

# **REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA ISTITUITO AI SENSI DELL'ARTICOLO 6 DEL D.LGS. 231/2001**

## **Indice**

<b>1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE</b>	<b>2</b>
<b>2. COMPITI E POTERI</b>	<b>2</b>
<b>3. COMPOSIZIONE E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO</b>	<b>2</b>
<b>4. PRESIDENTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>3</b>
<b>5. RIUNIONI - CONVOCAZIONE ED ORDINE DEL GIORNO</b>	<b>3</b>
<b>6. CONSULTAZIONI PER ISCRITTO</b>	<b>4</b>
<b>7. AUDIZIONI</b>	<b>4</b>
<b>8. SEGNALAZIONI RICEVUTE DALL'ODV</b>	<b>4</b>
<b>9. FLUSSI INFORMATIVI</b>	<b>5</b>
<b>10. VERBALI</b>	<b>6</b>
<b>11. RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>6</b>
<b>12. VOTO E DECISIONI DELL'ORGANISMO</b>	<b>7</b>
<b>13. ARCHIVIO E SEGRETERIA DEGLI ATTI DELL'ORGANISMO</b>	<b>7</b>
<b>14. CONSULENTI ED ESPERTI ESTERNI</b>	<b>7</b>
<b>15. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA</b>	<b>8</b>
<b>16. MODIFICHE DEL REGOLAMENTO</b>	<b>8</b>
<b>17. DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO</b>	<b>8</b>

## 1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 20 settembre 2024, Sociosfera (di seguito "**Cooperativa**" o "**Ente**") ha adottato il proprio "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (il "**Modello**"), allo scopo di prevenire i reati e gli illeciti amministrativi dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dell'Ente in applicazione delle disposizioni del decreto stesso (il "**Decreto**").

Con la medesima delibera, è stato istituito un Organismo di Vigilanza (di seguito "**OdV**") con funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia ed all'osservanza del Modello.

Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare il funzionamento dell'OdV considerando anche i poteri e le funzioni dello stesso organismo come dettagliati nel Modello. Nell'esercizio delle sue funzioni l'OdV deve improntare le proprie attività ai principi di autonomia ed indipendenza ispirandosi al principio di terzietà. L'OdV, quindi, riferisce direttamente ed esclusivamente al CdA.

## 2. COMPITI E POTERI

I compiti ed i poteri dell'OdV sono quelli indicati al punto 3 della parte generale del Modello nella sua edizione corrente espressamente riferita all'OdV e che si intendono integralmente richiamati. I compiti ed i poteri verranno svolti ed esercitati nel rispetto della legislazione vigente e secondo le modalità espresse nel presente Regolamento.

In ogni caso, i membri dell'OdV e gli eventuali consulenti o esperti esterni da esso nominati, per attuare le proprie funzioni, dovranno avere libero accesso a tutti i luoghi di lavoro, a tutta la documentazione e potranno rivolgersi e consultare tutte le persone interessate.

## 3. COMPOSIZIONE E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO

L'OdV è un organismo collegiale composto da due membri di cui uno ricopre le funzioni di Presidente.

I membri dell'OdV possono essere scelti tra persone sia appartenenti all'Ente che esterni allo stesso e vengono nominati nella loro funzione con delibera del CDA che determina anche la durata della carica.

Il Presidente viene, di norma, nominato tra i membri esterni dell'OdV.

Costituiscono motivi di ineleggibilità o di decadenza dall'incarico di membro dell'OdV:

- relazioni di parentela, matrimonio o affinità con componenti del CdA oppure con persone che hanno funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Cooperativa o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, attività di gestione e controllo della Cooperativa;
- conflitti di interesse, anche potenziali, che ne possono comprometterne l'indipendenza;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV;
- provvedimento di condanna anche non passata in giudicato ovvero di applicazione della pena su richiesta per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- provvedimento di condanna anche non passata in giudicato ovvero di applicazione della pena su richiesta che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- provvedimenti di sospensione o cancellazione dagli eventuali albi professionali di appartenenza.

Ogni membro dell'OdV può rinunciare all'incarico attraverso una comunicazione scritta da indirizzare agli altri membri ed al CdA.

