

**REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DI ALEA AMBIENTE S.p.A.**

Adottato dall'Organismo di Vigilanza nella seduta del 18 luglio 2024

## **Articolo 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1.1. Il presente regolamento, in coerenza con quanto stabilito dal Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito: “MOG”) di Alea Ambiente S.p.A, così come approvato e modificato dal Consiglio di Amministrazione in data 3 giugno 2024, disciplina le modalità di funzionamento dell’Organismo di Vigilanza (di seguito: “OdV”) per quanto riguarda i profili che non trovano già una puntuale previsione nel MOG stesso.

## **Articolo 2 – FUNZIONI E ATTIVITA’ DELL’OdV**

2.1. Rientrano tra le funzioni attribuite all’OdV:

- a) la vigilanza;
- b) la valutazione;
- c) la verifica;
- d) la segnalazione

2.2. In conformità alle funzioni indicate al precedente par. 2.1, l’OdV svolge le seguenti attività:

- a) vigilare sulla rispondenza tra quanto risulta astrattamente previsto dal MOG e i comportamenti concretamente tenuti dai soggetti obbligati al rispetto dello stesso;
- b) svolgere controlli a campione sui principali atti societari riguardanti le attività nell’ambito delle quali possa registrarsi il rischio di commissione di uno dei reati-presupposto previsti nel d. lgs. n. 231/2001;
- c) valutare la capacità del MOG di prevenire i comportamenti illeciti;
- d) verificare la efficacia sostanziale e formale del MOG;
- e) vigilare sulla procedura di selezione e assunzione del personale;
- f) vigilare sull’aggiornamento e adeguamento del MOG in relazione a mutate condizioni aziendali e normative, formulando le proposte relative agli organi dirigenti;
- g) segnalare agli organi dirigenti, che adotteranno gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del MOG che possano comportare l’insorgere di una responsabilità in capo alla Società.
- h) individuare la normativa applicabile;
- i) valutare l’adeguatezza della mappatura dei processi sensibili e della relativa analisi dei rischi;
- l) valutare l’idoneità dei protocolli previsti dal MOG a prevenire i reati;
- m) promuovere e definire le iniziative per la diffusione del MOG nel contesto aziendale, in

- specie quelle formative e di sensibilizzazione rivolte al personale;
- n) verificare che i protocolli organizzativi, gestionali e di controllo definiti nel MOG siano effettivamente applicati, effettuando periodiche verifiche su atti, procedure e processi aziendali;
  - o) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni provenienti dalle diverse funzioni aziendali e rilevanti in ordine al rispetto del MOG;
  - p) istituire specifici canali informativi “dedicati”, diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l’OdV;
  - q) raccogliere, conservare e valutare le segnalazioni di eventuali violazioni del MOG, formulando pareri non vincolanti per l’applicazione di provvedimenti disciplinari in caso di violazioni accertate del MOG che possano comportare l’insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
  - r) operare in stretto coordinamento con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) per quanto attiene alla vigilanza e attuazione delle misure di prevenzione delle fattispecie di corruzione rilevanti anche ai fini del d. lgs. n. 231/01;
  - s) predisporre su base semestrale (e comunque a seguito di eventi societari di particolare rilevanza) una relazione informativa per gli organi sociali in ordine alle attività di verifica e controllo compiute e all’esito delle stesse;
  - t) archiviare in ordine cronologico la documentazione originata e predisposta nell’esercizio delle proprie funzioni e compiti.

### **Articolo 3 – COMPOSIZIONE E COMPITI**

3.1. L’OdV può essere composto sia in forma collegiale sia in forma monocratica. Qualora l’OdV sia costituito in composizione collegiale, che può comprendere anche il RPCT, esso è costituito da tre componenti, di cui uno assume le funzioni di Presidente. Tutte le tematiche oggetto di interesse dell’OdV vengono affrontate da tutti i componenti in modo collegiale, i quali, tuttavia, possono essere delegati allo svolgimento di determinate attività.

