblici e privati aventi efficacia probatoria;
- *report* su eventuali gravi anomalie riscontrate nella gestione di Sistemi Informatici.

Le informazioni acquisite dall'O.d.V. saranno trattate in modo tale da garantire:

- a) il rispetto della persona, della dignità umana e della riservatezza e da evitare per i segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione;
- b) la tutela dei diritti di enti/società e persone in relazione alle quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate.

Tutte le informazioni di cui sopra andranno reperite ed inviate almeno annualmente.

Le informazioni, le notizie e la documentazione raccolti dall'O.d.V. nell'esercizio delle proprie funzioni sono conservate a cura dell'O.d.V. e sono accessibili solo a lui e alle persone dallo stesso O.d.V. autorizzate.

### **Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi societari**

L'organismo di Vigilanza, al fine di garantire una corretta osservanza del Modello, deve effettuare una costante attività di reporting nei confronti degli Organi sociali. In particolare tale Organismo deve confrontarsi periodicamente se richiesto con l'Organo Amministrativo.

L'attività di *reporting* deve riguardare:

- l'attività in genere svolta dall'O.d.V.;
- eventuali problematiche o criticità evidenziate durante l'attività dell'O.d.V.;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte violazioni del Modello, nonché l'esito delle verifiche (*audit*) su dette segnalazioni;

## REGOLAMENTO DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

- i correttivi suggeriti, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'adeguatezza e l'effettività del Modello e dei suoi protocolli;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative e procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale assenza di collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione di volta in volta ritenuta utile ai fini del corretto adempimento dei compiti propri dell'O.d.V. e/o dell'assunzione di determinazioni da parte degli Organi Sociali.

Inoltre l'O.d.V., nell'espletamento delle proprie funzioni può:

- rivolgersi, riferire o comunque comunicare all'Assemblea dei Soci in tutti i casi in cui ritenga opportuno o necessario un coinvolgimento ovvero un intervento tempestivo dell'Organo Amministrativo;
- può partecipare, qualora invitato, alle riunioni dell'Assemblea dei Soci e relazionare in merito alla propria attività.

L'O.d.V. è stato autorizzato in via permanente dall'Amministratore Unico a scambiare informazioni, documenti ed informazioni con altri soggetti (anche esterni all'ente) incaricati dei controlli e delle consulenze su materie potenzialmente rilevanti ex D.Lgs. 231/2001.

### **Relazioni all'Amministratore Unico**

L'O.d.V. predisporrà la Relazione annuale riepilogativa delle attività svolte e dei principali punti di forza e/o criticità emersi, con l'indicazione delle contromisure proposte e adottate dall'organizzazione.

Tutti i contenuti dei rapporti di *audit* ed i verbali di riunione saranno riportati all'Organo Amministrativo con la Relazione annuale.

## 4. Attività dell'Organismo di Vigilanza

### Il Controllo Interno - Principi

Il controllo interno può definirsi l'insieme di tutte quelle procedure che un'organizzazione adotta per controllare l'accuratezza e l'attendibilità dei dati contabili, promuovere l'efficienza operativa, tutelare gli *Stakeholders*, vigilare sul rispetto delle politiche di gestione nonché delle normative vigenti e tutelare il patrimonio aziendale.

In altre parole, il controllo interno rappresenta l'insieme delle procedure che garantiscono, per mezzo delle verifiche e dei controlli che gli addetti indicano come eseguiti sui documenti apponendo le dovute evidenze (firme, sigle o analoghi metodi informatici), che i fatti di gestione siano correttamente riportati in contabilità.

Per accertare tutto questo si utilizzano degli strumenti che vengono costituiti sotto forma di *report* periodici previsti nel Modello organizzativo sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio/*database* informatico e/o cartaceo. I dati e le informazioni conservate nel *database* sono posti a disposizione di soggetti esterni all'O.d.V., previa autorizzazione dell'Organismo stesso, secondo procedure predefinite.

### Audit dell'Organismo di Vigilanza

L'attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza è deputata ad assicurare la conformità del Modello alle disposizioni di legge vigenti, la corretta individuazione delle aree di rischio e la verifica costante dell'efficacia delle prescrizioni dallo stesso delineate.

L'attività di verifica interna è coordinata dall'Organismo di Vigilanza, il quale può avvalersi dei collaboratori dell'Ente o di consulenti esterni, fatta eccezione per i soggetti funzionalmente dipendenti degli organi soggetti all'attività di controllo.

Tale attività sono compiutamente descritte nel piano di lavoro annuale adottato dall'Organismo di Vigilanza, che contiene l'indicazione dei seguenti elementi:

- la cadenza delle verifiche interne;
- l'individuazione delle aree aziendali soggette a controllo;
- i flussi informativi relativi ai controlli eseguiti;
- le attività volte a sanare eventuali anomalie riscontrate.

## **REGOLAMENTO DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA**

Di norma l'O.d.V. si avvale di professionisti interni all'ente ovvero che già conoscano tale realtà per monitorare i processi e l'applicazione dei protocolli preventivi dei reati.

Può, come sopra specificato, avvalersi di ogni altro consulente per attuare l'attività di vigilanza.

### **5. Disposizioni finali**

#### **Modifiche al Regolamento**

Eventuali modifiche al presente Regolamento sono di competenza dello stesso O.d.V. e saranno comunicate all'Organo amministrativo.

Infine per garantire l'autonomia nell'espletamento di tutte le funzioni dell'O.d.V. è previsto che:

- a. le attività dell'O.d.V. non devono essere sottoposte ad alcuna preventiva autorizzazione da parte degli organi sociali;
- b. la mancata collaborazione con l'O.d.V. costituisce violazione del sistema disciplinare;
- c. le attività dell'O.d.V. in ordine all'adeguatezza del modello e del presente regolamento non sono sottoposte al vaglio degli altri organi sociali.

Giussano, 06 aprile 2021

L'Organismo di Vigilanza

Dott. Giancarlo Alfredo Slavich