Il CdA può revocare il mandato ad uno dei membri per la sopravvenuta conoscenza della sussistenza di una delle cause di ineleggibilità o per altra giusta causa tra le quali si ritiene riconducibile una prolungata inattività del membro derivante anche dalla mancata partecipazione alle riunioni dell'OdV.

Qualora si manifesti una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituzione di uno dei membri oppure uno dei membri rinunci all'incarico o venga revocato dal CdA, il Presidente dell'OdV (o il membro più anziano nel caso in cui sia necessario sostituire lo stesso Presidente) comunica tempestivamente al CdA la suddetta situazione al fine di nominare altro soggetto.

#### **4. PRESIDENTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Presidente dell'organismo di vigilanza ha i seguenti compiti e poteri:

- convoca e presiede le riunioni dell'organismo;
- rappresenta l'OdV, con facoltà di delega ad altro membro;
- invita alle riunioni dell'OdV i responsabili di altre funzioni e/o, a fini consultivi, i consulenti esterni;
- cura i rapporti con il CdA, con facoltà di delega ad altro membro.

Nello svolgimento delle suddette attività il Presidente è coadiuvato dagli altri membri secondo le modalità che verranno deliberate di volta in volta.

Le deleghe di cui in precedenza devono essere espresse in forma scritta anche attraverso i verbali delle riunioni dell'OdV.

#### **5. RIUNIONI - CONVOCAZIONE ED ORDINE DEL GIORNO**

L'OdV si riunisce almeno 2 volte all'anno su convocazione del Presidente secondo un calendario predefinito che può essere modificato con accordo tra i membri.

Tutti i membri dell'OdV possono tuttavia richiedere, in forma scritta, ulteriori incontri ogniqualvolta lo ritengano necessario per l'effettivo svolgimento dei compiti dell'organismo motivando la richiesta di convocazione. Nel caso in cui un membro dell'organismo richieda un incontro ed il Presidente non convochi l'OdV, il membro richiedente può chiedere la convocazione al CdA che provvede secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

Il Presidente propone un ordine del giorno delle riunioni ed invia ai membri dell'OdV la proposta che può essere integrata dagli stessi con ulteriori argomenti. Definito l'ordine del giorno si procede alla stesura ed all'inoltro della convocazione alle persone interessate con un preavviso di almeno 5 giorni che può essere ridotto in caso di particolare urgenza.

Nel caso sia richiesta la presenza di persone non appartenenti all'OdV la data della riunione dovrà essere fissata con almeno 15 giorni di anticipo e la data e l'ora della riunione potrà essere spostata in caso di indisponibilità degli interessati.

La convocazione delle riunioni potrà avvenire anche attraverso i contenuti del verbale della riunione precedente, durante la quale potrà essere determinata data, ora e ordine del giorno della riunione successiva. In tal caso sono ammesse variazioni dell'ordine del giorno successive alla convocazione se proposte con le modalità e le tempistiche descritte in precedenza per la convocazione ordinaria.

Le riunioni si terranno di norma presso la sede della Cooperativa, ma potranno essere concordate anche sedi differenti.

Durante ogni riunione potrà essere nominato un segretario che redigerà il verbale della riunione che verrà sottoscritto in originale dai partecipanti, conservato nell'archivio cartaceo e informatico dell'OdV e messo a disposizione degli stessi partecipanti.

Le riunioni si ritengono valide se sono presenti la maggioranza dei membri dell'OdV e sono presiedute dal Presidente. Si ritengono altresì valide tutte le riunioni alle quali, pur in assenza di formale convocazione, hanno partecipato tutti i membri dell'OdV.

Tutte le comunicazioni previste dal presente punto potranno avvenire anche attraverso l'uso della posta elettronica (a patto che i destinatari confermino la ricezione dei messaggi).

## **6. CONSULTAZIONI PER ISCRITTO**

Il Presidente dell'OdV può attivare una procedura di consultazione scritta dei membri dell'OdV e, ove ritenuto opportuno, dei consulenti esterni.

Detta procedura di consultazione scritta può anche essere proposta al Presidente dagli altri membri dell'OdV attraverso la descrizione dell'oggetto della consultazione e la predisposizione degli eventuali documenti necessari. Il Presidente dispone la consultazione scritta e/o rinvia la decisione alla riunione successiva.

La risposta ad una procedura di consultazione scritta deve pervenire al Presidente dell'OdV entro il termine di 10 giorni lavorativi dalla data di attivazione della procedura e dal contestuale invio degli eventuali documenti oggetto della consultazione scritta.

