

**REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**  
**AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231**

**Sommario**

1. RUOLO E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	1
2. NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	1
3. DURATA DELL'INCARICO E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO.....	1
4. REQUISITI DI NOMINA E CAUSE DI INELEGGIBILITÀ.....	2
5. POTERI ATTRIBUITI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	3
6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO .....	4
7. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	5
8. RIUNIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	6
9. SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI E DECISIONI DELL'OdV.....	7
10. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.....	8
11. ARCHIVIAZIONE COMUNICAZIONI RICEVUTE O DESTINATE ALL'ODV.....	8
12. MODIFICHE, INTEGRAZIONI E PUBBLICITA' .....	9

## 1. RUOLO E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

È istituito presso **ZINCO SUD SRL** (di seguito anche solo “*Zinco Sud*” o la “*Società*”) un organo con funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento, all’efficacia, all’osservanza e all’aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il “*Modello*”) adottato dalla Società al fine di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa degli Enti, in applicazione delle disposizioni di cui al **D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231** e successive modificazioni e integrazioni, 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*» (di seguito il “*Decreto*”).

Il presente Regolamento Interno è predisposto e approvato dall’Organismo di Vigilanza e validato e ratificato dall’organo amministrativo.

La scopo del Regolamento Interno è quello di disciplinare l’attività e il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo “*Organismo*” o “*OdV*”), individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti, dovendo nell’esercizio delle sue funzioni, improntarsi a principi di autonomia e indipendenza.

L’Organismo è collocato, al fine di garantire il rispetto del principio di terzietà, in una posizione gerarchica di vertice, riportando e rispondendo all’organo amministrativo.

## 2. NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L’organo amministrativo nomina l’Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera.

L’Organismo di Vigilanza può essere monocratico ovvero collegiale.

Un membro esterno è nominato quale Presidente dell’Organismo di Vigilanza.

I membri dell’Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti qualificati ed esperti in ambito legale, contabile, societario o organizzativo, dotati di adeguata professionalità e competenza ed in possesso di opportuni requisiti di onorabilità, tali da non comprometterne l’imparzialità di giudizio.

## 3. DURATA DELL'INCARICO E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO

L’Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata indicata al momento della nomina effettuata da parte dell’organo amministrativo. La carica è eventualmente rinnovabile.

La revoca dell'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza avviene attraverso atto motivato dell'organo amministrativo.

Ogni qualvolta un membro dell'Organismo venga meno, per qualsiasi ragione o causa, l'Organo Amministrativo dovrà provvedere senza indugio alla nomina di un nuovo membro. L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di comunicare tempestivamente all'organo amministrativo tutte le situazioni dalle quali derivi la necessità di essere sostituito.

I membri dell'Organismo di Vigilanza potranno recedere in ogni momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno 3 mesi, con comunicazione scritta all'organo amministrativo che includa altresì la descrizione delle specifiche motivazioni.

#### 4. REQUISITI DI NOMINA E CAUSE DI INELEGGIBILITÀ

Possono essere nominati membri dell'Organismo di Vigilanza i soggetti, interni o esterni alla società, che abbiano i necessari requisiti di professionalità e di conoscenza delle problematiche relative al sistema ed alle procedure di controllo interno.

##### Autonomia ed indipendenza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non dovranno, a garanzia della loro posizione *super partes*:

- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con la Società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio. È esclusa, al riguardo, la valutazione del mero rapporto d'impiego nell'ipotesi di membro interno;
- essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
- essere stretti familiari di Amministratori della Società.

##### Onorabilità ed incompatibilità

Non possono essere nominati membri dell'Organismo di Vigilanza:

- coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori (interdetti, inabilitati, falliti, condanna ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori e dei sindaci della società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli

amministratori delle società da questa eventualmente controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;

Ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, possedere i seguenti requisiti:

- non essere stato assoggettato a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 31 maggio 1965, n. 575, e della legge 13 settembre 1982, n. 646, e successive modificazioni ed integrazioni;
- non essere stato condannato con sentenza definitiva, prescindendo dal beneficio della sospensione condizionale della pena;
- non essere stato condannato con sentenza anche non passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- non essere stato condannato, anche con sentenza non ancora divenuta irrevocabile, ovvero a seguito di applicazione della pena a richiesta delle parti (c.d. "patteggiamento"), per avere commesso uno dei reati di cui al D. Lgs 231/2001;
- non ricadere in alcuna altra situazione di incompatibilità prevista dalle vigenti disposizioni di legge o di regolamento;
- non essere in posizione di incompatibilità nei confronti dei soci, amministratori.

Ogni membro, all'atto della nomina, dovrà rilasciare un'attestazione di sussistenza dei requisiti di onorabilità e di assenza di incompatibilità per l'espletamento dell'incarico.

In ogni caso in cui un membro dell'Organismo di Vigilanza sia oggetto di un provvedimento restrittivo della libertà personale e/o sia coinvolto in fatti reato non inerenti al Decreto 231 ma di particolare allarme sociale e/o sia coinvolto in fatti di particolare gravità caratterizzati da elementi tali da rendere inopportuna la collaborazione con la Società, l'Amministratore Unico può deliberare la sospensione o la sostituzione del membro stesso.

