

Marinedi Gestioni S.r.l.

Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 Regolamento OdV

1 ADOZIONE ED AGGIORNAMENTI

Il presente Regolamento è stato redatto e adottato con delibera dell'Organismo di Vigilanza in data 21.05.2024,

2 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

- D. Lgs. 231/2001 o Decreto: Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n°231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” e successive modifiche e integrazioni;
- Reati: la fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista D. Lgs. 231/2001 anche a seguito di successive modificazioni ed integrazioni;
- Società: Marinedi Gestioni S.r.l.;
- Modello: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- Soggetti Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della società;
- Dipendenti: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con Marinedi Gestioni S.r.l.;
- Organismo di Vigilanza: l'Organismo previsto dal presente Modello;
- Attività sensibili: le attività di Marinedi Gestioni S.r.l. nel cui ambito sussiste il rischio di commissione di Reati;
- Delega Interna: attribuzione interna di poteri connessi alla funzione, che per il loro esercizio non necessitano di procura notarile, riflessi nel sistema di comunicazioni organizzative;
- Procura: negozio giuridico unilaterale, formalizzato dinanzi ad un notaio, con cui Marinedi Gestioni S.r.l. attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi e che viene iscritto nel Registro Imprese presso la Camera di Commercio;
- Organo Amministrativo: Consiglio di Amministrazione di Marinedi Gestioni S.r.l.;
- c.p. : Codice penale;
- c.c. : Codice civile;
- CDA: Consiglio di Amministrazione;
- OdV : Organismo di Vigilanza;
- CS: Collegio Sindacale;
- IA: Internal Audit.

3 SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

3.1. Il presente Regolamento è stato predisposto e approvato dall'Organismo di Vigilanza (di seguito “OdV”), al fine di auto-regolamentare il proprio funzionamento.

3.2. In nessun caso ad alcuna disposizione di questo Regolamento potrà attribuirsi valenza sostitutiva di alcuna prescrizione del Modello Organizzativo (di seguito il “Modello”). Per tutto quanto non specificamente previsto da questo Regolamento, si rinvia al Modello e alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 231 del 2001.

4 MODALITÀ OPERATIVE

4.1. Ai sensi del Modello adottato dalla Società, il CDA ha proceduto a nominare l'Organismo di Vigilanza, scelto fra soggetti in possesso dei necessari requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità, competenza e continuità d'azione richiesti dal D. Lgs. 231/01 e in base ai criteri stabiliti dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo stesso.

4.2. Marinedi Gestioni S.r.l. sulla base della propria struttura societaria ha optato per un organo monocratico.

4.3. L'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo a qualsiasi titolo si avvale, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

4.4. L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti, godendo di un potere di spesa di euro 5.000 su base annuale.

5 REVOCA E RECESSO DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. La revoca dell'OdV compete esclusivamente all'Organo Amministrativo, sentito il Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione può revocare solo per giusta causa ed in qualsiasi momento l'OdV monocratico. Per giusta causa di revoca si intende:

- a) la perdita anche di uno soltanto dei requisiti sopra descritti di indipendenza, professionalità ed onorabilità;
- b) l'attribuzione all'OdV di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia, iniziativa e controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'OdV;
- c) un grave inadempimento dei doveri propri dell'OdV.

5.2. L'OdV può recedere in ogni momento dall'incarico con comunicazione scritta all'Organo Amministrativo: il recesso è atto unilaterale.

In questo periodo di tempo l'Organismo di Vigilanza garantisce comunque la sua continuità d'azione.

6 POTERI E RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1. Le attività che l'Organismo di Vigilanza è chiamato ad assolvere possono quindi essere schematizzate così:

- a) vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- b) disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non desiderati;
- c) analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- d) cura del necessario aggiornamento del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
 - d1) presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le raccomandazioni saranno dirette verso le funzioni di Personale ed Organizzazione e Compliance amministrativa o legale, ecc ... o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso l'Organo Amministrativo, che potrà adempiervi per mezzo anche di professionisti.
 - d2) follow up ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni adottate.

6.2. L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nel Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo.

6.3. All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività lavorative e amministrative dell'Ente.

6.4. L'Organismo di Vigilanza, nel perseguimento della finalità di vigilare sull'effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate

7 LE ATTIVITA' DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1. L'Organismo di Vigilanza si riunisce con periodicità almeno quadrimestrale ed in ordine a tali sessioni ha l'obbligo di stilare un verbale che, in forma sintetica, riassume i lavori effettuati.