Le decisioni derivanti dalla procedura di consultazione scritta vengono verbalizzate alla prima riunione utile dell'OdV.

Tutte le comunicazioni previste dal presente punto potranno avvenire anche attraverso l'uso della posta elettronica (a patto che i destinatari confermino la ricezione dei messaggi).

## **7. AUDIZIONI**

L'OdV può disporre, qualora lo ritenga opportuno, l'audizione di soggetti destinatari del Modello e/o di ogni altro soggetto, al fine di avere chiarimenti o approfondimenti in merito a determinate questioni o per valutare nel merito eventuali segnalazioni di sospette violazioni del Modello pervenute all'organismo mediante notifica da parte del gestore delle segnalazioni.

## **8. SEGNALAZIONI**

Qualsiasi persona può inoltrare segnalazioni in merito a supposte violazioni del Modello, anche in forma anonima eventualmente allegando documenti a supporto della segnalazione mediante il canale interno messo a disposizione di cui al sito istituzionale cui si rimanda per ogni informazione a tal fine.

L'OdV discuterà di ogni segnalazione ricevuta mediante notifica e prenderà le relative decisioni nella prima riunione utile oppure, nei casi ritenuti più gravi e/o urgenti, potrà essere convocata una specifica riunione secondo le modalità riportate precedentemente.

Per facilitare e non ostacolare in alcun modo eventuali segnalazioni mediante notifica da parte del gestore, l'OdV avrà una propria specifica casella di posta elettronica, con accesso riservato ai membri dell'OdV.

## **9. FLUSSI INFORMATIVI**

### **9.1 Informazioni da inoltrare all'OdV**

Al fine di poter svolgere le proprie funzioni, l'OdV deve essere informato in merito ad eventi e situazioni che potrebbero generare una responsabilità della Cooperativa ai sensi del Decreto e/o che potrebbero denotare problematiche in relazione all'attuazione del Modello.

A tal fine l'OdV potrà deliberare, anche con delibere successive e fatte salve le procedure esposte in precedenza in merito alle consultazioni scritte ed alle audizioni:

- l'adozione di una specifica reportistica che dovrà essere elaborata dai relativi destinatari;
- la necessità di ricezione di relazioni, di reportistica, di verbali interni di controllo e di ogni altro documento già previsto ed adottato nel sistema di gestione della Cooperativa sia in relazione alla sussistenza di obblighi legislativi sia in relazione a tematiche di operatività interna;
- l'invio periodico e cadenzato di atti e documenti inerenti alla gestione della Cooperativa.

Tutta la suddetta documentazione dovrà essere inviata all'OdV dai soggetti interessati secondo le modalità e le tempistiche indicate nella relativa delibera.

A prescindere dalle specifiche delibere adottate, dovranno essere tempestivamente trasmesse all'OdV tutte le informazioni concernenti:

- il sistema di deleghe in essere, le eventuali procure e l'organigramma funzionale e tutte le eventuali modifiche che si renderanno operative;
- eventuali provvedimenti di organi di polizia giudiziaria e/o di altra autorità che possano riguardare indagini in relazione ai reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001;
- eventuali richieste di assistenza legale da parte di amministratori, di dirigenti e/o di altri dipendenti in relazione ai provvedimenti di cui al punto precedente;
- eventuali notizie e/o delibere e/o decisioni che possano riguardare la scelta e la terzietà dei componenti del Collegio Sindacale;
- eventuali notizie e/o delibere e/o decisioni che possano riguardare la scelta e l'operato di soggetti interni o esterni che ricoprono ruoli afferenti alle tematiche introdotte dal D.Lgs. 231/2001 (come ad esempio: responsabile qualità, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, terzi responsabili per la conduzione degli impianti di riscaldamento, responsabile del sistema informatico, ecc.);
- verbali e/o comunicazioni e/o prescrizioni e/o sanzioni provenienti da autorità di vigilanza e controllo che possano riguardare questioni afferenti alle tematiche introdotte dal D.Lgs. 231/2001;
- verbali e/o comunicazioni e/o prescrizioni provenienti da enti privati promotori di bandi che prevedono l'erogazione di fondi;
- comunicazioni provenienti da rappresentanze sindacali che possano riguardare questioni afferenti alle tematiche introdotte dal D.Lgs. 231/2001;
- eventuali infortuni di grave entità e/o denunce di malattie professionali;
- eventuali notizie di incidenti con potenziale impatto sull'ambiente;
- i rapporti di controlli e verifiche ordinarie realizzate da altre funzioni o organi dalle quali emergano delle attività potenzialmente rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e/o delle gravi non conformità rispetto alle previsioni della legislazione vigente e/o dei contenuti del Modello;
- l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti di lavoratori subordinati e non e/o di enti terzi correlabili alle tematiche introdotte dal D.Lgs. 231/2001 e/o all'attuazione del Modello;
- contenziosi in genere ed anche di natura stragiudiziale riconducibili alle tematiche introdotte dal D.Lgs. 231/2001 e/o all'attuazione del Modello.

