



GEA SPA
Gestioni Ecologiche e Ambientali

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

REV.	OGGETTO	APPROVAZIONE	DATA
00	Regolamento dell'Organo di Vigilanza	Delibera dell'O.d.V.	10/04/2013

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DI GEA S.P.A.

Articolo 1

SCOPO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1.1 È istituito presso Gea S.p.A. (di seguito "la Società") con deliberazione dell'Amministratore Unico del 27 marzo 2013, l'Organismo di Vigilanza (qui di seguito "l'Organismo") a norma dell'art. 6 del decreto legislativo n. 231 del 2001 ("Disciplina della Responsabilità Amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica").
- 1.2 Tale Organismo ha il compito di vigilare sull'osservanza del Modello d'Organizzazione, Controllo e di Gestione (di seguito "il Modello") adottato dalla Società, curandone l'applicazione e l'aggiornamento ed assicurandone l'effettività attraverso poteri di iniziativa e controllo che gli vengono conferiti.
- 1.3 Il presente regolamento è predisposto al fine di fornire all'Organismo le norme per il suo funzionamento, l'esercizio dei poteri, dei compiti e delle responsabilità allo stesso attribuiti in attuazione dei principi costitutivi dell'Organismo stesso stabiliti al Capo 9 del modello organizzativo.

Articolo 2

NOMINA COMPOSIZIONE E REQUISITI DELL'ORGANISMO

- 2.1 L'Organismo ha natura collegiale, è composto di tre membri, dei quali uno con funzioni di Presidente, ed è nominato mediante delibera dell'Organo Amministrativo. I membri nominati devono esprimere formale accettazione dell'incarico.
- 2.2 I requisiti di professionalità ed onorabilità, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la durata in carica e la sostituzione dei membri, come pure ogni altro aspetto dell'Organismo non contemplato nel presente Regolamento, sono regolati dalle disposizioni contenute nel capo 9 del modello organizzativo.

Articolo 3

FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO

- 3.1 L'Organismo si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente, ovvero ne faccia richiesta scritta al Presidente almeno un membro. E' fatto, in ogni caso, obbligo all'Organismo di riunirsi almeno una volta ogni tre mesi. Alle riunioni possono partecipare, su invito dell'Organismo di Vigilanza, anche soggetti terzi.
- 3.2 L'Organismo si riunisce su convocazione del Presidente. La riunione viene

convocata con avviso contenente il luogo della riunione e l'ordine del giorno, da inviarsi per lettera oppure anche a mezzo telefax o posta elettronica, almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione, o, in caso di urgenza, almeno due giorni prima di tale data.

- 3.3 Ogni componente dell'Organismo ha il diritto di chiedere l'iscrizione di un argomento all'ordine del giorno. Per motivi di urgenza, l'ordine del giorno può essere integrato prima dell'inizio di ciascuna riunione. In caso di mancata tempestiva convocazione da parte del Presidente quando questa sia richiesta da uno dei membri, questi può richiedere la convocazione all'Organo Amministrativo il quale provvede secondo le regole previste dal presente regolamento entro due giorni.
- 3.3 Si intende in ogni caso validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione ai sensi del precedente comma, partecipino tutti i membri dell'Organismo.
- 3.4 Il componente dell'Organismo che non può partecipare alla riunione debitamente convocata per un giustificato motivo, ne dà notizia tempestivamente agli altri membri e può chiedere alternativamente di essere considerato assente giustificato ovvero il differimento della riunione. In quest'ultimo caso il Presidente provvede ad una seconda convocazione da convocare con le stesse modalità della prima.
- 3.5 Le riunioni dell'Organismo sono valide soltanto con la presenza della maggioranza dei membri e sono presiedute dal Presidente, e in assenza di quest'ultimo dal consigliere più anziano. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da funzionario di fiducia addetto allo staff, ovvero da un componente dell'Organismo a tal fine designato dal Presidente.
- 3.6 Ciascun membro dell'Organismo ha diritto ad un voto. Il voto è palese, salvo il caso in cui sia diversamente stabilito dall'Organismo stesso. In caso di parità nella votazione determinatasi per l'astensione di uno dei membri dell'Organismo il voto del Presidente vale doppio; se si astiene il Presidente la proposta si considera respinta.
- 3.7 Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante, nel quale si riportano: giorno, mese, anno, orario di inizio e di termine e luogo della riunione; il nome dei membri presenti, di quelli assenti e di coloro che hanno partecipato alla riunione; gli argomenti da trattare; le proposte ed, infine, l'esito della votazione, indicando eventuali voti dissidenti. Il verbale è