3.2. Nel caso di composizione in forma monocratica, l’unico componente assolve le funzioni di Presidente dell’OdV.

3.2. Sia in composizione collegiale ovvero monocratica, al Presidente dell’OdV spetta:

- a) convocare e presiedere le riunioni dell’OdV, fissando gli argomenti da trattare e inviando agli altri componenti, in caso di composizione collegiale dell’Organismo, la documentazione ritenuta necessaria ai lavori dello stesso;

- b) rappresentare l'OdV all'interno e all'esterno della Società;
- c) invitare alle riunioni dell'OdV i responsabili delle funzioni aziendali e gli eventuali consulenti esterni;
- d) curare i rapporti con l'organo amministrativo della Società e gli altri organi sociali interessati dalle attività dell'OdV.

#### **Articolo 4 – SUPPORTO E COLLABORAZIONE**

4.1. Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV può avanzare richiesta all'organo amministrativo della Società di potersi avvalere del supporto segretariale-organizzativo di strutture, dipendenti o collaboratori della Società.

4.2. L'OdV, 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 sono necessarie particolari competenze.

#### **Articolo 5 – RIUNIONI DELL'OdV: CONVOCAZIONE, VOTO, DELIBERE E VERBALIZZAZIONI**

5.1. L'OdV si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente ovvero ne facciano richiesta almeno due membri, in caso di composizione collegiale dell'Organismo. In ogni caso, è fatto obbligo all'OdV di riunirsi almeno una volta ogni due mesi.

5.2. Qualora non fosse già prevista la sua presenza tra i componenti dell'OdV, alle riunioni dell'OdV è invitato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Società.

5.3. L'OdV si riunisce su convocazione del Presidente a seguito di apposita comunicazione da inviarsi a mezzo di posta elettronica, che deve contenere l'ordine del giorno, la sede e l'ora della riunione almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione, o, in caso di urgenza, anche un giorno prima di tale data. Per motivi di urgenza, l'ordine del giorno può essere integrato prima dell'inizio di ciascuna riunione.

5.4. 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 membri dell'OdV.

5.5. In caso di composizione collegiale, le riunioni dell'OdV sono valide con la presenza di tutti i membri e le delibere sono adottate a maggioranza dei componenti.

5.6. I verbali delle singole riunioni dell'OdV devono essere trascritti nell'apposito libro delle adunanze dell'OdV, una copia delle quali è conservata presso la Società.

5.7. Le funzioni di segretario verbalizzante delle riunioni sono svolte da uno dei componenti dell'OdV, in caso di composizione collegiale del medesimo ovvero dal Presidente, in caso di composizione monocratica.

5.8. Le riunioni dell'OdV si tengono presso la sede della Società ovvero presso la sede di lavoro del Presidente dell'Organismo, in caso di composizione monocratica del medesimo. In caso di composizione collegiale, le riunioni dell'OdV possono svolgersi anche in video o teleconferenza, con intervenuti audio/video collegati, a condizione che sia rispettato il metodo collegiale nella discussione e nell'adozione delle delibere, nonché sia possibile far constatare in modo chiaro e trasparente la volontà espressa dai singoli componenti.

5.9. Ciascun membro dell'OdV ha diritto ad un voto. Il voto è palese, salvo il caso in cui sia diversamente stabilito dall'Organismo stesso.

5.10. E' 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.

## **Articolo 6 – PIANIFICAZIONE ANNUALE DELLE ATTIVITA'**

6.1. Su base annuale, l'OdV calendarizza le attività di vigilanza, di verifica, di monitoraggio e formative che intende realizzare nel corso dell'anno.

6.2. Su base annuale, l'OdV comunica all'organo amministrativo della Società le eventuali risorse finanziarie (budget) ritenute necessarie per il corretto espletamento delle attività di propria competenza.

## **Articolo 7 – SEGNALAZIONI DI ILLECITI E AUDIZIONI**

7.1. L'OdV è destinatario di comunicazioni, informazioni e documentazione 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 MOG o comunque inerenti attività aziendali a rischio reato ai sensi del D. Lgs. 231/01.

7.2. Qualora l'OdV raccolga una notizia di violazione del Codice etico o di disposizioni del MOG da parte dell'Organo amministrativo della Società dovrà tempestivamente informarne il Coordinamento soci e l'Assemblea dei soci.

7.3. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere gli opportuni provvedimenti, informando al contempo l'Organismo di Vigilanza in merito alle sanzioni comminate.

7.3. L'OdV, in modo congiunto con il RPCT, promuove l'utilizzo del sistema di segnalazioni degli illeciti (*whistleblowing*) per segnalare all'OdV tutte le violazioni o potenziali deviazioni dalle condotte previste nel MOG.

