

REGOLAMENTO ORGANISMO DI VIGILANZA

1. NORME GENERALI

- a) L'Organismo di Vigilanza (di seguito O.d.V.) istituito presso la Società PIANCA S.p.A. (di seguito "Società") con delibera dell'Amministratore Unico del 10/01/2023, svolge le funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia ed all'osservanza del Modello Organizzativo e di Gestione volto alla Prevenzione dei Reati (di seguito "MOG") adottato dalla Società allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa a mente del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e sue modifiche ed integrazioni curandone l'aggiornamento.
- b) Con il presente regolamento, l'O.d.V. disciplina il proprio funzionamento individuando i poteri, i compiti e le responsabilità ad esso attribuiti, in conformità alla legge, al MOG ed alla delibera istitutiva (atto del Consiglio d'Amministrazione).
- c) L'O.d.V. svolge le proprie funzioni in piena autonomia e indipendenza.
- d) L' O.d.V. riporta e risponde direttamente ed esclusivamente all'Amministratore Unico, anche per il tramite di un suo rappresentante se appositamente delegato.

2. NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'O.D.V.

- a) L'O.d.V. è un organo collegiale formato da due membri nominati dall'Amministratore Unico. All'interno dell'O.d.V. viene nominato il Presidente.
- b) I membri dell'O.d.V. sono nominati dall'Amministratore Unico della Società.
- c) Non possono essere nominati e se nominati decadono dalla carica i soggetti non in possesso dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti dal MOG. L'Organismo di Vigilanza nelle persone dei suoi componenti, al momento della nomina e per la durata della carica, non potrà essere in alcun modo legato alla Società da vincoli di dipendenza, subordinazione, ovvero, rivestire incarichi dirigenziali all'interno della stessa, in ossequio a quanto previsto dal MOG.
- d) All' O.d.V. sono assicurate adeguate dotazioni di personale e di materiali ed adeguate risorse finanziarie come previsto dal MOG. L'Amministratore Unico della Società provvede ad approvare il compenso dell'O.d.V., secondo quanto previsto dal MOG. L' O.d.V. annualmente rendiconta le spese sostenute.

3. DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'O.D.V.

- a) Il mandato dei componenti dell'O.d.V. ha durata di anni tre (3) a decorrere dal 01/01/2023 e con scadenza al 31/12/2025. I componenti l'O.d.V. sono rieleggibili.
- b) Fatte salve le ipotesi di decadenza espressamente previste dalla normativa in vigore e dal M.O.G., i membri dell'O.d.V. non possono essere revocati dall'Amministratore Unico se non per giustificato motivo.
- c) La mancata ed ingiustificata partecipazione a più di due riunioni consecutive comporta la decadenza dalla carica.
- d) In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte di un membro dell'O.d.V., il Presidente o uno dei membri ne darà immediata e formale comunicazione all'Amministratore Unico il quale delibererà in merito alla sua sostituzione.
- e) In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, l'Amministratore Unico dovrà deliberare immediatamente la nomina del nuovo Presidente dell'O.d.V.

4. CONVOCAZIONE, VOTO E DELIBERE DELL'O.D.V.

- a) L'O.d.V. si riunisce su convocazione del Presidente o di uno dei suoi componenti ogni volta che ciò sia da questi ritenuto opportuno. L'O.d.V., in ogni caso, si riunisce almeno una volta ogni tre mesi.

