

Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

ai sensi del D.Lgs. 231/01

1. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza e Nomina

In conformità alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, il Gruppo Gesmar ha costituito un Organismo di Vigilanza (di seguito O.D.V.), organo con struttura collegiale, incaricato di vigilare sulla corretta ed efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello") che sarà adottato dalle Società facenti parte del Gruppo Gesmar, ai sensi e per gli effetti del medesimo D.Lgs. n. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione delle Società del Gruppo Gesmar, attesa la sussistenza dei requisiti richiesti dal Decreto, nelle loro riunioni, hanno deliberato di affidare tale compito ad un organo collegiale costituito ad hoc, composto da quattro membri.

I vari Consigli di Amministrazione delle società facenti parte del Gruppo Gesmar in dette riunioni hanno riconosciuto, ai componenti esterni dell'O.D.V. 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 delle Società e con esclusione del diritto di rivalsa, a cura e spese delle Società stesse.

Secondo le prescrizioni del Decreto Legislativo 231/2001, le caratteristiche e i requisiti dell'Organismo di Vigilanza, oltre all'onorabilità, sono: (i) autonomia; (ii) indipendenza; (iii) professionalità e (iv) continuità d'azione.

L'autonomia e l'indipendenza si possono ottenere garantendo all'O.D.V. una indipendenza gerarchica la più elevata possibile, e prevedendo un'attività di *reporting* al vertice aziendale.

A favore dell'autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate all'O.D.V., nel Modello di Organizzazione la Società prevede che:

- i componenti dell'O.D.V. non possono svolgere nelle società facenti parte del Gruppo Gesmar mansioni operative che saranno poi oggetto di controllo da parte dell'Organismo stesso;
- le attività dell'O.D.V. non devono essere preventivamente autorizzate da alcun organo delle Società;
- l'O.D.V. ha accesso a tutte le informazioni, ai documenti delle Società, compresi quelli disponibili su supporto informatico, ritenuti rilevanti per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo stesso, previa comunicazione al Presidente o al C.D.A.;
- la mancata collaborazione, dolosa e reiterata, con l'O.D.V., tale da esporre le Società a rischi rilevanti costituisce illecito disciplinare;
- le attività svolte dall'O.D.V. in ordine all'adeguatezza del Modello non sono soggette alla valutazione degli organi delle Società, ciò nonostante, rimane in

capo ai Consigli di Amministrazione la responsabilità in merito all'adeguatezza e all'efficacia del Modello;

- l'O.D.V. ha facoltà di disporre in autonomia e senza alcun preventivo consenso delle risorse finanziarie stanziare dai Consigli di Amministrazione al fine di svolgere l'attività assegnata, con l'obbligo di procedere ad una tempestiva comunicazione e a successiva regolare rendicontazione delle spese sostenute.

L'O.D.V. deve essere composto da professionisti in possesso di specifiche competenze tecnico professionali (di indagine e di ispezione) adeguate alle funzioni che tale organo è chiamato a svolgere. In particolare, i componenti sono professionisti esperti individuati nell'ambito delle seguenti discipline: organizzazione aziendale, indagine ed ispezione, gestione e valutazione dei rischi, finanza, revisione e gestione contabile, e nell'ambito legale. In ogni caso deve essere garantita nel tempo una composizione dell'O.D.V. tale da coprire per competenze ed esperienze tutti i predetti settori professionali.

Con riferimento, infine, alla continuità d'azione, l'O.D.V. deve lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello, con necessari poteri di indagine e curare l'attuazione del Modello, assicurandone l'opportuno aggiornamento.

L'O.D.V., dopo la nomina da parte dei C.d.A., resta in carica, quantomeno, fino alla scadenza del mandato dei C.d.A. che lo hanno nominato e, successivamente, in caso non venga nominato un altro O.D.V., fino a revoca od a nuova nomina di altro O.D.V.

L'O.D.V. è, comunque, sempre rinnovabile.

La cessazione dalla carica di uno dei componenti dell'O.D.V. non comporterà la decadenza dell'intero O.D.V. ed implicherà solo la nomina del componente da sostituire. Il nuovo nominato rimarrà in carica sino alla scadenza prevista per gli altri componenti dell'O.D.V.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'O.D.V. e dei contenuti professionali, lo stesso potrà avvalersi della collaborazione di altre funzioni di direzione delle Società nonché di professionisti esterni, nell'ambito delle disponibilità previste ed approvate dal budget aziendali.

L'O.D.V. potrà avvalersi dell'ausilio di uno o più segretari selezionati fra il personale interno o fra professionisti esterni alle Società, con il compito di: convocare l'O.D.V. a richiesta dei soggetti indicati nel presente Regolamento, redigere bozze dei verbali da sottoporre all'approvazione dell'O.D.V., accogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, affiancare l'O.D.V. in tutte le attività necessarie al miglior espletamento delle sue funzioni.

