



| | | | | |
|---|--|--|------|-------------|
|  | Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it | | N. | |
| | | | Rev. | 01 |
| | | | Data | 01/02/2023 |
| | | | Pag. | Pag. 1 a 34 |
| REGOLAMENTO ORGANISMO DI VIGILANZA | | | | |

Parte Speciale Allegato n. 3


REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA della Società Francigena srl



Documento approvato con determinazione del Presidente del Collegio sindacale n.q. di Amministratore Unico temporaneo del 1 Febbraio 2023

| | | | | |
|---|--|--|------|------------|
|  | Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it | | N. | |
| | | | Rev. | 01 |
| | | | Data | / /2022 |
| | | | Pag. | Pag. 1 a 5 |
| REGOLAMENTO ORGANISMO DI VIGILANZA | | | | |

| | |
|---------------------------------------|--------|
| INDICE..... | pag.2 |
| Premessa..... | pag.3 |
| 1.Istituzione e cariche..... | pag. 3 |
| 2.Funzioni e Poteri..... | pag. 3 |
| 4.Archiviazione..... | pag. 4 |
| 5.Attività..... | pag. 4 |
| 6. Collaborazione e riservatezza..... | pag. 4 |
| 7. Budget..... | pag. 4 |
| 8 Reporting..... | pag. 5 |
| 9. Segreto e riservatezza..... | pag. 5 |
| 10. Modifiche..... | pag. 5 |

| | | | | |
|---|--|--|------|------------|
|  | Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it | | N. | |
| | | | Rev. | 01 |
| | | | Data | / /2022 |
| | | | Pag. | Pag. 1 a 5 |
| REGOLAMENTO ORGANISMO DI VIGILANZA | | | | |

PREMESSA

L'Organismo di Vigilanza di Francigena srl, società in house del comune di Viterbo (di seguito anche "O.d.V." o "Organismo") svolge i compiti e le funzioni che gli sono assegnati dalla Legge e dal Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito anche "Modello"), secondo le modalità previste nel presente Regolamento, adottato dall'O.d.V. ed inviato per conoscenza al Vertice Amministrativo.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento al Modello adottato ed alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/01.

1 — ISTITUZIONE E CARICHE

L'O.d.V. è nominato con delibera dell'Organo amministrativo. L'Organismo di Vigilanza decide di istituire la figura di un Segretario con funzioni di verbalizzazione degli incontri dell'Organismo e di interfaccia, ove necessario, con la struttura organizzativa di Francigena.

2 — FUNZIONI E POTERI

All'O.d.V. sono attribuiti i compiti ed i poteri individuati nel Modello, nonché tutti gli altri compiti, doveri, prerogative e facoltà indicate con riferimento a processi e/o attività sensibili e/o eventi potenzialmente rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello stesso.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale e può richiedere a tutti i destinatari del Modello e, ove necessario, a coloro i quali agiscono su mandato o per conto della società Francigena S.r.l. (di seguito anche "Società") o sono comunque legati ad essa da rapporti giuridici rilevanti, in funzione della prevenzione dei reati, tutti i dati e le informazioni rilevanti per lo svolgimento della propria attività di vigilanza.

Per ragioni di riservatezza sull'attività svolta, l'O.d.V. non è tenuto a motivare la richiesta.


3 — RIUNIONI E DELIBERE

L'Organismo di Vigilanza si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno. È fatto, in ogni caso, obbligo all'Organismo di Vigilanza di riunirsi almeno 4 (volte) volte nell'anno solare.

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza si tengono, di regola, presso la sede della Società. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza è libero di tenere le proprie riunioni in qualsiasi luogo, prendendo tutte le opportune cautele del caso per ottemperare ai propri obblighi di riservatezza.

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza possono svolgersi anche in audio/video conferenza. In detta eventualità, è necessario che: i) sia consentito all' Organismo di Vigilanza di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione; ii) sia consentito agli intervenuti di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno; iii) vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio-video o audio collegati, nei quali gli intervenuti possono affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo dove è presente l'Organismo di Vigilanza.

Di ogni riunione deve redigersi apposito processo verbale.

| | | | | |
|---|--|--|------|------------|
|  | Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it | | N. | |
| | | | Rev. | 01 |
| | | | Data | / /2022 |
| | | | Pag. | Pag. 1 a 5 |
| REGOLAMENTO ORGANISMO DI VIGILANZA | | | | |

4 — ARCHIVIAZIONE

Il libro dell'O.d.V. viene custodito in un apposito archivio presso gli Uffici di Segreteria degli Organi Sociali della Società nei locali messi della Sede di Viterbo a cui possono accedere esclusivamente:

- 1) il Segretario nominato dall'Organismo;
- 2) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e dei Controlli interni
- 3) persone specificamente autorizzate dall'Organismo stesso.

