

# COOPERATIVA SOCIALE ONLUS - GIROGIROTONDO

## Modello Organizzativo 231

Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

ai sensi del D.lgs. 231/2001

Stato di revisione	Descrizione modifica
Rev. 00 del 21.09.21	Prima emissione

## Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina la composizione, il funzionamento e le procedure dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "**OdV**" o "**Organismo**") della Società Cooperativa Sociale ONLUS Girogirotondo (di seguito anche solo "**Girogirotondo**" o "**Società**"), strumento essenziale per l'efficace attuazione del modello organizzativo finalizzato alla prevenzione dei reati dai quali può derivare la responsabilità amministrativa della Società (reati presupposto), in applicazione del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, 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. 29 settembre 2000, n. 300"*.

Il presente Regolamento è approvato e adottato dallo stesso OdV nella sua prima riunione, quale primario strumento operativo, e può essere modificato all'occorrenza dallo stesso OdV.

Ogni revisione sarà inoltrata al Presidente del Consiglio di Amministrazione (di seguito anche "**CdA**" o "**Organo Amministrativo**") o a un referente appositamente individuato a tale scopo, affinché lo stesso Consiglio possa prendere atto delle modifiche di volta in volta apportate.

Il presente Regolamento è disponibile per chiunque presso la bacheca all'ingresso della struttura.

## Art. 2 – Nomina e composizione

Per la completa adozione ed efficace attuazione del Modello Organizzativo ex D.lgs. n. 231/2001 e ss.mm.ii. (di seguito "**Modello**") la Società Girogirotondo ha istituito un Organismo di Vigilanza monocratico, composto da un professionista esterno all'organizzazione societaria, nominato per lo svolgimento del suddetto ruolo dal CdA della Società.

La nomina dell'OdV deve essere formalmente comunicata ai livelli aziendali interessati, e ai portatori di interesse esterni.

All'OdV è assegnato un budget di spesa annua pari a euro 3.000,00 (euro tremila/00), che potrà essere utilizzato dallo stesso Organismo a propria discrezione nell'esecuzione dei compiti ad esso affidati, secondo le modalità e le procedure di acquisto previste dalla Società. L'importo del budget assegnato all'OdV è deliberato dal CdA della Società il 21/09/2021.

Al componente dell'OdV è riconosciuto altresì un compenso annuo, nonché copertura assicurativa per responsabilità civile, sia per danni verso la Società e terzi, sia per spese legali anche di difesa, con gli stessi massimali di quelli previsti per gli amministratori della Società e con esclusione del diritto di rivalsa, a cura e spese della Società stessa.

### Art. 3 – Requisiti

Secondo le prescrizioni del D.lgs. n. 231/01, le caratteristiche e i requisiti dell'OdV sono: 1) autonomia e indipendenza; 2) professionalità adeguata ai rischi; 3) onorabilità e 4) continuità d'azione. Di seguito si elencano i punti stabiliti per garantire il rispetto dei requisiti richiesti dalla norma.

#### 1) Autonomia e indipendenza:

- a. L'OdV non deve essere legato in alcun modo, ed a qualsivoglia titolo, alla Società da vincoli di dipendenza e/o subordinazione, o da vincoli di parentela con il vertice dello stesso, occupando una posizione tale da garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente, organo o funzione della Società.
- b. L'OdV è un'unità di staff all'organo amministrativo, posta nella posizione gerarchica più elevata possibile, con obbligo di riporto periodico nei confronti dello stesso.
- c. All'interno della Società l'OdV è indipendente in quanto non influenzabile da qualsivoglia condizionamento personale, né coinvolto in alcun tipo di conflitto di interesse.
- d. L'OdV ha autonomi poteri di iniziativa e controllo.
- e. L'OdV è autorizzato ad accedere a tutte le informazioni e ai documenti della Società ritenuti rilevanti per lo svolgimento delle funzioni che gli vengono attribuite dalla normativa applicabile.
- f. Le attività svolte dall'OdV in ordine all'adeguatezza del Modello non sono soggette alla valutazione degli organi della Società.
- g. L'OdV ha facoltà di disporre in autonomia e senza alcun preventivo consenso delle risorse finanziarie stanziato dal CdA al fine di svolgere l'attività assegnata, con l'obbligo di procedere ad una tempestiva comunicazione e a successiva rendicontazione delle spese sostenute.