2. Ineleggibilità, decadenza, rinuncia e revoca.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dell'Organismo di Vigilanza e delle risorse umane allo stesso dedicate:

- a) la presenza di una delle circostanze di cui all'articolo 2382 del codice civile in relazione al singolo componente dell'O.D.V. o a ciascuna risorsa ad esso dedicata;
- b) la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti nel D.Lgs 231/2001;
- c) la condanna, con sentenza passata in giudicato, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Al verificarsi di una di tali ipotesi -e, per casi di particolare gravità, anche prima del giudicato- i Consigli di Amministrazione delle Società potranno disporre, sentito il parere del Collegio Sindacale laddove esistente, la sospensione dei poteri del componente dell'O.D.V. (o delle risorse umane ad esso dedicate) e la nomina di un Organismo di Vigilanza ad interim.

In caso di rinuncia, morte, sopravvenuta incapacità di un componente dell'Organismo di Vigilanza, gli altri componenti ne daranno tempestiva comunicazione ai Consigli di Amministrazione che provvederanno senza indugio alla sostituzione.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'O.D.V. potrà avvenire solo per giusta causa, previa delibera dei Consigli di Amministrazione delle Società sentito il parere del Collegio Sindacale laddove esistente.

3. Funzioni e poteri dell'O.D.V.

All'O.D.V. è affidato, sul piano generale, il compito di vigilare: sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, appositamente individuati nella "Parte Speciale" in relazione alle diverse tipologie di reato previste nel Decreto; sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione di reati di cui al Decreto; sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine l'O.D.V. ha, tra l'altro, il compito di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni delle attività aziendali ai fini della "mappatura" aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso O.D.V. obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree di rischio. A tal fine, l'O.D.V. viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'O.D.V. devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre le Società al rischio di reato;
- controllare l'effettività, la presenza, la regolare tenuta della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dalle procedure operative che entrano a far parte del Modello. In particolare all'O.D.V. devono essere messi a disposizione tutti i dati possibili al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;

- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- delegare proprie attività, anche ispettive, ad uno o più dei suoi componenti nonché a soggetti esterni, che dovranno riferire per iscritto all'O.D.V. stesso;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello (adozione clausole standard, espletamento di procedure, etc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, etc.).

Le suddette funzioni possono essere svolte anche singolarmente dal Presidente dell'OD.V., con il dovere di riferire tempestivamente per iscritto sul proprio operato all'Organismo stesso.

In relazione a quanto sopra, sono assegnate all'O.D.V. due linee di reporting: la prima su base continuativa, direttamente con i Presidenti dei Consigli di Amministrazione; la seconda, su base periodica, nei confronti dei Consigli di Amministrazione e dei Collegi Sindacali, laddove esistenti, nell'ambito della quale predispone un rapporto sull'attività svolta (i controlli e le verifiche specifiche effettuate e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi sensibili, etc.), nonché segnala eventuali innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli Enti.

4. Conservazione delle informazioni dell'Organismo di Vigilanza.

I verbali delle riunioni dell'O.D.V., le informazioni, le notizie e la documentazione raccolta nell'esercizio delle attività di verifica, sono conservati in uno specifico archivio, il cui accesso è consentito ai membri dell'O.D.V. e ad eventuali soggetti autorizzati dall'O.D.V. stesso.

Lo stesso trattamento di riservatezza si applica ai dati dell'O.D.V. presenti su supporto informatico.

L'accesso a tale documentazione verrà comunque garantito su specifica richiesta dell'Autorità Giudiziaria.

5. Flussi informativi nei confronti dell'O.D.V.

Oltre alle segnalazioni di presunte violazioni del Modello 231 e del Codice Etico di seguito indicate, all'O.D.V. devono essere trasmesse le seguenti informazioni:

- conclusioni delle verifiche ispettive depositate da funzioni di controllo interno o da commissioni interne in conformità a procedura di comunicazione da cui risultano eventuali responsabilità per reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- presenza di anomalie o elementi sospetti riscontrati dalle funzioni ispettive;
- comunicazione di procedimenti disciplinari iniziati (o archiviati) e dei provvedimenti disciplinari adottati per fatti che potrebbero essere stati commessi in violazione delle prescrizioni contenute nel Modello;
- 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;

- richiesta di assistenza legale proposte dai soci, amministratori, dirigenti o dipendenti a seguito di procedimenti aperti per la commissione di reati rilevanti ex D. Lgs. 231/2001;
- comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, alla variazione delle deleghe e dei poteri;
- variazioni delle aree a rischio, realizzazione di operazioni a rischio o comunque idonee ad alterare il rischio predeterminato nel Modello di Organizzazione;
- contratti conclusi con la Pubblica Amministrazione ed erogazioni di fondi e contributi pubblici ricevuti dalle Società;
- informazioni relative ai clienti e ai fornitori delle Società indagati per reati sanzionati dal D. Lgs. 231/2001;
- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Un elenco delle informative da far pervenire all'O.D.V. e dei canali utilizzabili viene descritto in modo puntuale in apposita procedura di comunicazione, parte integrante del Modello 231.

