SILEA S.P.A.

Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

(approvato dall'organo amministrativo in data …. settembre 2019

INDICE

Art. 1 - *Scopo e ambito di applicazione*

Art. 2 - *Composizione e sostituzione dei membri dell'Organismo*

Art. 3 - *Presidente dell'Organismo*

Art. 4 - *Riunioni - Convocazione e ordine del giorno*

Art. 5 - Riporto informativo

Art. 6 - *Audizioni*

Art. 7 - *Verbali*

Art. 8 - *Risorse finanziarie*

Art. 9 - *Voto e decisioni dell'Organismo*

Art. 10 - *Segreteria dell'Organismo*

Art. 11 - *Consu1enti esterni*

Art. 12 - *Obblighi di riservatezza*

Art. 13 - *Modifiche del regolamento*

Art. 1 - *Scopo e ambito di applicazione*

1.1 "SILEA S.P.A." (di seguito, la Società), con delibera dell'Organo Amministrativo in data 7 aprile 2016, ha adottato, con aggiornamenti rispetto al Modello preesistente, il proprio Modello di organizzazione Gestione e Controllo (di seguito, Modello) allo scopo di prevenire i reati e gli illeciti amministrativi dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, in applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, Decreto), 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».

1.2 Con delibera dell'Organo Amministrativo del 15 maggio 2019, è stata attribuita ai componenti del Collegio Sindacale la funzione di Organismo di Vigilanza (di seguito ODV) interno alla società, previsto dall'art. 6, comma 1, lettera b), del D. Lgs. 231/01, con funzioni di vigilanza e controllo in ordine all'adeguatezza, al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza dei Modello, nonché di cura dell'aggiornamento dello stesso.

1.3 Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare il funzionamento dell'Organismo, i cui poteri e funzioni sono già dettagliati nella Parte Generale del Modello, che si richiama integralmente.

1.4 Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo applica le Linee Guida per lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 e per il coordinamento con la funzione di vigilanza del collegio sindacale redatte dal Consiglio Nazionale Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e impronta le proprie attività ai principi di oggettività, autonomia, indipendenza e professionalità, a garanzia dei quali l'Organismo riporta e risponde direttamente all'Organo Amministrativo.

1.5 Il presente Regolamento è comunicato all'Organo Amministrativo e da esso approvato.

Art. 2 - *Composizione e sostituzione dei membri dell'Organismo*

2.1 L'Organismo è collegiale ed è composto da tre membri, coincidenti con i membri del Collegio Sindacale della società. L'Organismo elegge tra i propri membri il Presidente, qualora non sia già stato designato dal Consiglio di Amministrazione in sede di nomina.

2.2 La perdita dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità previsti dal Modello Organizzativo è causa di decadenza del componente dell'Organismo. La decadenza è dichiarata dall'Organo Amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della relativa causa, anche a seguito di segnalazione da parte degli altri componenti dell'Organismo.

2.3 In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca, decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui l'Organo Amministrativo abbia reintegrato l'Organismo, che procederà alla nomina del Presidente.

2.4 I componenti dell'Organismo devono svolgere l'incarico con obiettività, integrità e nell'assenza di interessi, diretti o indiretti, che ne compromettano l'indipendenza. Il venir meno del requisito dell'indipendenza di un componente non determina il venir meno dell'indipendenza dell'Organismo. Tuttavia, ove il difetto di indipendenza non sia eliminato, il componente dell'Organismo deve essere sostituito.

2.5 È fatto obbligo al Presidente, ovvero al membro più anziano dell'Organismo, di comunicare tempestivamente all'organo amministrativo la delibera dell'Organismo che individua l'esistenza di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un componente dello stesso.

Art. 3 - *Presidente dell'Organismo*

3.1 Il Presidente dell'Organismo ha i seguenti compiti e poteri:

- convoca e presiede le riunioni dell'Organismo;
- rappresenta l'Organismo, con facoltà di delegare altro componente;

- invita alle riunioni dell'Organismo i responsabili di altre funzioni aziendali e, a fini consultivi, i consulenti esterni;
- cura i rapporti con l'organo amministrativo;
- conserva il libro dell'OdV (presso la sede della società) e la restante documentazione inerente all'attività svolta dall'Organismo, garantendone l'accessibilità anche agli altri componenti dell'Organismo.

3.2 Nell'esercizio della sua attività, il Presidente è coadiuvato dalla Segreteria, che redige i verbali delle sedute e cura la documentazione dell'Organismo, le convocazioni e gli inviti di cui sopra.

