



REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

INDICE

INDICE.....	2
RUOLO E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	3
NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	3
DURATA DELL'INCARICO E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO	34
POTERI ATTRIBUITI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	4
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO.....	5
REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	5
RIUNIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	56
OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.....	6
PROCEDURA ARCHIVIAZIONE COMUNICAZIONI RICEVUTE O DESTINATE ALL'ODV	67
Documenti oggetto della procedura	67
Descrizione dell'attività	67
MODIFICHE DEL REGOLAMENTO	7

RUOLO E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

È istituito presso Intersys S.r.l. (di seguito anche la "Intersys" o la "Società") un organo con funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'osservanza e all'aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "Modello") adottato dalla Società al fine di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa degli Enti in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni e integrazioni, recante «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300» (di seguito il "Decreto").

Il presente Regolamento è predisposto ed approvato dall'Organo Amministrativo della Società al fine di disciplinare il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo" o "OdV"), individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.

L'Organismo, nell'esercizio delle sue funzioni, deve improntarsi a principi di autonomia e indipendenza.

L'Organismo è collocato, al fine di garantire il rispetto del principio di terzietà, in una posizione gerarchica di vertice in ambito societario, riportando e rispondendo all'Organo Amministrativo.

NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo Amministrativo nomina l'Organismo mediante atto a firma congiunta.

L'Organismo di Vigilanza è plurisoggettivo ed è composto da due soggetti esterni alla Società e da uno interno, dotato di autonomia gerarchica, funzionale e disciplinare rispetto agli organi e/o funzioni societarie.

Un membro esterno è nominato Presidente dell'Organismo di Vigilanza,

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti qualificati ed esperti in ambito legale, contabile, societario o organizzativo, dotati di adeguata professionalità e competenza ed in possesso di opportuni requisiti di onorabilità, tali da non comprometterne l'imparzialità di giudizio.

Costituiscono cause di ineleggibilità della carica di membro dell'Organismo:

- interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- revoca per giusta causa da altra carica ricoperta nell'ambito della Società;
- condanna per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto.

I componenti dell'Organismo non dovranno essere legati alla Società da interessi economici rilevanti (escluso, per quanto attiene al soggetto interno, il rapporto di lavoro) o da qualsiasi situazione che possa generare in concreto conflitto di interesse; la non sussistenza di tale precetto costituisce ulteriore causa di ineleggibilità.

L'incarico, quando formalmente accettato dal soggetto nominato, è comunicato a tutti i livelli della Società, mediante apposita comunicazione.

L'Organismo deve essere provvisto di mezzi tecnici e logistici adeguati a consentirne la normale operatività.

L'Organo Amministrativo, al fine di garantire la presenza e la permanenza in capo all'Organismo di Vigilanza dei requisiti richiesti, valutano periodicamente (almeno a cadenza semestrale) l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza, in termini di organizzazione, poteri, indipendenza e professionalità, apportando le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

DURATA DELL'INCARICO E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata indicata al momento della nomina effettuata da parte dell'Organo Amministrativo. La carica è rinnovabile.

La revoca dell'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza avviene solo attraverso atto motivato dell'Organo Amministrativo. La revoca potrà essere determinata solo per giusta causa. A titolo meramente esplicativo da non considerarsi esaustivo si annoverano tra i motivi di revoca:

- il venir meno dei requisiti di eleggibilità;
- l'inadempimento rispetto all'incarico affidato;
- il sopraggiungere di un conflitto di interesse;
- la mancata o ritardata risposta all'Organo Amministrativo in ordine alle eventuali richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo;
- il mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e diligenza;
- la divulgazione non autorizzata di informazioni riservate acquisite nell'esercizio delle funzioni dell'Organismo.

Ogni qualvolta un membro dell'Organismo venga meno per qualsiasi ragione o causa, l'Organo Amministrativo dovrà provvedere senza indugio alla nomina di un nuovo membro.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Organo Amministrativo tutte le situazioni dalle quali derivi la necessità di essere sostituito.

I membri dell'Organismo di Vigilanza potranno recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno 3 mesi con comunicazione scritta all'Organo Amministrativo, che includa altresì la descrizione delle specifiche motivazioni.