L'Amministratore Unico attribuisce degli emolumenti ai membri dell'Organismo di Vigilanza. Tali emolumenti dovranno essere stabiliti nella delibera di nomina.

## **5. POTERI ATTRIBUITI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza, cui sono affidati poteri di iniziativa, controllo e vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello:

- verifica l'efficienza e l'efficacia del Modello e, nello specifico, che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati presupposto previsti dal Decreto e da successive modifiche che ne estendano il campo di applicazione (funzionamento ed efficacia del Modello);
- vigila affinché sia concretamente attuato il Modello predisposto (osservanza del Modello) e rileva eventuali scostamenti comportamentali;
- valuta l'opportunità di adeguare e/o aggiornare il Modello in base ai mutamenti normativi e alle modifiche nella struttura dell'Impresa (aggiornamento del Modello);
- segnala all'organo amministrativo, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni del Modello che possono comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società. L'Organismo di Vigilanza deve essere in grado di agire in completa autonomia per verificare l'efficacia preventiva e l'effettiva attuazione e implementazione del Modello.

L'Organismo ha a propria disposizione una dotazione di risorse finanziarie, proposta dallo stesso e approvata dall'Amministratore Unico, per lo svolgimento delle proprie funzioni.

L'Organismo può impegnare risorse che eccedano i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di darne informazione all'organo amministrativo nell'adunanza immediatamente successiva.

Nello svolgimento delle attività, l'Organismo può avvalersi di personale dipendente e/o di società esterne con personale professionale specializzato e di prestazioni di collaboratori esterni, rimanendo, però, sempre direttamente responsabile dell'adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Decreto.

## 6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Al fine di verificare l'effettiva adozione e adeguatezza del Modello, l'Organismo di Vigilanza pianifica specifiche attività e formalizza dei risultati di tali verifiche, nel rispetto di quanto previsto dal Modello:

- verifica periodicamente la completezza e la correttezza della mappatura delle aree potenzialmente a rischio di reato ("*attività sensibili*"), al fine di adeguarle ai mutamenti dell'attività e/o della struttura dell'Impresa;
- richiede ed esamina l'informativa periodica predisposta dai referenti delle varie funzioni, come fonte informativa relativa al livello di attuazione del Modello;

- pianifica ed effettua periodicamente verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicura che le procedure e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- attraverso apposite riunioni si coordina con le altre funzioni della Società per un continuo scambio di informazioni finalizzato a mantenere sempre aggiornato il Modello;
- verifica e, nel caso, sollecita il costante aggiornamento del Modello e promuove iniziative per la formazione del personale sulle finalità e sui contenuti dello stesso;
- raccoglie e archivia tutte le informazioni ricevute ritenute rilevanti e aggiorna la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse.

A seconda dei casi e delle circostanze, l'Organismo dovrà:

- sollecitare i responsabili delle singole funzioni al rispetto del Modello;
- indicare le correzioni da apportare alle attività ordinariamente svolte;
- segnalare immediatamente all'organo amministrativo i casi più gravi di mancata applicazione del Modello e i responsabili di tali mancanze;
- indicare le correzioni da apportare al Modello, in tutti i casi in cui sia evidente la non idoneità di tale documento a evitare il compimento di uno dei reati presupposto previsti dal Decreto.

## 7. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve informare l'organo amministrativo, secondo quanto previsto dal Modello Organizzativo:

- all'inizio di ogni esercizio, al fine di presentare un piano di attività da attuare per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- tempestivamente, nel caso in cui sia rilevata la commissione di illeciti;
- alla chiusura dell'esercizio, presentando una relazione scritta di sintesi sull'attività svolta e sui risultati raggiunti.

L'Organismo di Vigilanza potrà relazionare, al termine di ogni anno, all'Organo Amministrativo in merito alle proprie attività relative all'attuazione del Modello 231.

## 8. RIUNIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno ogni 6 mesi ed ogni qualvolta lo ritenga opportuno, ovvero ne faccia richiesta scritta all'Amministratore Unico.

L'OdV si riunisce con formale convocazione del Presidente o, su incarico di quest'ultimo, del segretario, contenente l'indicazione della data, del luogo e dell'ora della riunione e il relativo ordine del giorno. La convocazione deve essere inviata per iscritto - anche via posta elettronica - almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione, o, in caso di urgenza, almeno un giorno prima di tale data, a tutti i componenti dell'OdV. È facoltà di ciascun membro dell'OdV chiedere al Presidente con congruo anticipo ed in forma scritta l'inserimento di uno o più argomenti all'ordine del giorno.

Si intende, in ogni caso, validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione ai sensi del precedente comma, partecipino tutti i componenti dell'OdV e nessuno si opponga alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, che dovrà essere comunque definito e formalizzato in fase di apertura della riunione.

Qualora lo ritenga opportuno, l'Organismo può invitare a partecipare alle riunioni anche altri soggetti. Assume la presidenza dell'adunanza il Presidente dell'OdV o, in sua assenza, l'altro membro esterno dell'OdV.