Art. 4 - *Riunioni - Convocazione e ordine del giorno*

4.1 L'Organismo si riunisce almeno una volta ogni trimestre, secondo un calendario a tal fine eventualmente predisposto. Sia il Presidente che i membri possono tuttavia richiedere ulteriori incontri agli altri componenti, ogni qualvolta risulti necessario per l'effettivo svolgimento dei compiti dell'Organismo. Nell'ipotesi di mancata tempestiva convocazione da parte del Presidente, la stessa può essere effettuata da uno dei membri dell'Organismo, secondo le regole previste dal presente regolamento.

4.2 Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni ed invia le convocazioni e i documenti necessari ai lavori ai membri dell'Organismo e, se invitati, alle altre funzioni aziendali e/o ai consulenti esterni, almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima della riunione o, in caso di urgenza, almeno tre giorni prima di tale data. Le convocazioni e la documentazione possono essere trasmesse anche a mezzo telefax o posta elettronica.

4.3 In caso di urgenza motivata, il Presidente può fare esaminare argomenti non iscritti all'ordine del giorno, anche su richiesta di altri partecipanti alla riunione.

4.4 Le riunioni dell'Organismo sono valide con la presenza della maggioranza dei membri e sono presiedute dal Presidente. S'intende, in ogni caso, validamente costituita la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione, partecipino tutti i membri dell'Organismo. Le decisioni

vengono assunte a maggioranza assoluta dei presenti. Il componente dissenziente ha diritto di far iscrivere a verbale il proprio dissenso.

4.5 Le riunioni si tengono di norma presso la sede della Società, ma possono essere svolte in video o teleconferenza, con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei membri. In particolare, è necessario che sia consentito:

a) al Presidente di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati delle eventuali deliberazioni;

b) al Segretario di percepire adeguatamente gli interventi oggetto di verbalizzazione;

c) agli intervenuti di partecipare alla discussione, anche attraverso la consultazione di eventuali documenti forniti in corso di riunione, e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.

4.6 In ogni caso, la riunione si riterrà svolta nel luogo ove saranno presenti il Presidente e il Segretario.

Art. 5 - Riporto informativo

5.1 Il corretto ed efficiente svolgimento delle funzioni dell'OdV si fonda su un continuo flusso di informazioni verso lo stesso, così come previsto dall'art. 6 del decreto e propedeutico all'attività di vigilanza sul modello.

5.2 Le informazioni, anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001, riguarderanno:

1. vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;

2. 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 voluti;

3. analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;

4. cura del necessario aggiornamento in senso dinamico 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:

a. presentazione di proposte di adeguamento del modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso le varie funzioni o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso il l'Alta Direzione;

b. follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

5.3 L'OdV potrà richiedere ed acquisire dati, informazioni, specifiche operative, modalità di esecuzione/attuazione sulla base d in relazione a criteri che periodicamente determinerà con eventuale indicazione di settori e/o campi specifici.

5.4 Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello – nonché l'accertamento delle cause o disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi del reato – qualsiasi informazione, comunicazione e documentazione, anche se proveniente da terzi, riguardante una criticità ai sensi del modello ovvero notizie relative alla commissione dei reati o a "pratiche" non in linea con lo stesso, andrà inoltrata all'OdV.

Art. 6 – *Audizioni*

6.1 Ogniqualvolta lo ritenga opportuno, l'Organismo può richiedere l'audizione dei destinatari del Modello e/o di ogni altro soggetto, al fine di avere chiarimenti o approfondimenti in merito a determinate questioni, ovvero su segnalazioni riguardanti il Modello o i rischi vigilati pervenute all'Organismo medesimo. Conseguentemente al rapporto, se sono emerse non conformità e criticità rilevanti o potenziali, l'ODV deve richiedere di informare la Funzione interessata al fine di attuare tempestivamente delle idonee Azioni di correzione/miglioramento. La direzione responsabile

dell'area sottoposta ad Audit deve assicurare che ogni correzione ed azione correttiva venga effettuata senza indebito ritardo.

Art. 7 – Verbali, relazione annuale

7.1 Una sintesi delle decisioni assunte dall'Organismo viene preparata dalla Segreteria e consegnata alla Società.

Il verbale della riunione precedente viene trasmesso ai componenti dell'Organismo e agli altri eventuali partecipanti, di norma prima della riunione successiva.

7.2 All'inizio di ciascuna riunione, il Presidente sottopone all'approvazione dell'Organismo il verbale dell'adunanza precedente.