POTERI ATTRIBUITI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, cui sono affidati poteri di iniziativa, controllo e vigilanza sul funzionamento ed osservanza del Modello:

- verifica l'efficienza e l'efficacia del Modello, in particolare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e da successive modifiche che ne estendano il campo di applicazione (**funzionamento e efficacia** del Modello);
- vigila affinché sia concretamente attuato il Modello predisposto (**osservanza** del Modello) e rileva eventuali scostamenti comportamentali;
- valuta l'opportunità di adeguare e/o aggiornare il Modello ai mutamenti normativi e alle modifiche della struttura della Società (**aggiornamento** del Modello);
- segnala ~~all'~~ agli Organi Amministrativi, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni del Modello che possono comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

L'Organismo di Vigilanza deve essere in grado di agire in completa autonomia per verificare l'efficacia preventiva e l'effettiva attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione della Società e può richiedere a tutti i Destinatari del Modello, tutti i dati e le informazioni rilevanti per lo svolgimento della propria attività di vigilanza.

L'Organismo ha a propria disposizione una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso e approvata dall'Organo Amministrativo, per lo svolgimento delle proprie funzioni.

L'Organismo può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di darne informazione all'Organo Amministrativo nell'adunanza immediatamente successiva.

Nello svolgimento delle attività l'Organismo può avvalersi di personale dipendente e/o di società esterne con personale professionale specializzato e di prestazioni di collaboratori esterni, rimanendo, però, sempre direttamente responsabile dell'adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Decreto.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Al fine di verificare l'effettiva adozione e adeguatezza del Modello, l'Organismo di Vigilanza pianifica specifiche attività e formalizza dei risultati di tali verifiche, nel rispetto di quanto previsto dal Modello Organizzativo:

- verifica periodicamente la completezza e correttezza della mappatura delle aree potenzialmente a rischio di reato ("attività sensibili"), al fine di adeguarle ai mutamenti dell'attività e/o della struttura della Società. A tal fine i soggetti che svolgono attività di controllo nell'ambito delle diverse funzioni della Società devono comunicare all'Organismo in forma scritta tutte le situazioni che potrebbero potenzialmente esporla a rischi di reato;
- richiede ed esamina l'informativa periodica predisposta dai referenti delle varie funzioni, come fonte informativa relativa al livello di attuazione del Modello;
- pianifica ed effettua periodicamente verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicura che le procedure e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- effettua periodicamente verifiche in merito alla gestione delle attività a rischio di reato che sono oggetto di specifico rapporto;
- attraverso apposite riunioni si coordina con le altre funzioni della Società per un continuo scambio di informazioni finalizzato a mantenere sempre aggiornato il Modello;
- verifica e, nel caso, sollecita il costante aggiornamento del Modello e promuove iniziative per la formazione del personale sulle finalità e sui contenuti dello stesso;
- raccoglie e archivia tutte le informazioni ricevute ritenute rilevanti e aggiorna la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse.

Nel caso in cui emergano, in base all'attività svolta dall'Organismo, carenze nell'attuazione dei principi stabiliti dal Modello, è compito dell'Organismo mettere in atto ogni possibile iniziativa per risolvere tale condizione. In queste situazioni, a seconda dei casi e delle circostanze, l'Organismo dovrà:

- sollecitare i responsabili delle singole funzioni al rispetto del Modello;
- indicare le correzioni da apportare alle attività ordinariamente svolte;
- segnalare immediatamente all'Organo Amministrativo i casi più gravi di mancata applicazione del Modello e i responsabili di tali mancanze;
- indicare le correzioni da apportare al Modello, in tutti i casi in cui sia evidente la non idoneità di tale documento a evitare il compimento di uno dei reati previsti dal Decreto.

REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve informare l'Organo Amministrativo, secondo quanto previsto dal Modello Organizzativo:

- All'inizio di ogni esercizio, l'Organismo di Vigilanza deve presentare un piano di attività da porre in essere per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- tempestivamente, nel caso in cui sia rilevata la commissione di illeciti;
- alla chiusura dell'esercizio, presentando una relazione scritta di sintesi sull'attività svolta e sui risultati raggiunti.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente all'Organo Amministrativo in merito alle proprie attività, in ogni caso entro il 30 Giugno di ogni anno presenta una relazione scritta e sintesi relativa all'attuazione del modello 231 di cui al punto 3 sopraelencato

RIUNIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno ogni 3 mesi ed ogni qualvolta lo ritenga opportuno, ovvero ne faccia richiesta scritta all'Organo Amministrativo.