#### 2) Professionalità adeguata ai rischi:

- a. L'OdV deve possedere una buona conoscenza della Società e delle attività svolte dalla stessa ed essere in grado di supportarla adeguatamente nelle attività poste a prevenzione dei rischi di reato considerati nel Modello.
- b. L'OdV è in possesso di specifiche competenze tecnico professionali, adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere.
- c. Nei casi in cui le attività di controllo implicino conoscenze specialistiche non in possesso dell'OdV, è facoltà di quest'ultimo avvalersi di pareri o consulenze, utilizzando il budget posto a sua disposizione.

#### 3) Onorabilità:

L'OdV deve avere e mantenere nel tempo un profilo etico di indiscutibile valore. L'onorabilità è garantita dalla previsione di specifiche cause di ineleggibilità e decadenza, riportate nel presente Regolamento (Art. 5).

#### 4) Continuità d'azione:

L'OdV deve lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello, con necessari poteri di indagine, e curare l'attuazione del Modello, assicurandone l'opportuno aggiornamento. Delle attività dell'OdV viene redatta idonea documentazione volta a garantire la tracciabilità delle attività di vigilanza e controllo svolte, come riportato negli articoli che seguono.

#### Art. 4 – Funzioni e poteri

Nello svolgimento delle sue funzioni l'OdV è chiamato ad assolvere i seguenti compiti:

- a. vigilare sul funzionamento del Modello, con riferimento alla sua costante adeguatezza relativamente alle prescrizioni di cui al D.lgs. n. 231/01 e ss.mm.ii. (di seguito anche solo "**Decreto**"), evidenziandone la corretta applicazione;
- b. accertare il rispetto del Modello, delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico e di comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste, rilevando gli eventuali comportamenti difformi che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni, procedendo secondo quanto disposto nel Modello;
- c. svolgere periodica attività di audit e di controllo, di carattere continuativo e a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento della Società o delle tipologie di attività svolte e dei loro punti critici, per verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello. Nello svolgimento di tale attività, l'OdV può:
  - accedere liberamente presso qualsiasi ufficio e unità organizzativa della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo, fatta eccezione per il trattamento di dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (vedi Art. 10) – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto, da tutto il personale dipendente e dirigente. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego di accesso agli atti, l'OdV redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere al CdA;
  - richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, inerenti alle attività identificate come sensibili al rischio, agli amministratori, agli organi di controllo, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello;
- d. sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, inclusa l'identificazione, la mappatura e la classificazione delle attività sensibili, formulando al CdA o a un suo referente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie;
- e. promuovere l'istituzione di specifici canali comunicativi diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV;
- f. promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, dei contenuti del Decreto, degli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali, nonché iniziative per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza del Modello;

- g. verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del Decreto, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- h. fornire a tutti i dipendenti e ai componenti dell'organo amministrativo chiarimenti in merito al significato e all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello e alla corretta interpretazione/applicazione del medesimo, degli standard di controllo, delle relative procedure di attuazione e del Codice etico e di comportamento;
- i. verificare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto;
- j. segnalare tempestivamente all'organo amministrativo, per l'adozione di opportuni provvedimenti disciplinari, qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui l'OdV sia venuto a conoscenza, che possa comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società (a tal riguardo si specifica che restano in capo al CdA, o in capo ad altre figure dallo stesso delegate, l'accertamento delle infrazioni, l'avvio di provvedimenti disciplinari e l'irrogazione di sanzioni);
- k. riportare periodicamente al CdA sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del Modello, anche attraverso un referente appositamente individuato dallo stesso Consiglio.

La mancata collaborazione, dolosa e reiterata, con l'OdV, tale da esporre la Società a rischi rilevanti, costituisce illecito disciplinare.

In ogni caso, l'OdV non assume responsabilità decisionali proprie dell'organo amministrativo e non si sostituisce in alcun modo agli organi interni investiti di posizioni di garanzia. Per tale motivo rimane in capo al CdA anche la responsabilità in merito all'adeguatezza e all'efficacia del Modello.

#### **Art. 5 – Durata in carica, ineleggibilità, decadenza, sostituzione e revoca**

L'OdV rimane in carica per la durata di tre anni decorrenti dalla data di nomina, ovvero per la durata dell'organo amministrativo che lo ha nominato; a seguire, la composizione dell'OdV può essere confermata o rinnovata. In ogni caso, l'OdV resta in carica ed operativo fino alla formale nuova nomina da parte del CdA.