approvato non oltre la seduta successiva dell'Organismo.

- 3.8 E' fatto obbligo a ciascun membro dell'Organismo di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi con l'oggetto della delibera.
- 3.9 In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, la delibera si ritiene invalidamente adottata qualora, senza il voto del membro dell'Organismo che avrebbe dovuto astenersi dalla votazione, non si sarebbe raggiunta la necessaria maggioranza.
- 3.10 Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti all'Organismo, quest'ultimo può decidere di delegare uno o più specifici adempimenti a singoli membri. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri dello stesso, la responsabilità derivante da tali funzioni ricade sull'Organismo nel suo complesso. I singoli membri delegati sono tenuti a riferire del loro operato all'Organismo.

Articolo 4

FUNZIONI RESPONSABILITA' DELL'ORGANISMO

- 4.1 L'Organismo svolge le seguenti funzioni:
- a. valuta l'idoneità del modello;
 - b. vigila sull'efficace attuazione del Modello;
 - c. propone all'Organo Amministrativo della società gli aggiornamenti del Modello ritenuti necessari;
 - d. gestisce i flussi di informazioni rilevanti per l'attuazione del Modello;
 - e. segnala all'Organo Amministrativo le violazioni del modello;
 - f. verifica e promuove nel contesto aziendale, anche attraverso attività formativa, la conoscenza e la comprensione dei principi delineati nel Modello e nel Codice Etico.
- 4.2 Per lo svolgimento delle funzioni indicate nel punto precedente, l'Organismo può avvalersi di funzionari di propria stretta fiducia, nonché della collaborazione di ogni altra funzione aziendale che, di volta in volta, si renda necessaria per l'espletamento dei compiti ad esso affidati. Essi operano secondo le direttive e il controllo dell'Organismo, con obbligo di riferire solo nei confronti di quest'ultimo e sono tenuti al segreto professionale relativo ad ogni fatto e/o atto cui sono venuti a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie attività. La scelta del personale dello staff ovvero della funzione aziendale di supporto all'Organismo, spetta esclusivamente ai membri dell'Organismo.

- 4.3 L'Organismo potrà ricorrere a professionisti esterni nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello o di formazione e informazione su di esso.

Articolo 5

OBBLIGHI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO

- 5.1 L'Organismo provvederà
- a. a mantenere un costante canale informativo con l'Organo Amministrativo e il Presidente del Collegio Sindacale;
 - b. a riferire annualmente all'Organo Amministrativo della Società, presentando una relazione contenente la valutazione di sintesi circa l'adeguatezza del Modello. Tale relazione, inviata in copia al Collegio Sindacale della Società e al Presidente del Consiglio dei Rappresentanti dei Comuni, di norma dovrà indicare le attività svolte (aggiornamento Modello, verifiche della corretta attuazione, formazione erogata, ecc) e i relativi risultati;
 - c. a trasmettere annualmente, per l'approvazione, all'Organo Amministrativo il piano nel quale sono definite e programmate le attività di verifica e controllo.