## **9.2 Relazione annuale e altre comunicazioni dell'OdV verso il CdA e altri organi gestionali o di controllo della Cooperativa**

L'OdV riferisce al CdA in merito alle decisioni prese, alle criticità emerse, alle segnalazioni ricevute e più in generale dell'esito delle attività svolte attraverso la redazione collegiale di una relazione annuale che contiene anche un programma delle attività preventivabili per l'anno successivo ed un resoconto dell'utilizzo delle risorse finanziarie nella disponibilità dell'OdV. Tale relazione dovrà essere comunicata all'assemblea dei soci unitamente allo schema del bilancio di esercizio.

Nel programma di cui al punto precedente saranno anche contenute le indicazioni di massima per l'organizzazione degli incontri periodici con rappresentanti di altri organi e/o funzioni (quali ad esempio il Collegio Sindacale, il responsabile qualità, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione) come previsti nel Modello o come ritenuti opportuni per confrontare, coordinare ed implementare le attività di verifica e controllo.

La relazione annuale verrà inoltrata, per opportuna conoscenza ed a cura del CdA, al Collegio Sindacale.

L'OdV, tuttavia, si riserva di trattare specifiche tematiche e/o di trasmettere specifiche informazioni anche attraverso comunicazioni puntuali e non periodiche da inoltrarsi al CdA.

## **10. VERBALI**

Una sintesi delle decisioni assunte dall'OdV viene realizzata attraverso la stesura di uno specifico verbale da parte del segretario nominato in ogni riunione.

Il verbale verrà redatto al termine di ogni riunione e/o trasmesso agli altri partecipanti almeno 5 giorni prima della riunione successiva. In caso di trasmissione successiva, all'inizio della riunione seguente, verrà data lettura del suddetto verbale e lo stesso verrà approvato e sottoscritto in originale prima dell'archiviazione.

Nei verbali delle riunioni oltre alla definizione delle persone presenti, alla sintesi delle decisioni prese ed al resoconto delle eventuali votazioni realizzate, dovranno essere riportate, seppur sinteticamente, anche le opinioni e le proposte dei soggetti partecipanti ai lavori anche a titolo consultivo.

## **11. RISORSE FINANZIARIE**

Per lo svolgimento dei compiti assegnati all'OdV lo stesso dispone delle risorse finanziarie assegnate dal CdA all'organismo con la delibera di istituzione. Al termine di ogni anno di esercizio, l'OdV può, attraverso la relazione annuale al CdA, proporre una differente previsione economica.

Il Presidente compie e autorizza gli atti necessari per le spese di cui al comma precedente sentito il parere degli altri membri dell'OdV e nei limiti delle risorse assegnate.

L'OdV, tuttavia, in caso di situazioni eccezionali ed urgenti, può deliberare a maggioranza l'impegno di risorse che eccedono i propri poteri di spesa. In tali casi l'OdV deve informare senza ritardo il CdA.

## **12. VOTO E DECISIONI DELL'ORGANISMO**

Ciascun componente dell'OdV ha diritto ad un voto e le delibere sono valide se adottate con il consenso della maggioranza dei presenti. Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza della maggioranza dei membri in carica. A parità dei voti prevale quello di chi presiede la riunione. I partecipanti a vario titolo alle riunioni dell'OdV, possono esprimere, su richiesta, un loro parere sulle questioni trattate. Detto parere verrà comunque inserito nel verbale ma avrà carattere consultivo e non risulterà vincolante per le decisioni da assumere né avrà valenza di un voto.