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

- a. la presenza di situazioni che hanno determinato la perdita dei requisiti di autonomia e indipendenza;
- b. l'aver riportato condanne penali o essere sottoposto a procedimenti penali;
- c. essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione;
- d. aver riportato condanne o essere sottoposto a procedimenti per i reati di cui al D.lgs. n. 231/01.

Al verificarsi di una di tali ipotesi, l'organo amministrativo della Società potrà disporre in via cautelativa la sospensione dei poteri del componente dell'Organismo e la nomina di un sostituto.

In caso di rinuncia o di sopravvenuta impossibilità a svolgere le funzioni conferite, l'OdV ne darà tempestiva comunicazione al Presidente del CdA, il quale provvederà a

comunicarlo ai componenti dell'organo amministrativo, che senza indugio assumerà le decisioni del caso.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'OdV sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'OdV potrà avvenire solo per giusta causa, previa delibera del CdA della Società. A titolo esemplificativo, si considera giustificato motivo la mancata comunicazione al CdA del verificarsi di una delle cause di incompatibilità, oppure la reiterata e ingiustificata violazione di uno degli adempimenti di cui al precedente Art. 4 (Funzioni e poteri).

### **Art. 6 – Modalità di funzionamento**

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei contenuti professionali, lo stesso potrà avvalersi della collaborazione di altre funzioni di direzione della Società che di volta in volta si rendessero necessarie.

A tale scopo è identificato un referente 231 della Società, nella figura del Presidente, con la funzione di assicurare il coordinamento tra OdV e altre funzioni aziendali.

Il suddetto referente potrà essere convocato dall'OdV per tutte le tematiche ritenute sensibili e rilevanti per la Società.

Inoltre, è facoltà dell'Organismo avvalersi, per assistenza e/o consulenza e nell'ambito delle disponibilità previste ed approvate dal budget, soggetti dell'organizzazione della Società o consulenti, anche esterni, con esperienza in specifiche aree.

Agli invitati è richiesto il rispetto degli obblighi di riservatezza e diligenza previsti per l'OdV.

### **Art. 7 – Gestione delle riunioni e delle decisioni dell'OdV**

L'OdV, per svolgere al meglio i propri compiti, dovrà conferire con le funzioni aziendali periodicamente ed in modo continuativo, preferibilmente attraverso canali tracciabili (es. e-mail). Inoltre, l'OdV convoca le proprie riunioni con cadenza almeno trimestrale, salvo esigenze straordinarie, emergenti dalle comunicazioni pervenute attraverso i flussi comunicativi all'OdV.

L'OdV potrà convocarsi in forma straordinaria anche su richiesta specifica del CdA e/o di un suo membro a seguito di particolari esigenze.

La ricezione di una segnalazione di vigilanza "Whistleblowing", a seconda della gravità dei fatti riportati, può costituire legittima motivazione per la convocazione in forma straordinaria dell'OdV.

Le convocazioni devono avvenire in forma scritta, contenere l'ordine del giorno della riunione ed essere inviate via posta elettronica ai soggetti coinvolti, e per conoscenza anche al referente 231, con almeno tre giorni di anticipo.

Le riunioni dell'OdV possono essere svolte anche in videoconferenza, con le caratteristiche e le modalità descritte in precedenza.

L'attività svolta durante le riunioni dell'OdV viene formalizzata tramite verbali approvati entro la successiva riunione.

Per svolgere i suddetti compiti, l'OdV si avvale di una segreteria tecnica, alla quale sono richiesti i medesimi obblighi di riservatezza e diligenza previsti per l'OdV.

### **Art. 8 - Reporting da parte dell'OdV**

Sono assegnate all'OdV due linee di reporting: la prima su base continuativa, direttamente con il referente 231 della Società, che a sua volta provvederà ad aggiornare il Presidente del CdA; la seconda su base annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

In particolare, l'OdV predispone una relazione sull'attività svolta nel corso dell'annualità precedente (evidenziando gli argomenti trattati durante le riunioni, i controlli e le verifiche effettuate e l'esito delle stesse, l'eventuale necessità di aggiornamento della mappatura dei processi sensibili, ecc.), segnala eventuali aggiornamenti legislativi in materia di responsabilità amministrativa degli enti e presenta il piano delle attività previste per l'anno in corso.

Nella relazione, l'OdV deve dare evidenza del numero delle segnalazioni di vigilanza "Whistleblowing" ricevute e della relativa attività di verifica.

La relazione sarà redatta e approvata, indicativamente, a febbraio/marzo di ogni anno, dalla Presidenza dell'OdV.

