

*Regolamento
dell'Organismo di
Vigilanza*

INDICE

| | |
|--|---|
| INDICE..... | 2 |
| STORIA DELLE MODIFICHE APPORTATE | 3 |
| PREMESSA..... | 3 |
| 1. RIUNIONI DELL'ORGANISMO | 4 |
| 2. FLUSSI INFORMATIVI (REPORTING)..... | 5 |
| 3. MEZZI FINANZIARI E LOGISTICI..... | 6 |
| 4. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO | 6 |
| 5. ESECUZIONE DELL'AUDIT..... | 7 |

STORIA DELLE MODIFICHE APPORTATE

Non applicabile in quanto trattasi della prima versione del documento.

PREMESSA

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione che in data 14/07/2011 ha nominato l'Organismo di Vigilanza di TRC SpA composto dalle seguenti persone: **Ing. Ermes Consonni, Avv. Marco Marangoni, Sig.ra Maria Teresa Montani**, l'Organismo di Vigilanza provvede ad adottare il presente Regolamento, volto alla definizione degli aspetti inerenti il proprio funzionamento, quali la definizione delle scadenze temporali delle attività, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, nonché l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi.

1. RIUNIONI DELL'ORGANISMO

- 1.1. L'organismo si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente, e comunque ogni qualvolta ne faccia richiesta un componente. E' fatto, in ogni caso, obbligo all'organismo di riunirsi almeno una volta al trimestre.
- 1.2. L'organismo si riunisce su convocazione del Presidente o da persona da lui delegata. In caso di urgenza o qualora il Presidente fosse impossibilitato, la riunione potrà essere convocata da un componente dell'Organismo di Vigilanza. La riunione viene convocata con avviso contenente l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora della convocazione da inviarsi a mezzo lettera, telefax, e-mail o telegramma almeno due giorni prima della data stabilita per la riunione. Ogni componente, inoltre, ha il diritto di chiedere l'iscrizione di un argomento all'ordine del giorno. Per motivi di urgenza, l'ordine del giorno può essere integrato prima dell'inizio di ciascuna riunione.
- 1.3. I componenti che non possono partecipare alle riunioni ne danno tempestiva comunicazione motivata al Presidente.
- 1.4. In ogni caso, si intende validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione ai sensi del comma 1.2, partecipino tutti i membri dell'organismo.
- 1.5. Le riunioni dell'organismo sono valide con la presenza di almeno due componenti e sono presiedute dal Presidente, fermo restando quanto previsto dall'art. 13 dello statuto. Le riunioni possono aver luogo anche a mezzo videoconferenza o teleconferenza.
- 1.6. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un componente dell'organismo a ciò designato.
- 1.7. Il segretario designato cura la redazione del verbale delle riunioni dal quale devono risultare:
 - 14.1 i nomi dei componenti presenti;
 - 14.2 l'ordine del giorno e le sue eventuali integrazioni;
 - 14.3 per ogni argomento trattato, le dichiarazioni a verbale ove richieste;
 - 14.4 la delibera adottata.Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

- 1.8. L'organismo può deliberare di procedere ad audizioni, nel corso delle riunioni, di soggetti esterni. Le suddette audizioni devono essere verbalizzate. Alle riunioni dell'organismo possono essere chiamati a partecipare, altresì, senza diritto di voto, i dirigenti, responsabili delle singole funzioni aziendali. Alle riunioni sono invitati i membri del Collegio Sindacale.
- 1.9. Alle riunioni in cui si discute di segnalazioni, valutazioni, provvedimenti da adottare nei confronti di un componente dell'Organismo di Vigilanza, questi non può prendere parte.
- 1.10. I verbali delle riunioni sono conservati con modalità idonee presso gli Uffici della Direzione; le comunicazioni di convocazione e tutta la documentazione prodotta nel corso della riunione sono archiviati presso l'ufficio del Segretario dell'Organismo di Vigilanza, assicurando la riservatezza delle informazioni.

2. Flussi informativi (reporting)

- 2.1. L'Organismo di Vigilanza riferisce annualmente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attività svolta. Il reporting può avvenire a mezzo posta elettronica, documento interno o riunione soggetta a verbalizzazione.

Copia dei verbali delle riunioni verrà inviata al Presidente ed al Direttore Generale.

Laddove ritenga opportuno, l'Organismo di Vigilanza si incontrerà con il Collegio Sindacale.

- 2.2. All'organismo di vigilanza dovranno pervenire tempestivamente tutte le informazioni, i dati, le notizie in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001, del Codice Etico e delle procedure aziendali, o che più in generale siano rilevanti ai fini del d. Lgs. 231/2001.

