Allegato 4

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Revisione	Data	Descrizione	Redatto da	Revisionato da	Approvato da
1	19.07.2018	Aggiornamento del Modello Organizzativo	Avv. Davoli	Avv. Verri	Consiglio di Amministrazione
2	__.__.2020	Modifica modalità di inviare segnalazioni all'OdV; modifica archiviazione del libro dell'OdV	Ing. Castelluccio	Avv. Verri	Consiglio di Amministrazione
3	…/…/2022	Aggiornamento indirizzo mail OdV e modifica indirizzo studio professionale OdV	Avv. Michele Delrio	OdV	Consiglio di Amministrazione
4	28/03/2025	Aggiornamento normativo e organizzativo	CFB SRL Società tra Avvocati	OdV	Consiglio di Amministrazione
5	12/10/2026	Aggiornamento normativo e organizzativo	CFB SRL Società tra Avvocati	OdV	Consiglio di Amministrazione

RIUNIONI

a) Convocazione

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno quattro volte l'anno, ma può essere convocato su richiesta di ciascuno dei suoi membri, ovvero ogni qual volta il Presidente lo ritenga necessario. L'Organismo si riunisce anche su richiesta del Consiglio di Amministrazione della società.

L'Organismo di Vigilanza viene convocato tramite e-mail dal Presidente, o in caso di sua assenza o di suo impedimento da un altro membro dell'Organismo, con un preavviso di almeno 5 giorni, fatti salvi i casi di urgenza in cui tale termine viene ridotto a 3 giorni.

La convocazione avviene mediante lettera raccomandata, telefax con avviso di ricevimento ovvero anche attraverso l'utilizzo di mezzi di comunicazione aziendali, come e-mail, e deve contenere l'indicazione del luogo, della data e dell'ora della riunione con il relativo ordine del giorno che verrà discusso.

Per ogni argomento da trattare deve essere messa a disposizione dei membri la relativa documentazione.

Anche se la convocazione difetta di uno dei requisiti sopra indicati, la riunione si considera validamente costituita purché siano presenti tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza e nessuno si opponga alla trattazione degli argomenti.

L'Organismo di Vigilanza si può riunire anche tramite call o video conference. Le riunioni si intendono validamente costituite in call o video conference tramite il collegamento a distanza di ciascun partecipante senza che sia richiesta la compresenza fisica di due soggetti presso il medesimo luogo.

b) Modalità di funzionamento

L'Organismo di Vigilanza può invitare alle riunioni persone esterne, quali membri del CdA, membri dell'organo di controllo, revisori, consulenti esterni o responsabili delle funzioni centrali o periferiche della società o coinvolte in forza dei rapporti di servizio infragruppo, chiamati a riferire su argomenti di stretta competenza.

Salva la condivisione di flussi informativi periodici e ad evento, è opportuno che almeno una volta l'anno l'Organismo di Vigilanza si riunisca con l'organo di controllo sindacale, ai fini di un reciproco aggiornamento sull'andamento delle attività di competenza.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza presente alla riunione ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del suo dissenso.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza 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 della Società e quello personale, deve darne comunicazione agli altri componenti, astenendosi dal partecipare alle riunioni e alle deliberazioni relative, pena l'invalidità della delibera adottata.

Eventuali membri interni con funzioni che possano determinare conflitti di interessi o elementi di inopportunità sono tenuti ad astenersi rispetto alle riunioni e/o alle votazioni che abbiano ad oggetto situazioni gestionali che li vedono coinvolti. In ogni caso il controllore non può essere il controllato.

c) Verbalizzazione

Il contenuto delle riunioni e le decisioni assunte devono essere riportati in apposito verbale redatto a cura della Segreteria e sottoscritto da tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza e dal segretario, a conferma della veridicità dello stesso ed in segno di accettazione incondizionata dei relativi contenuti.

Su disposizione del Presidente il verbale potrà essere oggetto di specifica approvazione nella successiva riunione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza dà esecuzione alle delibere approvate, direttamente o tramite le competenti funzioni della società, e ne verifica l'attuazione sulla quale riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità di seguito indicate.

d) Archiviazione

Il verbale redatto in occasione delle riunioni d'Organismo di Vigilanza dovrà essere raccolto nell'apposito libro delle riunioni e delle delibere dell'Organismo di Vigilanza, a cura dell'Organismo stesso per tramite della Segreteria nominata, custodito in modo da impedire che terzi non autorizzati vi possano accedere.

I verbali, le comunicazioni di convocazione, eventuali segnalazioni ed in generale tutta la documentazione relativa all'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza viene archiviata presso la Segreteria dell'OdV, in un armadio chiuso a chiave, non accessibile a terzi.

La documentazione allegata ai verbali può essere conservata dall'Organismo di Vigilanza, per tramite della Segreteria, anche solo in formato digitale.

MONITORAGGIO FLUSSI INFORMATIVI

a) Definizione dei flussi informativi

L'art. 6, II comma, lett. d) del D. Lgs. 231/01 dispone che il Modello Organizzativo debba prevedere *"obblighi di informazione nei confronti dell'OdV"*, in modo che quest'ultimo possa espletare al meglio la propria attività di verifica. Il monitoraggio dei flussi informativi consiste, quindi, in adempimento a tale articolo, nel monitorare costantemente i flussi di informazione generati dalle singole funzioni aziendali, anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza.