- b) La riunione viene convocata con avviso contenente l'ordine del giorno, da inviarsi, anche a mezzo fax o posta elettronica almeno cinque giorni prima; in caso di urgenza l'avviso di convocazione viene inviato almeno un giorno prima.
- c) È in ogni caso validamente convocata la riunione laddove vi partecipino entrambi i membri in carica dell'O.d.V.
- d) Le riunioni dell'O.d.V. sono presiedute dal Presidente, e, in sua assenza, dal membro più anziano.
- e) Ciascun membro dell'O.d.V. ha diritto ad un voto. In caso di parità di voti chi presiede ha diritto a due voti.
- f) Le delibere dell'O.d.V. sono assunte a maggioranza dei voti spettanti complessivamente ai membri presenti.
- g) In occasione di ciascuna riunione il Presidente provvede a nominare fra i componenti un Segretario.
- h) Ogni riunione è verbalizzata nell'apposito registro, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e custodito presso la sede dell'O.d.V. (Gaiarine (TV) - Via dei Cappellari, 20).
- i) E' fatto obbligo a ciascun membro dell'O.d.V. di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con l'oggetto della delibera. L'esistenza della situazione di conflitto e la conseguente astensione devono essere fatte constatare dal verbale della seduta.
- l) In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, la delibera è invalida.

5. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

- a) I componenti dell'O.d.V. sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti dell'Amministratore Unico e/o suoi delegati.
- b) I componenti dell'O.d.V. sono tenuti a mantenere la riservatezza su tutte le informazioni di cui vengono in possesso e ad astenersi dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per scopi non rientranti nelle funzioni proprie dell'O.d.V. Ogni dato sarà trattato in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e sue modifiche ed integrazioni recante "codice per il trattamento dei dati personali". L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza dalla carica di membro dell'O.d.V..

6. FUNZIONI E POTERI DELL'O.D.V.

- a) Il Presidente rappresenta l'O.d.V. avanti all'Amministratore Unico. Il Presidente ha ampia ed espressa facoltà di delega delle proprie attribuzioni ad uno dei membri dell'O.d.V..
- b) L'O.d.V. vigila sull'efficacia ed adeguatezza del MOG in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità del MOG di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto Lgs. 231/01. A tale riguardo l'O.d.V.:
- interpreta la normativa specifica e si tiene costantemente aggiornato in merito ad ogni novità in materia;
 - garantisce la realizzazione delle attività di verifica dell'efficacia del MOG;
 - si coordina con le diverse funzioni aziendali per valutare le eventuali esigenze di aggiornamento del MOG;
 - conduce ricognizioni sulle attività aziendali ai fini dell'aggiornamento periodico della valutazione dei rischi in relazione alle fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01;
 - effettua periodiche verifiche a campione su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito dei "processi/attività sensibili";
 - si coordina con le diverse funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività;
 - verifica l'effettiva capacità dei protocolli e delle procedure in vigore per prevenire i reati oggetti del decreto;

- verifica l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del MOG,
 - compie ogni altra attività che si ritenesse utile al fine di conseguire le finalità di cui al presente regolamento. L'O.d.V. ha diritto ad accedere a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato da chi risulta a tal fine delegato:
 - sugli aspetti delle attività aziendali che possano esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto in oggetto;
 - sui rapporti con i soggetti terzi che operano per conto della Società nell'ambito di operazioni sensibili;
 - sulle operazioni straordinarie della Società;
 - sull'osservanza delle prescrizioni del MOG da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, dei soggetti terzi, verificando la coerenza tra i comportamenti concreti ed il MOG definito;
 - garantisce la realizzazione delle attività connesse alle verifiche dell'osservanza del MOG;
 - si coordina con l'Amministratore Unico e/o i responsabili di area di competenza al fine di definire i programmi di informazione e formazione per il personale;
 - cura il contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai dipendenti e all'Amministratore Unico;
 - predisporre ed aggiorna con continuità le informazioni rilevanti al fine di consentire una piena e consapevole adesione alle regole di condotta della Società;
 - raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del MOG, nonché aggiorna la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'O.d.V. stesso;
 - attiva e svolge inchieste interne ed audit, interfacciandosi con i diversi responsabili di area coinvolti, al fine di acquisire gli elementi ritenuti utili;
 - segnala agli Organi sociali i comportamenti che possano portare all'adozione di eventuali sanzioni disciplinari;
 - laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative sottopone agli Organi sociali le proposte di adeguamento del MOG ritenute necessarie od opportune. A tale fine, l'O.d.V.:
 - esprime periodicamente, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, una valutazione sull'adeguatezza del MOG rispetto alle prescrizioni del Decreto e ai principi di riferimento, nonché sull'operatività degli stessi;
 - presenta periodicamente all'Amministratore Unico le proposte di adeguamento del MOG alla situazione desiderata e le azioni necessarie per la sua concreta implementazione (ad es. nuove o diverse procedure);
 - verifica periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni preventive/correttive proposte.
- c) Per lo svolgimento degli adempimenti elencati al comma precedente, l'O.d.V.:
- accede ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle proprie funzioni;
 - ricorre a consulenti esterni di comprovata professionalità laddove necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo, ovvero, di aggiornamento del MOG;
 - richiede ai dipendenti della Società le informazioni, i dati e/o le notizie utili per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del MOG.

7. MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI E DELLE SEGNALAZIONI

- a) L'O.d.V. identifica i flussi informativi che devono essergli inviati e indica l'ente responsabile dell'invio, della periodicità e delle modalità di comunicazione.
- b) L'O.d.V. formalizza attraverso apposite procedure comunicate alla struttura aziendale modalità di comunicazione e periodicità dei flussi informativi identificati. Dovranno comunque essere fornite all'O.d.V. le informazioni concernenti:
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine anche per i reati di cui al Decreto;
 - segnalazioni inoltrate alla Società dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
 - rapporti predisposti dagli enti aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del

Decreto;

- l'informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e delle procedure previste dal MOG, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate.

8. MODALITA' E PERIODICITA' DI RIPORTO AGLI ORGANI SOCIETARI

L'O.d.V. predispone un piano annuale ed eventualmente pluriennale di attività. Il piano è comunicato all'Amministratore Unico. Nel piano l'O.d.V. indica le attività che intende svolgere al fine di assicurare l'efficacia del MOG presentando all'Amministratore Unico o suo delegato motivata richiesta di autorizzazione alla spesa. L'O.d.V. può deliberare l'affidamento ad uno dei propri membri lo svolgimento delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti di sua competenza.

b) In particolare, l'O.d.V. può delegare ad uno dei suoi membri i seguenti compiti:

- effettuare la raccolta delle segnalazioni che perverranno dagli enti aziendali e da soggetti terzi;
- ricevere i flussi informativi definiti dall'O.d.V. predisponendo una relazione trimestrale riportante le anomalie eventualmente riscontrate;
- analizzare il MOG al fine di valutare l'effettiva capacità dello stesso a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- valutare la conformità dell'operatività posta in essere nell'ambito delle aree di attività "sensibili" al MOG definito;
- seguire il follow-up delle proposte di adeguamento del MOG formulate al fine di verificare l'implementazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

c) L'O.d.V. svolgerà collegialmente le attività volte a:

- valutare l'adeguatezza della mappatura delle aree di attività "sensibili" e dell'analisi dei rischi;
- valutare i piani di audit, indagine e verifiche interne e le relative risultanze;
- valutare se analizzare o archiviare le segnalazioni ricevute;
- valutare l'adeguatezza del piano di informazione e formazione riferita al MOG;
- effettuare proposte di adeguamento del MOG agli organi societari;
- valutare l'adeguatezza, l'idoneità e l'efficacia del MOG.

9. APPROVAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO E SUE EVENTUALI MODIFICHE

Il presente regolamento è approvato a maggioranza assoluta e con la presenza di tutti i membri componenti l'O.d.V. Esso è trasmesso in copia all'Amministratore Unico. Eventuali modifiche al presente regolamento possono essere deliberate esclusivamente a maggioranza assoluta e con la presenza di tutti i membri componenti l'O.d.V.

10. COMUNICAZIONI

Le comunicazioni che interessano, fatte salve altre esigenze, normalmente avverranno a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) tramite un indirizzo email appositamente costituito in capo all'Azienda ed all'O.d.V.

Letto, confermato, sottoscritto

Gaiarine, 11/06/2024

P. l'OdV

il Presidente Geom. Paolo Mitri