7.4. Le segnalazioni pervengono all'OdV al seguente indirizzo di posta elettronica dedicata: [odvalea@alea-ambiente.it](mailto:odvalea@alea-ambiente.it).

7.5 In caso di segnalazione di notizie di reato, l'Organismo è tenuto alla denuncia alle autorità competenti.

7.6. Le segnalazioni anonime non saranno di norma prese in considerazione, salvo il caso contengano elementi gravi, precisi e concordanti e rispetto a cui viene, quindi, avviato un approfondimento.

7.7. L'OdV garantisce l'audizione di chiunque ne faccia richiesta.

7.8. E' fatto obbligo all'OdV di garantire sia i segnalanti sia quanti partecipano alle audizioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

7.9. L'OdV avvia tempestivamente verifiche indipendenti e analitiche circa le segnalazioni ricevute, operando con discrezionalità e responsabilità. A tal fine, potrà altresì ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. Terminata la fase istruttoria, l'OdV motiva per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere. Nel caso invece gli accertamenti portino alla conferma della veridicità della segnalazione, l'OdV provvede a trasmettere l'informativa agli organi della Società, proponendo l'applicazione delle sanzioni in conformità a quanto previsto dal MOG in tema di sanzioni disciplinari.

## **Articolo 8 – CRITERI E PROCEDURE DI ANALISI**

8.1. Per svolgere la propria attività di vigilanza e controllo, l'OdV ha facoltà di:

- a) effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- b) avere libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- c) disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del MOG, al fine di avere chiarimenti o approfondimenti in merito a determinate questioni ovvero su segnalazioni riguardanti il MOG pervenute all'Organismo stesso concordando preventivamente l'impiego del personale con il responsabile della funzione, sempre che non vi ostino ragioni d'urgenza;
- d) avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società: tutte le funzioni aziendali devono collaborare con l'OdV, al fine dell'espletamento dei compiti di vigilanza ad esso attribuiti, rispondendo tempestivamente alle richieste inoltrate dall'Organismo e mettendo a disposizione dell'OdV stesso tutti i documenti necessari e le informazioni esplicative per il corretto compimento delle funzioni di vigilanza;
- e) disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dall'Organo amministrativo.

8.2. Qualora dall'attività di vigilanza emerga che lo stato di attuazione del MOG sia carente, l'OdV ha il compito di:

1. sollecitare i responsabili delle singole funzioni al rispetto del Modello;
2. indicare/proporre direttamente le attività correttive e le necessarie modificazioni da intraprendere;
3. segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del MOG ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni, con relativa tempistica, in ordine alle attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche che dovrebbero essere attuate.

8.3. Qualora emerga, invece, la necessità di adeguamento del MOG ovvero che lo stesso risulti integralmente e correttamente attuato, ma non idoneo ad evitare il rischio di commissione

dei reati previsti, l'OdV ha il dovere di attivarsi per sollecitare l'aggiornamento del Modello da parte dell'Organo amministrativo. I tempi di tale adeguamento dovranno essere i più brevi possibili in relazione al contenuto dell'adeguamento richiesto.

8.4. Nei casi in cui l'OdV debba svolgere attività che necessitino di specializzazioni non presenti all'interno della società e, comunque, qualora lo ritenga necessario ai fini di un corretto adempimento delle proprie funzioni, potrà avvalersi della professionalità di consulenti esterni per l'esecuzione di specifiche operazioni tecniche.

8.5. Al fine di garantire effettiva autonomia all'OdV, le attività poste in essere dallo stesso non possono essere sindacate da nessun altro organismo o struttura aziendale, ferma restando l'attività di vigilanza che l'Organo amministrativo è chiamato a svolgere sull'attività dell'Organismo, in quanto responsabile ultimo dell'attuazione (e dell'efficacia) del MOG.

## **Articolo 9 - COORDINAMENTO CON GLI ALTRI ORGANI DI CONTROLLO DELLA SOCIETA'**

9.1. L'OdV promuove il confronto e il dialogo costante con il Collegio Sindacale della Società, con il quale può procedere allo scambio di dati e informazioni utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e che possano costituire indizi di un comportamento illegittimo o comunque anomalo da parte della Società. Ogni incontro è oggetto di verbalizzazione.