E' fatto espresso obbligo a ciascun membro dell'OdV di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso soggetto si trovi in una situazione di conflitto di interessi con l'oggetto della delibera. In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, la delibera si ritiene invalidamente adottata qualora il voto del membro in conflitto di interessi sia risultato determinante per l'esito della votazione.

### **13. ARCHIVIO E SEGRETERIA DEGLI ATTI DELL'ORGANISMO**

L'OdV cura il mantenimento di un proprio archivio informatico e cartaceo che verrà conservato in un luogo chiuso a chiave ed al quale potranno avere accesso esclusivamente i membri dell'OdV.

Con successive delibere, eventualmente integrabili nel tempo, l'OdV identificherà i documenti da mantenere in copia e/o nella versione originale nel proprio archivio, le modalità di archiviazione e le tempistiche di conservazione.

### **14. CONSULENTI ED ESPERTI ESTERNI**

L'OdV può farsi assistere da consulenti esterni e/o da esperti in relazione ai seguenti argomenti e/o attività:

- aggiornamenti legislativi e/o giurisprudenziali di rilievo per l'attività dell'OdV per le tematiche rientranti nel campo di applicazione del D.Lgs. 231/2001;
- approfondimento di tematiche attinenti a materie specifiche nel campo di applicazione del D.Lgs. 231/2001;
- analisi ed approfondimenti degli aspetti attuativi del Modello;
- pareri in relazione a specifiche problematiche emerse;
- sviluppo di strumenti specifici (ad esempio procedure, rapporti, elaborazioni o aggregazioni specifiche di dati, ecc.) volti a verificare l'attuazione di specifici aspetti del Modello;
- supporto durante le eventuali attività ispettive deliberate e disposte dall'OdV (audit).

Il ricorso ai consulenti ed agli esperti esterni, fatte salve eventuali situazioni eccezionali ed urgenti, deve essere deliberato dall'OdV a maggioranza.

I soggetti saranno scelti tra quelli proposti dai membri dell'OdV e le persone incaricate dovranno ispirarsi al principio di terzietà che caratterizza l'attività dell'OdV. I consulenti e gli esperti esterni partecipano a specifiche riunioni dell'OdV e relazionano lo stesso organismo secondo le modalità indicate.

### **15. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

I membri dell'OdV sono tenuti al più assoluto riserbo in ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni salvo che la comunicazione di dette notizie o informazioni risulti funzionale all'attività dell'OdV. In tal caso, tuttavia, la comunicazione di notizie ed informazioni dovrà avvenire secondo le modalità deliberate dallo stesso OdV.

In ogni caso, tutte le informazioni ed i dati in possesso o nella disponibilità dei membri dell'OdV verranno trattati e gestiti in conformità con le prescrizioni legislative vigenti con particolare riferimento alla tutela dei dati personali e della proprietà intellettuale.

L'inosservanza dei suddetti obblighi di riservatezza comporta la decadenza automatica dalla carica di membro dell'OdV.

### **16. MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

L'OdV potrà apportare di propria iniziativa ed attraverso delibere specifiche, che verranno messe a conoscenza del CdA senza ritardo, variazioni al presente Regolamento in relazione ai seguenti punti:

- cadenza delle riunioni e relative modalità di convocazione;
- aspetti operativi;
- gestione di eventuali specifiche funzioni affidate ai singoli membri;

- gestione ed archiviazione delle informazioni, dei dati e dei documenti acquisiti per l'esercizio delle proprie funzioni;
- modalità di ricezione e trattamento delle segnalazioni mediante notifica da parte del gestore;
- modalità di comunicazione tra i membri dell'OdV.

Per tutte le altre modifiche eventualmente necessarie o ritenute opportune, il Regolamento dovrà essere modificato in collaborazione con il CdA.

## **17. DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento verrà pubblicato sul sito della Cooperativa nella apposita area dedicata alle attività previste dal D.Lgs. 231/2001 e verrà reso disponibile, su supporto cartaceo, a fronte di una specifica richiesta allo stesso OdV.

La diffusione e la conoscenza del presente Regolamento (come, più in generale del Modello) verrà assicurata anche attraverso iniziative formative nei confronti dei lavoratori. Tali iniziative saranno adottate di concerto con la funzione risorse umane della Cooperativa.