Il monitoraggio costante riguarda principalmente l'effettività e l'adeguatezza del Modello, l'evoluzione dell'organizzazione aziendale, il sistema delle deleghe e delle procure, l'evoluzione normativa che possa avere riflessi sull'applicazione del D. Lgs. 231/2001, le informazioni fornite dalle singole funzioni e dal personale della Società.

b) Destinatari dei flussi informativi

L'obbligo di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza è posto a carico degli amministratori, sindaci, soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società, nonché tutti i suoi responsabili di funzione interni o di funzione erogata da altre società del Gruppo in forza dei rapporti di service in essere, ed è esteso anche a tutti i dipendenti, senza eccezione alcuna.

Tale obbligo si estende anche a tutti coloro che, pur esterni alla società, operino, direttamente o indirettamente, per questa, quali procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori o partner commerciali.

Salva la disciplina per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni Whistleblowing regolamentata, anche in punto alle tutele previste nei confronti dei segnalati, nell'apposita procedura adottata, i destinatari di tale obbligo, in particolare, segnalano tutte le notizie relative alla commissione o alla potenziale commissione di reati o di deviazioni comportamentali rispetto ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo. I dirigenti , inoltre, segnalano le violazioni commesse dai dipendenti che rispondono a loro gerarchicamente.

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza saranno utilizzate al fine di migliorare la pianificazione dei controlli senza costituire a carico dello stesso un obbligo di verifica puntuale e sistematica dei fatti rappresentati.

c) Oggetto dei flussi informativi

Per il dettaglio di quanto oggetto dei flussi informativi periodici previsti nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, si rinvia alle Parti Speciali previste dal Modello Organizzativo e Gestionale.

d) Whistleblowing

Come previsto dal D. Lgs. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di Whistleblowing, la Società ha disciplinato l'istituzione e la gestione dei canali di segnalazione interna, per tramite di una Procedura per la gestione delle segnalazioni che descrive il perimetro, le misure e i processi essenziali per la gestione delle segnalazioni di potenziali violazioni di legge, secondo quanto stabilito dalla normativa comunitaria e nazionale di attuazione.

Rinviando alla procedura richiamata per ulteriori dettagli – da intendersi parte integrante e sostanziale del Modello Organizzativo e Gestionale - vale in questa sede segnalare come il Comitato Whistleblowing, individuato quale gestore del canale di segnalazione interna, valuti le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere, gestendo le stesse secondo le modalità prescritte dalla Legge e dalla specifica procedura adottata, alla quale è data debita pubblicità.

PIANO DELLE ATTIVITÀ OPERATIVE

a) Verifiche e controlli sul Modello

L'Organismo di Vigilanza redige con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, la propria attività operativa di verifica e controllo.

Il piano contiene un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

b) Parametri e priorità

L'individuazione delle singole procedure da sottoporre a controllo e la priorità degli interventi sono rimessi alla valutazione dell'Organismo di Vigilanza, il quale potrà tenere conto di una serie di parametri tra cui, a titolo esemplificativo:

- risultanze del *Risk assessment*;

- livello dei controlli presenti nelle procedure che regolamentano le attività sensibili;
- cambiamenti organizzativi/normativi.

Il Piano annuale potrà comunque essere oggetto di modifiche nel corso dell'anno di riferimento in seguito a:

- risultanze di eventuali verifiche effettuate anche su singole operazioni;
- esiti degli incontri periodici tenuti con i responsabili delle varie funzioni;
- eventuali criticità emerse in seguito a segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza.

c) Strumenti e poteri dell'OdV

Nel corso delle verifiche e delle ispezioni, all'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti i più ampi poteri, affinché possa svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Gli strumenti a disposizione consistono nelle attività di:

- risk assesment, intendendosi con ciò adeguate e sistematiche procedure di ricerca, identificazione e rivalutazione periodica dei rischi;
- controlli mirati, ossia l'esistenza di un tempestivo approfondimento dei segnali premonitori di irregolarità o la segnalazione di un caso sospetto;
- controlli di routine o a sorpresa al fine di accertare la conformità delle attività alle procedure stabilite e lo sviluppo di adeguate procedure operative;
- controllo del Modello Organizzativo nel suo complesso, cioè un programma di controllo e di rivisitazione periodica dei risultati del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV potrà utilizzare i fondi a propria disposizione per effettuare corsi di aggiornamento, per consulenze esterne, per l'acquisto o l'utilizzo di strumenti di formazione e per tutto ciò che può accrescere la competenza dei membri dell'Organismo.

d) Reporting dell'OdV verso il verso gli organi sociali

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità ed alle eventuali azioni correttive da apportare, secondo le seguenti modalità:

- con cadenza annuale, una relazione riepilogativa sull'attività svolta nell'anno in corso ed un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al consiglio di amministrazione;
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie, per esempio, violazioni di principi contenuti nel Modello, innovazioni rilevanti in materia di responsabilità amministrativa degli enti da presentare al consiglio di amministrazione.

MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Le modifiche al presente Regolamento possono essere apportate unicamente dall'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie prerogative di autonomia e indipendenza.

L'eventuale recepimento a mezzo di delibere validamente adottate da parte del Consiglio di Amministrazione ha il solo valore di presa d'atto delle stesse.