7.2. Tutte le attività dell'OdV devono essere documentate in appositi verbali, che possono essere redatti anche da un Segretario.

7.3. Il verbale deve riportare l'orario di apertura e di chiusura della riunione, i nominativi dei partecipanti alla riunione, l'ordine del giorno originale e le eventuali integrazioni e le decisioni assunte.

7.4. I verbali dell'OdV verranno inseriti all'interno di un dossier permanente e custoditi dall'OdV: questi saranno a disposizione, in visione su richiesta, del CDA e del Collegio Sindacale della Società, i quali dovranno attenersi agli obblighi di riservatezza previsti dal Modello, pena le sanzioni ivi stabilite.

7.5. L'Organismo di Vigilanza riferisce, per il tramite dei verbali o con nota scritta inviata tramite mail, sul proprio lavoro, direttamente all'Organo Amministrativo e, all'occorrenza, al Collegio Sindacale.

7.6. Le riunioni dell'OdV con i vari soggetti interessati, possono tenersi, oltre che dal vivo, anche mediante mezzi di telecomunicazione, con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video/tele collegati. Le riunioni tenute mediante mezzi di comunicazione sono, inoltre, consentite a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati con certezza e sia loro consentito seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati.

8. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI ALL'INTERNO DELL'ODV

8.1. L'OdV protocolla le segnalazioni pervenute.

8.2. L'OdV, nel corso delle proprie riunioni, esamina e valuta le informazioni pervenute e definisce le azioni che ritiene più opportune in funzione della natura e della criticità delle stesse.

9 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

9.1. In ambito aziendale, dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nelle singole parti del Modello, ogni informazione, proveniente anche da terzi, ed attinente all'attuazione del Modello stesso nelle aree di attività a rischio. Le informazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla commissione dei reati previsti dal Decreto e dalle leggi successive in relazione all'attività non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società.

9.2. L'OdV adotterà una procedura ad hoc denominata "Flussi informativi", contenente la c.d. "Scheda di evidenza" da porre all'attenzione dei referenti d'area/funzione.

10. SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI

10.1. Al fine di cui al punto precedente, sono stati istituiti canali informativi idonei a consentire la comunicazione di eventuali segnalazioni relative ad irregolarità o violazioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, così come previsto da apposita procedura interna (Cfr. 9.2.).

10.2. Ogni soggetto interessato ha infatti facoltà di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza per segnalare violazioni del Modello e del Codice Etico. Le segnalazioni, effettuate in forma scritta, forma orale o in via telematica, sono raccolte ed archiviate a cura dell'Organismo di Vigilanza.

10.3. L'OdV adotta misure idonee a che siano sempre garantite per avere la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo di Vigilanza informazioni, purché veritiere e utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto nelle procedure contemplate dal sistema di controllo interno, dal Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

11 FLUSSI INFORMATIVI DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

11.1. L'Organismo di Vigilanza deve riportare i propri risultati al massimo vertice esecutivo.

11.2. L'Organismo di Vigilanza redige periodicamente, e comunque almeno una volta all'anno, una relazione scritta sull'attività svolta, inviandola, unitamente ad un eventuale motivato rendiconto delle spese sostenute, all'Organo Amministrativo, al Presidente del Collegio Sindacale ed al Presidente del Comitato per il controllo Interno ove istituiti. Le relazioni contengono eventuali proposte di integrazione e modifica del Modello. Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare:

- a) eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello e del Codice etico;
- b) il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- c) le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- d) una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche;
- e) l'intervento di mutamenti nel sistema normativo o nell'organizzazione e nell'attività aziendale.

11.3 L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta, senza dilazione, all'Organo Amministrativo eventuali fatti che evidenziano la necessità di revisione del Modello, affinché questi adotti le deliberazioni di sua competenza e fissi la spesa per eseguirle.

Quanto previsto si applica, in quanto compatibile, per le modifiche delle procedure necessarie per l'attuazione del Modello, ad opera delle funzioni interessate. Le modifiche alle procedure devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale deve esprimere il proprio parere che è considerato vincolante.

12 ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E VERIFICA

12.1. L'OdV redige annualmente il proprio piano delle attività di monitoraggio sul Modello in termini di:

- a) frequenza e tipologia (pianificata / a sorpresa) delle attività di verifica e relativa distribuzione temporale nel corso dell'esercizio;
- b) individuazione delle funzioni o processi coinvolti;
- c) identificazione delle risorse necessarie. Al piano possono essere motivatamente apportate modifiche in corso d'opera, quando ciò risulti necessario a causa di nuove, sopraggiunte priorità.

