



**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
Ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231**

Regolamento dell'Organismo di Vigilanza di Aster S.r.l.

Documento approvato con delibera dell'Amministratore Unico di Aster S.r.l. del 12/04/2021

ELENCO DELLE REVISIONI			
Revisione	Data	Natura delle modifiche	Approvazione
00	12/04/2021	Stesura e prima edizione	Dott. Michele Chiodarelli

1. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza e Nomina

Secondo le prescrizioni del Decreto Legislativo 231/2001, le caratteristiche e i requisiti dell'Organismo di Vigilanza sono: (i) autonomia; (ii) indipendenza; (iii) professionalità e (iv) continuità d'azione, secondo quanto previsto dalla parte generale del modello.

L'autonomia e l'indipendenza si possono ottenere garantendo all'OdV una dipendenza gerarchica più elevata possibile, e prevedendo un'attività di *reporting* al vertice aziendale.

Con riferimento alla continuità d'azione, l'OdV deve lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con necessari poteri d'indagine e curare l'attuazione del Modello, assicurandone l'opportuno aggiornamento.

L'OdV resta in carica tre anni ed è comunque rinnovabile.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei contenuti professionali, lo stesso potrà avvalersi nell'ambito delle disponibilità previste ed approvate dal *budget*, della collaborazione di altre funzioni di direzione della Società che di volta in volta si rendessero necessarie, nonché di professionisti esterni.

1.1. Ineleggibilità

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dell'Organismo di Vigilanza e delle risorse umane allo stesso dedicate: (i) la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti nel Decreto; (ii) la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese. In caso di particolare gravità, anche prima del giudicato, l'Amministratore Unico della Società potrà disporre – sentito il parere del Revisore – la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un organismo di vigilanza ad interim.

2. Funzioni e poteri dell'OdV

All'OdV è affidato, sul piano generale, il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, appositamente individuati nella "Parte Speciale" in relazione alle diverse tipologie di reato previste nel Decreto;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione di reati di cui al Decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine l'OdV, tenuto conto di quanto previsto nelle parti generale e speciale del modello, ha, tra l'altro, il compito di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni delle attività aziendali ai fini della "mappatura" aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree di rischio. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del management, eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la Società al rischio di reato, nonché quei rapporti

con partners o altre organizzazioni che potrebbero operare per conto della società stessa nell'ambito di operazioni sensibili ai fini del rischio di reato;

- controllare l'effettività, la presenza, la regolare tenuta della documentazione richiesta, in conformità a quanto previsto dalle procedure operative che entrano a far parte del modello. In particolare all'OdV devono essere messi a disposizione tutti i dati possibili, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello (adozione clausole standard, espletamento di procedure, etc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, etc.).

3. Flussi informativi nei confronti dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Aster S.r.l. ai sensi del Decreto 231.

L'Organismo di Vigilanza usufruisce dell'accesso alla seguente mail dedicata sul sistema in uso presso Aster S.r.l.: odv@aster.mn.it.

Valgono a riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società devono essere inviate all'OdV;
- ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando direttamente l'OdV (con disposizione dell'OdV saranno istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose e di informazioni, cosiddetto "whistleblowing");
- le segnalazioni dovranno essere nelle forme consentite dalla legge ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV agirà in modo da evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante, assicurandogli altresì la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Le segnalazioni acquisite dall'OdV devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'OdV. L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Alla notizia di violazione del Modello commessa da parte dell'Amministratore Unico, l'OdV informa il Direttore Generale, il Revisore ed il Socio Unico. Il Direttore Generale procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Revisore, i provvedimenti opportuni; ove la violazione del Modello venisse commessa dal Direttore Generale o dal Revisore, l'OdV informa l'Amministratore Unico per gli accertamenti necessari e l'assunzione dei provvedimenti opportuni.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose sopra indicate, devono essere trasmesse all'OdV le informative concernenti:

- 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 per i reati di cui al Decreto 231, nei confronti di dipendenti, amministratori, collaboratori, partner della Società, altri soggetti che possano agire a nome e per conto della società ovvero anche di ignoti;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti e/o da altri soggetti che possano agire a nome e per conto della società in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231;

- i rapporti predisposti dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231 e del relativo Modello adottato da Aster S.r.l.;
- 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 assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti o delle archiviazioni di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Obblighi di informativa relativi al sistema delle deleghe

All'Organismo di Vigilanza deve, infine, essere comunicato il sistema delle deleghe adottato da Aster S.r.l. ed ogni modifica che intervenga sullo stesso.

4. Flussi Informativi-Reporting nei confronti degli organi sociali e riunioni

Reporting nei confronti degli organi sociali

Le linee di reporting affidate all'OdV sono:

1. la prima su base continuativa, in forma orale o scritta, direttamente con il Direttore;
2. la seconda su base periodica, tramite relazione scritta annuale, nei confronti dell'Amministratore Unico, da inviarsi per conoscenza anche all'organo di controllo se nominato (Revisore Unico), e al Responsabile prevenzione, corruzione, trasparenza, nella quale viene descritta l'attività svolta, in particolar modo i controlli e le verifiche specifiche effettuate, l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi sensibili, etc.; l'OdV segnala inoltre eventuali innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli Enti;
3. altri report sull'attività dell'OdV possono essere redatti su specifica richiesta dell'Amministratore Unico, del Direttore Generale o del Revisore.

Convocazione e riunioni

L'OdV per svolgere al meglio i propri compiti dovrà convocarsi periodicamente ed in modo continuativo.

In particolare l'OdV si riunirà con cadenza almeno mensile, salvo esigenze straordinarie, che ne richiedano la riunione tempestivamente.

È previsto altresì, almeno annualmente un incontro fra:

1. OdV ed Amministratore Unico per relazionarlo sullo stato di attuazione del modello organizzativo adottato;
2. tra OdV e Revisore contabile per relazionarlo sullo stato di attuazione del modello organizzativo adottato;
3. tra OdV ed RSPP, al fine di verificare il corretto espletamento delle attività in materia di sicurezza dei lavoratori;
4. tra OdV ed RPD per verificare il corretto espletamento delle attività in materia di protezione dei dati personali.

L'OdV potrà convocarsi in forma straordinaria anche su richiesta specifica dell'Amministratore Unico, del Direttore Generale, del Revisore, o su richiesta di un singolo membro a seguito di particolari urgenze e/o necessità.

Le convocazioni, nel caso di Organismo di Vigilanza in forma collegiale, devono essere inviate a mezzo di posta elettronica almeno tre giorni prima ai membri dell'OdV, salvo preventivo diverso accordo. Le decisioni all'interno dell'OdV sono prese a maggioranza dei membri.

L'attività svolta durante le riunioni dell'OdV viene formalizzata tramite verbali approvati entro la successiva riunione.

Tutti i verbali approvati sono conservati presso la sede aziendale unitamente a tutta la documentazione necessaria a dare evidenza oggettiva dell'attività dell'OdV.

QUESTA È L'ULTIMA PAGINA DEL DOCUMENTO