9.2. In considerazione della logica di coordinamento e di semplificazione degli adempimenti prevista per le società a partecipazione pubblica in materia di misure anticorruzione e responsabilità amministrativa, l'OdV opera in stretto collegamento con il RPCT.

9.3. Il coordinamento tra OdV e RPCT si attua attraverso:

- a) il coordinamento nella stesura del Piano Prevenzione Corruzione e nella valutazione della sua adeguatezza, attraverso una analisi congiunta dei rischi;
- b) il coordinamento nello svolgimento delle attività di audit (allineamento / ottimizzazione del piano dei controlli per evitare ridondanze)
- c) la condivisione dei piani formativi, indispensabili ai fini di una reale attuazione sia del MOG sia del Piano di Prevenzione della corruzione.

## **Articolo 10 – FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL VERTICE SOCIETARIO**

10.1. L'OdV, con cadenza annuale e, comunque, al termine del proprio mandato, invia una relazione all'Organo amministrativo della Società, in cui l'Organismo darà conto:

- a) dell'attività svolta;
- b) dei controlli e delle verifiche effettuate;

- c) dell'accertamento di eventuali violazioni del MOG;
- d) della rilevazione di carenze organizzative o procedurali;
- e) dell'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle strutture organizzative nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- f) dei correttivi da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del MOG;
- g) qualsiasi ulteriore informazione ritenuta utile ai fini del perseguimento degli obiettivi posti dal MOG.

10.2. L'OdV può essere convocato dall'Organo amministrativo per riportare in merito a specifici fatti od accadimenti oppure per discutere di argomenti ritenuti di particolare rilievo nel contesto della funzione di prevenzione di reati.

10.3. L'OdV, a sua volta, ha la facoltà di richiedere di incontrare l'Organo amministrativo ogni qualvolta lo ritenga opportuno ovvero utile rispetto allo svolgimento della propria attività.

10.4. Tutti gli incontri dell'OdV con l'Organo amministrativo dovranno essere documentati mediante la redazione di appositi verbali.

## **Articolo 11 – TRACCIABILITA' DELLA ATTIVITA' DELL'OdV**

11.1. Nell'esecuzione dei compiti ad esso affidati, l'OdV deve documentare, anche mediante la compilazione e la tenuta di verbali, tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni aziendali interessate. L'Organismo è altresì tenuto a registrare e conservare la documentazione redatta, ricevuta o comunque raccolta nell'effettuazione del suo incarico.

11.2. Al fine di garantire la tracciabilità delle informazioni, le comunicazioni verso la Società sono trasmesse attraverso l'account di posta elettronica dedicato.

11.3. Ogni informazione, segnalazione o altro tipo di comunicazione previsti nel MOG della Società sono conservati dall'OdV in un apposito archivio informatico riservato per un periodo di 10 anni. L'accesso all'archivio con poteri di lettura e scrittura è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV. Al Collegio sindacale, all'Organo amministrativo, al Direttore Generale della Società e al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è consentito l'accesso al database in sola lettura.

## **Articolo 12 – RISORSE FINANZIARIE**

12.1. L'OdV utilizza le risorse finanziarie necessarie per il suo funzionamento e per l'adeguato svolgimento dei compiti di vigilanza sulla base della previsione economica indicata nella relazione annuale all'organo amministrativo e secondo le procedure di budget adottate dalla Società.

12.2. Nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'Organo amministrativo dovrà approvare, su proposta dell'OdV, una dotazione iniziale di risorse finanziarie, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti cui è tenuto (ad esempio, consulenze specialistiche, trasferte, ecc.) e di cui dovrà presentare rendiconto dettagliato in occasione della relazione all'Organo di Amministrazione.

## **Articolo 13 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

13.1. 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 139/2021).

13.2. L'inosservanza dei suddetti obblighi di riservatezza comporta la decadenza dalla carica di membro dell'OdV.

## **Articolo 14 – MODIFICHE DEL REGOLAMENTO E SUA PUBBLICAZIONE**

14.1. Eventuali modifiche o integrazioni al presente Regolamento possono essere apportate unicamente con deliberazione unanime dell'OdV e devono essere comunicate all'Organo amministrativo della Società, che provvede alla formale approvazione.

14.2. Il Presente regolamento è pubblicato sul sito internet della Società nell'apposita sezione dedicata al MOG.