Articolo 6

FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO

- 6.1 Al fine di esercitare i compiti di vigilanza sull'efficacia del modello e prevenire le eventuali violazioni devono essere comunicati all'Organismo da parte delle strutture interessate:
- a) su base periodica, le informazioni, dati e notizie identificate dall'Organismo o da questi richieste alle singole strutture della Società; allo scopo, le funzioni riferiscono all'Organismo riguardo all'attività svolta ed ai risultati raggiunti;
 - b) su base occasionale (segnalazioni), ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi, ed attinente l'attuazione e/o la violazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.
- 6.2 Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:
- a) 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 per i reati di cui al d.lgs 231/01, nei confronti dei destinatari del Modello;

- b) segnalazioni inoltrate alla Società dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal D.lgs 231/01;
 - c) rapporti predisposti dalle strutture 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;
 - d) informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate.
- 6.3 L'Organismo valuta le informazioni ricevute, eventualmente ascoltando l'autore della segnalazione e/o i soggetti menzionati nelle medesime, e dispone i provvedimenti conseguenti che ritiene più opportuni, motivandoli per iscritto.
- 6.4 Le segnalazioni possono essere tanto in forma scritta quanto in forma orale. In quest'ultimo caso saranno verbalizzate dal ricevente. Agli autori delle segnalazioni deve essere garantita la tutela verso ogni ritorsione, discriminazione e penalizzazione ed assicurata la riservatezza della loro identità, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di chi è accusato erroneamente e/o in mala fede.
- 6.5 Il contatto con l'Organismo può avvenire con qualsiasi mezzo, sia tramite contatto telefonico o l'invio di una lettera per posta, sia attraverso un incontro personale con i membri. Inoltre, è istituita una casella di posta elettronica riservata all'Organismo cui fare pervenire le segnalazioni. L'accesso ad essa è limitato ai membri di tale organismo, i quali saranno gli unici a conoscenza della password d'entrata che è modificata periodicamente.

Articolo 7

ATTIVITÀ ISPETTIVA DELL'ORGANISMO

- 7.1 Al fine di vigilare sull'efficace attuazione del modello, l'Organismo ha facoltà di condurre verifiche interne agli uffici, anche senza preavviso, chiedendo la massima collaborazione da parte dei Dipendenti.
- 7.2 Le verifiche sono condotte dall'Organismo collegialmente ovvero, di propria iniziativa, dai singoli membri in base ad un piano di lavoro predisposto per ogni area a rischio e finalizzato a controllare l'attuazione e l'efficacia delle Procedure create in ottemperanza a quanto disposto dal d.lgs. 231/2001.
- 7.3 Le risultanze di ogni verifica sono formalizzate da apposito documento, nel quale sono annotate le eventuali non conformità emerse durante i controlli

eseguiti.

Articolo 8

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DELL'ORGANISMO

- 8.1 Al fine di promuovere l'efficace attuazione del modello, l'Organismo promuove tra il personale della società una corretta conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello e nel Codice Etico, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree a rischio, fornendo istruzioni, suggerimenti e chiarimenti in merito.
- 8.2 La formazione relativa al Modello della Società è organizzata dall'Organismo in accordo con l'Organo Amministrativo, con l'adozione delle più opportune iniziative di formazione. La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria per i destinatari del Modello.

Articolo 9

ARCHIVIO DELL'ORGANISMO

- 9.1 Ogni informazione, segnalazione inviata all'Organismo, come pure ogni documento o relazione relativo all'attività dell'Organismo è conservato dall'Organismo medesimo in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) per un periodo di 10 anni.
- 9.2 L'accesso all'archivio è riservato ai membri dell'Organismo che ne garantiscono l'integrità e la riservatezza.

Articolo 10

INDIRIZZI DI COMUNICAZIONE DELL'ORGANISMO

- 10.1 Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere inviate:
- per posta elettronica, all'indirizzo odv.gea@gea-pn.it
- per posta ordinaria, a Organismo di Vigilanza c/o Gea S.p.A. P.tta del Portello n. 8 – 33170 PORDENONE scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATA.

Articolo 11

MODIFICAZIONI DEL REGOLAMENTO

- 11.1 Il presente Regolamento potrà essere modificato solo con formale delibera dell'Organismo.