Altri report sull'attività dell'OdV potranno essere redatti su specifica richiesta del CdA.

A sua volta l'OdV, in caso ne ravvisi la necessità o l'urgenza, potrà richiedere di relazionare al CdA.

### **Art. 9 – Segnalazioni di violazioni e flussi informativi nei confronti dell'OdV**

All'OdV devono essere comunicate, da chiunque ne venga a conoscenza, informazioni relative a:

- a. ogni fatto o notizia relativi ad eventi che potrebbero far insorgere la responsabilità della Società ai sensi del D.lgs. n. 231/2001;

- b. l'avvio di un procedimento giudiziario a carico di dirigenti o dipendenti, ai quali siano contestati i reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001;
- c. le violazioni di quanto previsto dal Modello nel Codice etico e di comportamento della Società, nonché i comportamenti che possono far sorgere il sospetto di trovarsi di fronte ad un atto illecito o ad una condotta non in linea coi principi, le regole le procedure e le procedure stabilite nel Modello;
- d. anomalie rispetto a quanto delineato nel Modello;
- e. procedimenti disciplinari iniziati (o archiviati) e dei provvedimenti disciplinari adottati per fatti che potrebbero essere stati commessi in violazione delle prescrizioni contenute nel Modello;
- f. provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.lgs. n. 231/2001;
- g. informazioni relative ai clienti e ai fornitori della Società indagati per reati sanzionati dal D.lgs. n. 231/2001.

Oltre alle suddette segnalazioni, dovranno essere trasmesse all'OdV, da parte delle funzioni aziendali individuate, informazioni concernenti attività ritenute sensibili.

Un elenco puntuale delle comunicazioni che devono pervenire dalle varie figure aziendali è contenuto nella Procedura di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza (All. IV al Modello), ove sono altresì indicati i canali utilizzabili.

Inoltre, la Società ha istituito, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis, del D.lgs. n. 231/01, canali che consentono ai soggetti di cui all'art. 5 comma 1 lett. a) e b) del medesimo Decreto, nonché ai portatori di interesse, di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, garantendo la riservatezza del segnalante e tutelandolo da eventuali ritorsioni a seguito della segnalazione (c.d. segnalazioni "Whistleblowing", ovvero segnalazioni rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/01 o violazioni del Modello e del Codice etico e di comportamento).

Al fine di salvaguardare l'integrità della Società e la tutela del segnalante, l'OdV è individuato come destinatario delle segnalazioni "Whistleblowing". Modalità di segnalazione e canali dedicati sono messi a disposizione dell'OdV da parte della Società stessa. Per garantire l'anonimato dell'eventuale segnalante, così come prescritto dalla normativa Whistleblowing, è fatto divieto alle funzioni societarie di accedere al contenuto della casella di posta dedicata all'OdV.

#### **Art. 10 – Conservazione delle informazioni, privacy e obblighi di riservatezza**

I verbali delle riunioni dell'OdV, le informazioni, le notizie e la documentazione raccolta nell'esercizio delle attività di verifica, sono conservati in uno specifico archivio, presso la sede sita in località Via Mons. G. Menegazzi, 19 44022 Comacchio (FE), il cui accesso è consentito all'OdV e ad eventuali soggetti legittimati, previa autorizzazione



dell'OdV stesso. L'accesso a tale documentazione verrà comunque garantito su specifica richiesta delle Autorità Giudiziarie.

L'OdV deve assicurare la riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso, con particolare riferimento alle segnalazioni "Whistleblowing", in funzione dell'attività di vigilanza e controllo svolta. Deve altresì, astenersi dal ricercare o utilizzare informazioni riservate per fini diversi dall'esercizio dei poteri conferiti e delle funzioni attribuite. Tali obblighi sono estesi alla segreteria tecnica e ai collaboratori di cui può avvalersi nell'ambito delle proprie attività.

Le medesime regole di riservatezza si applicano ai dati presenti su supporto informatico, compresi quelli archiviati della casella di posta elettronica dedicata all'OdV.

Infine, si specifica che, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, e in base a quanto riportato nel *"Parere sulla qualificazione soggettiva ai fini privacy degli Organismi di Vigilanza previsti dall'art. 6, D.lgs. dell'8 giugno 2001, n. 231"*, pubblicato dal Garante della privacy in data 12/05/2020, L'Organismo è autorizzato dal Titolare per il trattamento dei dati necessari all'assolvimento delle funzioni che è chiamato a svolgere.