Ogni informazione, segnalazione, report predisposto dall'O.d.V. in applicazione di disposizioni del Modello, è conservato in un archivio cautelato per un periodo di 10 anni.

L'accesso a tale archivio è consentito esclusivamente all'Organismo di Vigilanza, ovvero a persone specificamente autorizzate dall'Organismo stesso. Ciascun componente uscente dell'O.d.V., al termine del proprio incarico, avrà cura di consentire l'accesso all'archivio al componente subentrante.

5 — ATTIVITÀ

L'Organismo di Vigilanza pianifica la propria attività ispettiva, predisponendo un piano delle verifiche col dettaglio degli interventi programmati.

L'attività ispettiva si articola in:

- interventi sistematici e pianificati definiti in un calendario esecutivo verificato semestralmente nella fattibilità e puntualità. Tali interventi saranno gestiti direttamente dall'O.d.V. o, in presenza di eccezioni, da risorse qualificate, anche esterne, che opereranno su incarico e per conto dell'O.d.V.
- interventi contingenti, riferibili a valutazioni o esiti basati su flussi informativi, monitoraggio di specifiche operazioni o eventi, segnalazioni e/o richieste pervenute.

Tali interventi sono di norma condotti direttamente dall'O.d.V., se del caso con risorse a supporto.


6 — COLLABORAZIONE E RISERVATEZZA

Nello svolgimento delle attività, l'O.d.V. può avvalersi dell'ausilio del personale della società. Qualora l'O.d.V. si avvalga di personale della Società si assicura che i soggetti incaricati siano dotati della competenza e della professionalità e dell'autonomia necessarie per i compiti richiesti e siano esenti da conflitti di interesse.

L'O.d.V. informa i soggetti di cui si avvale degli obblighi di riservatezza in merito a tutte le informazioni di cui viene a conoscenza nello svolgimento dei compiti assegnati.

L'O.d.V. può anche avvalersi di soggetti esterni alla Società, qualora l'attività da svolgere richieda una particolare professionalità o competenza o qualora l'attività sia particolarmente complessa. In questo caso, l'O.d.V. rimane comunque direttamente responsabile dell'adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Modello.

7 — BUDGET

| | | | | |
|---|--|--|------|------------|
|  | Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it | | N. | |
| | | | Rev. | 01 |
| | | | Data | / /2022 |
| | | | Pag. | Pag. 1 a 5 |
| REGOLAMENTO ORGANISMO DI VIGILANZA | | | | |

L'Organismo di Vigilanza predispose un preventivo di spesa annuale (budget) da sottoporre all'approvazione dell'Organo amministrativo e che, in ogni caso, su richiesta dell'O.d.V. potrà essere integrato qualora lo stesso non risulti sufficiente all'efficace espletamento delle proprie funzioni.

8 — REPORTING

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Vertice Amministrativo ed agli Organi della Società e secondo quanto previsto nel Modello.

L'O.d.V. comunica attraverso lettere, relazioni o informative scritte - personali e riservate - inviate ai destinatari attraverso posta convenzionale o, preferibilmente, elettronica. In casi di urgenza può comunicare anche oralmente.

L'O.d.V. valuta tutte le comunicazioni ricevute dai destinatari trasmesse per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

9 — SEGRETO E RISERVATEZZA

Oltre agli obblighi di legge e/o statuari sulla riservatezza dei lavoratori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni. Tale obbligo di riservatezza deve essere mantenuto dall'Organismo di Vigilanza anche nel procedimento sanzionatorio, nell'ambito del quale l'O.d.V. ha il compito di segnalare possibili violazioni del Modello e di svolgere una funzione consultiva.

L'Organismo di Vigilanza non comunica a terzi o all'esterno della Società nessuna informazione acquisita nell'ambito della propria attività, salvo che tale obbligo o facoltà sia prevista dal Modello o sia richiesto dall'osservanza degli obblighi di legge.

L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso anche con riferimento all'identità di chi trasmette segnalazioni in ordine a presunte violazioni del Modello.

L'Organismo di Vigilanza si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per ragioni personali o per scopi non conformi o estranei alle funzioni proprie dell'O.d.V. In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'Organismo di Vigilanza viene trattata in conformità con la legislazione vigente e con le procedure interne di attuazione dello stesso.

10 — MODIFICHE

Eventuali modifiche al presente Regolamento sono adottate dall'O.d.V. e trasmesse per conoscenza al Vertice Amministrativo.