Per agevolare tali flussi informativi l'Organismo di Vigilanza ha predisposto diversi canali di comunicazione, quali:

14.5 posta ordinaria da indirizzare a: TRC S.p.A., Organismo di Vigilanza 231, Via Arese n. 85 – Robecchetto con Induno (MI);

14.6 casella di posta elettronica: odvcandiani@gmail.com

14.7 L'accesso a tali canali è limitato ai soli componenti dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, tali segnalazioni possono essere suddivise nelle seguenti due categorie:

14.8 commissione di violazioni al Modello ed ai suoi elementi costitutivi;

14.9 esistenza di attività aziendali risultate e/o percepite come prive in tutto o in parte di apposita e/o adeguata regolamentazione (assenza totale o parziale di specifica regolamentazione, inadeguatezza dei principi del Codice Etico e/o delle procedure operative rispetto alle finalità cui sono preordinati, sotto il profilo della chiarezza e comprensibilità, aggiornamento e corretta comunicazione, ecc...).

Al fine di rendere tempestiva la ricezione di tali segnalazioni, le stesse possono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza tramite l'apposito modulo disponibile nel portale aziendale. L'Organismo di Vigilanza è, inoltre, destinatario di comunicazioni, informazioni, dichiarazioni spontanee da parte di chiunque operi nell'interesse della società (ad es.

Amministratori, Sindaci, Revisori, Dipendenti e Collaboratori esterni) per aspetti connessi all’attuazione ed osservanza del Modello o comunque inerenti attività aziendali a rischio reato ai sensi del D.Lgs. 231/01, attraverso i canali di reporting specificatamente dedicati.

In merito a tali informazioni, l’Organismo si riserva discrezionalmente di esaminare, in funzione della gravità e della verosimiglianza dell’oggetto della comunicazione, le segnalazioni anonime e/o non formalizzate per iscritto.

Ad ogni modo, i criteri adottati dall’Organismo per la valutazione delle segnalazioni ricevute e per l’individuazione della priorità di intervento sono i seguenti:

14.10 livello di documentazione delle informazioni;

14.11 livello gerarchico o, più in generale, di autorevolezza dei segnalanti;

14.12 gravità della violazione segnalata;

14.13 sussistenza di una pluralità di informazioni provenienti da più soggetti concernenti lo stesso fatto.

L’Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone comunque interessate e/o coinvolte.

3. MEZZI FINANZIARI E LOGISTICI

- 3.1. L’organismo, come da delibera del CdA del 14/07/2011 è dotato di un budget della somma di € 100.0000.

Tutti gli acquisti di beni e servizi da parte dell’Organismo devono essere adeguatamente documentati e motivati e dovrà essere assicurata da parte dell’Organismo la tracciabilità dell’intero processo dalla disposizione di acquisto al pagamento.

l’Organismo darà tempestiva comunicazione al CdA dell’eventuale insufficienza del fondo ove ne ravvisi la necessità per l’espletamento delle proprie attività.

4. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA’ DI CONTROLLO

- 4.1. L’Organismo di Vigilanza predisponde, su base annuale, un programma delle attività di verifica (c.d. programma annuale), che verrà presentato ai vertici aziendali prima dell’inizio delle attività.

- 4.2. Il programma annuale potrà essere oggetto di modifica da parte dell’Organismo di Vigilanza, nel corso dell’anno, specificando le motivazioni che hanno portato alla rettifica (ad es. per criticità emerse a seguito di segnalazioni successive alla redazione del piano, disponibilità di risorse economiche e di organico, ecc.).

- 4.3. Il programma annuale dovrà essere redatto sulla base di un ordine di priorità d’intervento, motivando l’esclusione dall’ambito dell’audit di determinati processi/attività rispetto ad altri.

In particolare, nell’individuazione delle priorità d’intervento, l’organismo avrà riguardo, tra gli altri, ai seguenti parametri:

14.14 risultanze del controllo risk self assessment (mappatura delle aree a rischio);

- 14.15 segnalazioni ricevute;
 - 14.16 indicazioni da parte del Vertice aziendale o da altri organi sociali e di controllo;
 - 14.17 criticità di processo rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali;
 - 14.18 cambiamenti normativi e della struttura organizzativa della società;
 - 14.19 risorse economiche e di organico disponibili per l'effettuazione degli audit.
- 4.4. Sulla base del programma annuale individuato, l'organismo di vigilanza provvederà ad elaborare un calendario delle attività, individuando le scadenze temporali di svolgimento dei singoli audit programmati.
- 4.5. Al di fuori delle attività pianificate nel piano di audit, l'organismo si riserva la facoltà di effettuare ulteriori specifiche iniziative di verifica senza preavviso (c.d. audit non programmati).

5. ESECUZIONE DELL'AUDIT

- 5.1. L'attività di svolgimento degli audit programmati, previa condivisione con i responsabili dell'area/funzione sottoposta al controllo, avverrà secondo le modalità definite, anno per anno, dallo stesso Organismo di Vigilanza come meglio specificato ai punti che precedono.