L'adunanza dovrà ritenersi svolta nel luogo dove sia presente il Presidente; il Presidente ha facoltà di designare, di volta in volta, un segretario.

Nel caso in cui un membro dell'Organismo si trovi in una situazione di conflitto di interesse con l'oggetto della delibera, deve darne preventiva e tempestiva comunicazione agli altri membri dell'Organismo e al Titolare dell'Impresa e deve astenersi dalla votazione.

Le riunioni dell'OdV sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti e sono presiedute dal Presidente. Ove non sia presente la maggioranza dei membri, la riunione non sarà valida e dovrà essere riconvocata per una data successiva.

Di tale situazione deve essere data formalizzazione nel verbale di riunione.

Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, nel quale siano almeno indicati i membri dell'OdV presenti alla riunione nonché tutti gli eventuali altri soggetti partecipanti e l'ordine del giorno con le relative votazioni; copie dei verbali sono custodite in un apposito archivio riservato dell'Organismo stesso, cui hanno accesso solo i membri dell'Organismo di Vigilanza e i soggetti da questo formalmente autorizzati.

## 9. SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI E DECISIONI DELL'OdV

Le riunioni dell'OdV possono tenersi, oltre che in presenza, anche mediante mezzi di telecomunicazione, con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video/telecollegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento di tutti i componenti dell'OdV. 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, nonché visionare e trasmettere documenti.

Nel trattare gli argomenti all'ordine del giorno, è facoltà di ciascun membro proporre all'OdV un ordine diverso da quello risultante dall'avviso di convocazione, una discussione unitaria su più punti all'ordine del giorno ovvero di articolare il dibattito separatamente per singoli punti.

In casi di comprovata urgenza ciascun membro potrà richiedere l'inserimento di un nuovo punto direttamente in apertura della riunione; il punto in questione sarà inserito nell'ordine del giorno e discusso, sempre che nessuno dei componenti presenti si opponga alla sua trattazione.

Ciascun membro dell'OdV ha diritto di prendere la parola su ogni argomento all'ordine del giorno e di formulare osservazioni e proposte al riguardo.

Il Presidente (o in sua assenza il segretario) dirige i lavori dell'OdV, assicurando la correttezza e l'efficacia del dibattito e impedendo che sia turbato il regolare svolgimento della riunione.

Il Presidente, esaurita la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno, dichiara chiusa la riunione.

L'OdV assume una decisione sugli argomenti all'ordine del giorno.

Le decisioni dell'OdV sono valide se adottate con il consenso della maggioranza dei componenti dell'OdV presenti. Ciascun membro dell'OdV ha diritto ad un voto.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Gli atti e le comunicazioni dell'OdV devono essere sottoscritti dal Presidente.

Tutte le attività dell'OdV devono essere documentate in appositi verbali redatti dal Segretario.

Il verbale deve riportare, oltre a quanto sopra specificato nel presente Regolamento, l'orario di apertura e chiusura della riunione, i nominativi dei partecipanti alla riunione e di chi la



presiede, l'ordine del giorno originale e le eventuali integrazioni, le dichiarazioni di voto e le decisioni assunte. In particolare, le opinioni dissenzianti, ovvero le votazioni di minoranza, devono essere oggetto di verbalizzazione per esteso.

Il verbale è sottoscritto dal Presidente, dal Segretario e dai componenti dell'OdV che hanno preso parte alla riunione;

Tutti i verbali, unitamente all'eventuale ulteriore documentazione di supporto presentata nel corso della riunione, devono essere ordinati, raccolti e conservati in apposito libro a cura del Segretario e sotto la supervisione del Presidente. L'accesso all'archivio è riservato ai componenti dell'OdV.

## 10. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'Organismo deve mantenere segrete le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni e rispettare le regole adottate dalla Società per la comunicazione interna ed esterna di documenti ed informazioni. Tale obbligo non sussiste in relazione alle esigenze di *reporting* verso l'organo amministrativo.

L'Organismo deve assicurare la riservatezza delle informazioni di cui venga in possesso - con particolare riferimento alle segnalazioni in ordine a presunte o appurate violazioni del Modello – ed evitare di ricercare o utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo.

In ogni caso, qualsiasi informazione in possesso dell'Organismo deve essere trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, con il D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del G.D.P.R. 2016/679.

L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di membro dell'Organismo.

## 11. ARCHIVIAZIONE COMUNICAZIONI RICEVUTE O DESTINATE ALL'ODV

Sono oggetto di archiviazione tutti i documenti (convocazioni, verbali, rendiconti, ispezioni, verifiche, ecc.), sia inviati che ricevuti, inerenti alle comunicazioni fra la Società e l'Organismo di Vigilanza, che devono essere chiaramente identificati e gestiti in modo controllato.

## 12. MODIFICHE, INTEGRAZIONI E PUBBLICITA'

Il presente Regolamento è approvato all'unanimità ed entra in vigore al momento dell'approvazione da parte dell'OdV.

Successivamente all'approvazione, il presente Regolamento viene comunicato all' Organo di Amministrazione della società.

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

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

Il presente documento è disponibile al pubblico ed è assicurata la massima pubblicità.