13 OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI

13.1. Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- a) i 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 Decreto e successive estensioni;
- b) le richieste di assistenza legale inoltrate dall'amministrazione, dai dirigenti e/o dagli altri dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto e dalle successive estensioni;
- c) gli eventuali rapporti predisposti da sistema di Internal Audit, se presente, nell'ambito dell'attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- d) le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- e) l'attuazione del Modello stesso nelle aree di attività a rischio, ovvero informazioni raccolte da Internal Audit, ove presente. Queste riguardano in genere tutte le notizie relative alla commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001 e dalle leggi successive in relazione all'attività della Società;
- f) il sistema delle deleghe e delle procure adottato ed ogni successiva modifica dello stesso;
- g) verbali e/o comunicazioni provenienti dagli Organi Preposti alle Aree di Sicurezza sul Lavoro e Tutela della salute e Organi Paritetici (ASL o Direzione Provinciale del Lavoro o Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, ecc..) dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto Legislativo 231/2001 art. 25 septies;
- h) *report* relativo agli incidenti sul lavoro e/o altri eventi verificatisi in Marinedi Gestioni S.r.l. con indicazione della loro gravità, con separata indicazione degli incidenti che hanno determinato un'assenza dal lavoro superiore ai 40 giorni in prognosi iniziale o comunque di grave entità;
- i) gravi non conformità rilevate negli audit delle funzioni di Sicurezza e Ambiente di stabilimento che potrebbero costituire un rischio rilevante per la sicurezza sul lavoro e di possibile commissione del reato di "omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro", condivise con gli enti competenti ma non ancora risolte;
- j) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- k) contenziosi, anche stragiudiziali, relativi a tematiche potenzialmente a rischio 231, report degli incidenti, violazioni della security informatica potenzialmente a rischio 231.

13.2. Almeno una volta l'anno, in base alle precedenti informazioni, viene redatto il Report periodico verso l'Organismo di Vigilanza.

13.3. L'Organismo di Vigilanza inoltre richiede annualmente al Consiglio di Amministrazione il piano di formazione sul Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

14 UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE

14.1. L'OdV dispone dell'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione dal Consiglio di Amministrazione (il "budget") destinandole a finalità coerenti con lo svolgimento dei propri compiti.

14.2. Conformemente a quanto previsto nel Modello, l'OdV può superare i limiti di utilizzo delle risorse così stabilite al solo verificarsi di situazioni critiche che richiedano un'immediata reazione. In tali ipotesi la deliberazione dell'OdV dovrà essere motivata, adeguatamente discussa ed approvata in sede di riunione dell'OdV; dovrà altresì essere resa informativa in merito al Consiglio di Amministrazione con formale comunicazione.

15 AUSILIO DI CONSULENTI ESTERNI

15.1. L'OdV, nell'esercizio dei propri compiti e nei limiti delle risorse finanziarie attribuite, può avvalersi dell'operato di consulenti esterni.

16 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

16.1. L'OdV:

a) assicura la riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni e alle attività svolte nell'ambito del proprio mandato, fatti salvi i flussi informativi previsti dal Modello e i legittimi ordini dell'Autorità Giudiziaria;

b) nell'esercizio dei poteri conferiti e delle funzioni attribuite, l'OdV è tenuto ad astenersi dal ricercare e/o utilizzare informazioni riservate per fini diversi dall'esercizio del proprio compito e comunque non conformi a tali poteri e funzioni.

17 SISTEMA SANZIONATORIO

17.1. L'Organismo di Vigilanza, dall'inizio del rapporto con Marinedi Gestioni S.r.l. (e quindi dall'adozione completa del MOG), attraverso strumenti ritenuti i più idonei, verifica il flusso di informazione e formazione circa l'esistenza ed il contenuto del sistema disciplinare. La gestione dei procedimenti disciplinari deve, in ogni caso, rispettare le caratteristiche di status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede. È previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare, per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

18 ENTRATA IN VIGORE

18.1. Il presente Regolamento entra in vigore al momento dell'approvazione da parte dell'OdV.

19 COMUNICAZIONE DEL REGOLAMENTO

19.1. Successivamente all'approvazione, il presente Regolamento viene comunicato al Consiglio di Amministrazione della società.

20 MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL REGOLAMENTO

20.1. Eventuali modifiche e integrazioni al presente Regolamento sono apportate unicamente dall'OdV per mezzo di decisioni validamente adottate dallo stesso.

20.2. Le modifiche entrano in vigore al momento della loro approvazione da parte dell'OdV, successivamente alla quale sono portate a conoscenza del CdA della società.