Qualora lo ritenga opportuno, l'Organismo può invitare a partecipare alle riunioni anche altri soggetti, ivi compresi all'Organo Amministrativo.

Assume la presidenza dell'adunanza il Presidente o, in sua assenza, l'altro membro esterno dell'OdV.

Le adunanze potranno svolgersi presso la sede della Società o altrove, anche con interventi dislocati in più luoghi, audio e/o video collegati, a patto che sia consentito al Presidente di accertare l'identità degli intervenuti. L'adunanza dovrà ritenersi svolta nel luogo dove sia presente il Presidente; il Presidente ha facoltà di designare, di volta in volta, un segretario.

Le delibere assunte nelle adunanze dell'Organismo di Vigilanza sono valide con il voto favorevole dei tre membri. Qualora i tre membri siano in disaccordo, la votazione deve essere rimandata alla successiva riunione. Se, nell'ambito di una certa votazione, decorso inutilmente il termine perentorio di 30 giorni non si addivene al voto favorevole dei tre membri, prevale il voto dei due terzi dei membri.

Ogni qual volta non sia possibile addivenire ad una delibera validamente costituita, il Presidente o, in sua vece, l'altro membro esterno dell'OdV, deve tempestivamente informare l'Organo Amministrativo

Nel caso in cui un membro dell'Organismo si trovi in una situazione di conflitto di interesse con l'oggetto della delibera, deve darne preventiva e tempestiva comunicazione agli altri membri dell'Organismo e all'Organo Amministrativo e deve astenersi dalla votazione. Di tale situazione deve essere data formalizzazione nel verbale di riunione.

Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, nel quale siano almeno indicati i membri dell'OdV presenti alla riunione nonché tutti gli eventuali altri soggetti partecipanti e l'ordine del giorno con le relative votazioni; copie dei verbali sono custodite in un apposito archivio riservato dell'Organismo stesso, cui hanno accesso solo i membri dell'Organismo di Vigilanza e i soggetti da questo formalmente autorizzati.

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'Organismo deve mantenere segrete le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni e rispettare le regole adottate dalla Società per la comunicazione interna ed esterna di documenti ed informazioni. Tale obbligo non sussiste in relazione alle esigenze di *reporting* verso l'Organo Amministrativo.

L'Organismo deve assicurare la riservatezza delle informazioni di cui venga in possesso - con particolare riferimento alle segnalazioni in ordine a presunte o appurate violazioni del Modello - ed evitare di ricercare o utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo.

In ogni caso, qualsiasi informazione in possesso dell'Organismo deve essere trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, con il D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di membro dell'Organismo.

PROCEDURA ARCHIVIAZIONE COMUNICAZIONI RICEVUTE O DESTINATE ALL'ODV

Documenti oggetto della procedura

Sono oggetto della presente procedura tutti i documenti (*email, fax, ecc.*), sia inviati che ricevuti, inerenti la comunicazione fra le funzioni della Società interessate da attività cd. "a rischio 231" e l'Organismo di Vigilanza.

Descrizione dell'attività

1) L'OdV deve tenere una copia di ogni comunicazione intercorsa con i referenti delle varie funzione (*email, fax,*

ecc.) e della documentazione da questi periodicamente inviata.

2) L'accesso all'archivio di tali documenti è riservato ai seguenti soggetti:

a) Organismo di Vigilanza

b) altri soggetti autorizzati espressamente dall'Organo Amministrativo o dall'OdV.

3) L'archivio deve essere costantemente aggiornato.

4) I documenti archiviati devono essere conservati per 10 anni, dopo i quali potranno essere distrutti a discrezione dell'Organismo di Vigilanza.

MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

L'OdV rendiconta l'attività svolta e propone eventuali modifiche al Modello Organizzativo, al Codice Etico e al presente Regolamento che potranno essere approvate unicamente con atto a firma congiunta degli Amministratori, successivo alla proposta di modifica formulata dall'OdV.