7.3 I verbali delle riunioni, oltre a far constare la presenza dei partecipanti, debbono riportare in forma sintetica anche le opinioni e le proposte dei soggetti che partecipano ai lavori a titolo consultivo.

7.4 I verbali sono trascritti nell'apposito libro dell'OdV.

7.5 Entro il mese di febbraio di ogni anno, l'Organismo di Vigilanza redige una relazione illustrativa dell'attività svolta nell'anno precedente, con la sintesi delle decisioni assunte, nonché un piano delle attività previste per l'anno in corso, da presentare all'Organo Amministrativo.

Art. 8 - *Risorse finanziarie*

8.1 L'Organismo utilizza le risorse finanziarie necessarie per il suo funzionamento e per l'adeguato svolgimento dei compiti di vigilanza, nonché per l'esecuzione delle funzioni di segreteria da parte del personale, sulla base della previsione economica indicata nella delibera di nomina dall'organo amministrativo.

8.2 Il Presidente dell'Organismo compie e autorizza gli atti necessari a far sì che la Società svolga le attività e sostenga le spese di cui al comma precedente nei limiti delle risorse assegnate.

8.3 L'Organismo può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa ed il proprio budget annuo che verrà definito dall'Organo Amministrativo solo qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali ed urgenti,

fermo restando l'obbligo di rendiconto e di successiva ratifica da parte dell'Organo Amministrativo stesso.

Art. 9 - *Voto e decisioni dell'Organismo*

9.1 Ciascun componente dell'Organismo ha diritto ad un voto. Le delibere sono valide se adottate con il consenso della maggioranza dei presenti. In caso di impossibilità di raggiungere una deliberazione per parità di voti, la questione dovrà essere rinviata fino ad una riunione nella quale siano presenti tutti i membri dell'Organismo. In caso di urgenza, ove la decisione non sia rinviabile prevale il voto del Presidente. I consulenti esterni, qualora invitati alla riunione, esprimono su richiesta dell'Organismo parere esclusivamente consultivo.

9.2 È fatto obbligo a ciascun componente 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. 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.

Art. 10 - *Segreteria dell'Organismo*

10.1 L'Organismo si dota della propria Segreteria, composta da personale messo a disposizione dalla Società, gradito all'Organismo e a questo anche non esclusivamente dedicato. Essa provvede all'espletamento delle funzioni di redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione sottoposta alle decisioni dell'Organismo, nonché allo svolgimento dei compiti concernenti gli aspetti organizzativi dell'Organismo stesso.

10.2 La Segreteria si attiva al fine di avere tutti gli indirizzi di posta elettronica, il numero dei fax e l'indirizzo postale a cui inviare la documentazione, necessari per lo svolgimento dei compiti organizzativi che le competono.

Art. 11 — *Consulenti esterni*

11.1 L'Organismo, nei limiti delle risorse finanziarie ad esso garantite dalla Società, può farsi assistere da consulenti esterni in relazione ad argomenti o attività per le quali siano necessarie particolari competenze. A titolo meramente esemplificativo:

- novità normative e giurisprudenziali di rilievo per l'attività e il funzionamento dell'OdV, nonché per l'adeguatezza/aggiornamento del Modello;
- discussione sui report di Audit dai quali siano emersi aspetti/criticità rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- analisi degli aspetti e delle problematiche attuative del Modello;
- revisione periodica del Modello con particolare attenzione al confronto tra quanto riportato nello stesso e quanto riscontrato nello svolgimento delle attività di monitoraggio;
- aggiornamento circa l'emanazione delle eventuali procedure legate a principi specifici contenuti nel Modello in relazione alle aree individuate dallo stesso come sensibili.

11.2 I consulenti esterni partecipano alle riunioni dell'Organismo su convocazione del Presidente.

Art. 12 - *Obblighi di riservatezza*

12.1 I componenti dell'Organismo sono tenuti alla riservatezza in ordine alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, salvo che la comunicazione di tali notizie e informazioni sia necessaria per l'espletamento dell'incarico. Le informazioni in possesso dei membri dell'Organismo sono trattate in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, con il Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).

12.2 L'inosservanza dei suddetti obblighi di riservatezza importa la decadenza dalla carica di membro dell'Organismo.

Art. 13 - *Modifiche del regolamento*

13.1 Il presente Regolamento può essere modificato per iscritto e con il consenso della maggioranza dei componenti dell'OdV e, in tal caso, dovrà essere portato nuovamente all'approvazione dell'Organo Amministrativo.