Per quanto riguarda eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello 231 e del Codice Etico, o comunque di eventi che potrebbero ingenerare responsabilità delle società facenti parte del Gruppo Gesmar ai sensi del Decreto 231, valgono le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- Eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalle Società devono essere inviate all'O.D.V.;
- Ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello o del Codice Etico contattando l'Organismo di Vigilanza o il proprio diretto superiore gerarchico, il quale a sua volta sarà tenuto ad informare l'O.D.V. sempre e comunque in forma scritta (con disposizione dell'Organismo di Vigilanza saranno istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di segnalazioni officiose e di informazioni);
- Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'O.D.V. agirà in modo da garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.
- L'O.D.V. valuta le segnalazioni a propria discrezione, chiedendo eventuali informazioni e notizie al soggetto che ha operato la segnalazione, ai responsabili delle funzioni aziendali competenti, e procedendo alle indagini del caso.
- Alla notizia di violazione del Modello o del Codice Etico commessa da parte di uno o più membri dei Consigli di Amministrazione, l'O.D.V. informa il Collegio Sindacale laddove esistente e tutti gli amministratori non coinvolti. I Consigli di Amministrazione procedono agli accertamenti necessari ed assumono, sentito il Collegio Sindacale laddove esistente, i provvedimenti opportuni; ove la violazione del Modello venisse commessa da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale laddove esistente, l'O.D.V. ne informerà tutti i sindaci ed i Consigli di Amministrazione. I Collegi Sindacali, laddove esistenti, procedono agli accertamenti necessari ed assumono, sentiti i Consigli di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.
- Il Gruppo Gesmar assicura e garantisce che i membri dell'O.D.V. non potranno essere soggetti a ritorsioni in conseguenza dei compiti assegnati; la medesima

protezione viene assegnata ai dipendenti e funzionari delle Società che collaborano con l'O.D.V.

6. Gestione

Il presente Regolamento è adottato dall'O.D.V. nella sua prima riunione quale primario strumento operativo, ed approvato dai Consigli di Amministrazione insieme al Modello; tale Regolamento potrà essere modificato dall'O.D.V. stesso, previa comunicazione ai Consigli di Amministrazione.

L'O.D.V. per svolgere al meglio i propri compiti dovrà convocarsi periodicamente ed in modo continuativo. In particolare L'O.D.V. si riunirà con cadenza almeno trimestrale, salvo diverse esigenze.

L'O.D.V. potrà convocarsi in forma straordinaria anche su richiesta specifica dei Consigli di Amministrazione o dei Collegi Sindacali, laddove esistenti, su richiesta di un suo componente a seguito di particolari urgenze, o su richiesta del Presidente dell'O.D.V. stesso.

Le convocazioni devono avvenire in forma scritta e contenere l'ordine del giorno della riunione stilato in maniera concordata tra i membri dell'O.D.V. o proposto dalla Presidenza dell'O.D.V. stesso.

Le convocazioni devono essere inviate via posta elettronica o fax almeno tre giorni prima ai membri dell'O.D.V., e per conoscenza sono inviate anche alla Presidenza dei Consigli di Amministrazione e alla Presidenza dei Collegi Sindacali, laddove esistenti.

Le riunioni dell'O.D.V. sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Ciascun componente ha diritto ad un voto.

L'O.D.V. delibera a maggioranza.

L'attività svolta durante le riunioni dell'O.D.V. viene fatta constare tramite verbali approvati entro la successiva riunione.

Tutti i verbali approvati sono conservati presso la sede aziendale unitamente a tutta la documentazione necessaria a dare evidenza oggettiva dell'attività dell'O.D.V.; la consultazione di tali verbali da parte di soggetti esterni all'O.D.V. deve essere formalmente autorizzata dall'Organismo stesso.

L'O.D.V. deve relazionare periodicamente ai Consigli d'Amministrazione ed ai Collegi Sindacali, laddove esistenti, sulla propria attività. Tali relazioni dovranno avere una frequenza almeno semestrale. In particolare, l'O.D.V. predisporrà una prima relazione ai Collegi Sindacali, laddove esistenti, ed ai C.d.A. dopo un apposito incontro con l'Organo di controllo contabile entro la data di approvazione del bilancio; una seconda relazione andrà presentata intorno al mese di dicembre ai C.d.A. e Collegi Sindacali, laddove esistenti, per relazionare sull'andamento generale del Modello.

Le relazioni saranno redatte dalla Presidenza dell'O.D.V. ed approvate dall'O.D.V. in forma collegiale in una specifica riunione.

Altri report sull'attività dell'O.D.V. potranno essere redatti su specifica richiesta dei C.d.A., dei Collegi Sindacali, laddove esistenti, o delle rispettive Presidenze.

A sua volta l'O.D.V. in caso ne ravvisi la necessità o l'urgenza, potrà richiedere di relazionare ai Consigli d'Amministrazione, ai Collegi Sindacali, laddove esistenti, e alle rispettive Presidenze.

Stato di rev.	Revisione
Rev.0	Prima emissione