REGOLAMENTO

ORGANISMO DI VIGILANZA

Organo collegiale

MATEC S.R.L.

Febbraio 2022

INDICE

ART. 1 – Finalità e ambito di applicazione
ART. 2 – L'Organismo di Vigilanza e il Presidente
ART. 3 – Il Segretario
ART. 4 – Modalità di convocazione
ART. 5 – Modalità di riunione
ART. 6 – Modalità di svolgimento
ART. 7 – Modalità di deliberazione
ART. 8 – Verbalizzazione delle riunioni
ART. 9 – Gestione del flusso di informazioni
ART. 10 – Attività di pianificazione, verifica e vigilanza
ART. 11 – Gestione delle segnalazioni e delle violazioni
ART. 12 – Utilizzo risorse finanziarie
ART. 13 – Collaborazioni esterne ed interne
ART. 14 – Rinuncia del componente
ART. 15 – Obblighi di riservatezza
ART. 16 – Entrata in vigore
ART. 17 – Comunicazione del regolamento
ART. 18 – Modifiche, integrazioni ed attuazioni del regolamento

ART. 1 – Finalità e ambito di applicazione.

1. Il presente regolamento è stato predisposto e approvato dall'Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV), al fine di auto-regolamentare il proprio funzionamento.
2. In nessun caso, ad alcuna disposizione di questo Regolamento, potrà attribuirsi valenza di alcuna prescrizione del Modello 231 (ex d.lgs. 231/2001).
3. Per tutto quanto non specificato dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni contenute nel d.lgs. 231/2001 (di seguito anche Decreto).

ART. 2 – L'Organismo di Vigilanza e il Presidente.

1. L'OdV ed i suoi membri rimangono in carica tre anni con rinnovo tacito se non diversamente deliberato dall'assemblea; per il loro compenso, funzioni, strutture e poteri, se non stabilito dal presente Regolamento, si faccia riferimento al verbale dell'assemblea dei soci con il quale è stato nominato l'OdV.
2. I componenti dell'OdV, una volta nominati dall'Assemblea dei Soci, eleggono il proprio Presidente informando la Società.
3. Il Presidente esercita i poteri nei limiti del presente Regolamento.
4. Il Presidente rappresenta l'OdV sia all'interno che all'esterno dell'organismo e della Società.
5. Il Presidente, quando assente o impedito temporaneamente, è sostituito, nei poteri e funzioni, dal componente che ha assunto la funzione di Segretario.
6. Se l'impedimento è prolungato o definitivo, i membri dell'OdV, informata la Società, eleggono, appena possibile, il nuovo Presidente.

ART. 3 – Il Segretario.

1. L'OdV nomina il proprio Segretario tra i componenti che non abbiano assunto la carica di Presidente.
2. Il Segretario può farsi assistere, nell'esecuzione dei suoi compiti di cui al comma 3, anche da persona diversa da un soggetto interno all'OdV medesimo, all'uopo nominata.
3. Il Segretario redige i verbali delle sedute, cura e conserva la documentazione dell'OdV, le convocazioni dei componenti e i possibili inviti di terzi alle riunioni dell'OdV, anche con l'ausilio del soggetto di cui al comma 2.

ART. 4 – Modalità di convocazione.

1. L'OdV approva semestralmente il calendario delle proprie riunioni, le quali hanno cadenza almeno semestrale. L'OdV inoltre può riunirsi al di fuori delle riunioni calendarizzate, su richiesta del Presidente o di un componente dell'Organismo. L'OdV, inoltre, può riunirsi, in casi di urgenza e rilevanza, anche su richiesta dell'Assemblea dei Soci.
2. L'OdV si riunisce con convocazione, anche informale, del Presidente contenente l'indicazione della data, del luogo e dell'ora della riunione e il relativo ordine del giorno. La convocazione deve essere comunicata a tutti i componenti dell'OdV.

3. Si intende, in ogni caso, validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione, 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.
4. Qualora sia ritenuto opportuno per le materie da trattare e funzionale allo svolgimento dei lavori, anche su indicazione di uno o più componenti, il Presidente può invitare a presenziare ad una riunione uno o più soggetti esterni all'OdV, sia parte della società che terzi esterni. Gli esterni non intervengono nelle deliberazioni dell'OdV, se non per i motivi per cui sono stati invitati, ed è facoltà di ciascun membro presente chiedere che essi non siano presenti in fase di deliberazione. In via esemplificativa e non esaustiva, possono essere invitati alle riunioni membri dell'Assemblea dei Soci, membri del Collegio Sindacale, revisori, consulenti esterni, responsabili delle funzioni centrali e/o periferiche della Società, collaboratori dei componenti dell'OdV.

ART. 5 – Modalità di riunione.

1. 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 convocata per una data successiva.
2. I componenti dell'OdV non possono delegare ad altro soggetto la partecipazione alle riunioni dell'OdV, pena l'invalidità della stessa.
3. In caso di impedimento alla partecipazione, ciascun membro dell'OdV è tenuto a giustificare la propria assenza. Della mancata partecipazione è dato atto nel verbale della riunione, se tenutasi, oppure nel verbale della prima riunione utile successiva.
4. Nel caso uno o più componenti dell'OdV risultassero assenti non giustificati per più di tre volte consecutive alla riunione dello stesso Organismo, il trasgressore è considerato decaduto dalla carica.

ART. 6 – Modalità di svolgimento.

1. Le riunioni dell'OdV possono tenersi, oltre che dal vivo, anche mediante mezzi alternativi di telecomunicazione, con interventi dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video/tele collegati, 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 alternativa sono, inoltre, consentite a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati con certezza e sia loro consentito di seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati, nonché visionare e trasmettere documenti.
2. 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.

3. 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.
4. 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.
5. Il Presidente, o in sua assenza il sostituto, ex art. 2 comma 5 del presente regolamento, dirige i lavori dell'OdV, assicurando la correttezza e l'efficacia del dibattito e impedendo che sia turbato il regolare svolgimento della riunione.
6. Il Presidente, esaurita la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno, dichiara chiusa la riunione.
7. Ciascun membro dell'OdV ha l'obbligo di comunicare tempestivamente, per iscritto o via telematica, agli altri membri, le situazioni che ritiene costituiscano un caso di conflitto di interessi potenziale o attuale; la comunicazione deve essere riportata nel verbale della prima riunione utile, oppure – laddove la circostanza in conflitto emerga durante una riunione – facendolo risultare direttamente nel verbale di tale riunione. Inoltre, il membro dell'OdV ha l'obbligo di astenersi da partecipare alla discussione e alla deliberazione relative alla questione in ordine alla quale sussiste il conflitto potenziale o attuale. Del conflitto di interesse e delle misure eventualmente adottate l'OdV riferisce nell'ambito della prima relazione periodica all'Assemblea dei Soci.

ART. 7 – Modalità di deliberazione.

1. L'OdV assume una decisione sugli argomenti all'ordine del giorno.
2. Le decisioni dell'OdV sono valide se adottate con il consenso della maggioranza dei componenti dell'OdV presenti. Ciascun membro ha diritto ad un voto; non sono accettate deleghe.
3. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. Gli atti e le comunicazioni dell'OdV devono essere sottoscritti dal Presidente.

ART. 8 – Verbalizzazione delle riunioni.

1. Tutte le attività dell'OdV devono essere documentate in appositi verbali redatti dal Segretario.
2. 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 dissenzienti, ovvero le votazioni di minoranza, devono essere oggetto di verbalizzazione per esteso.
3. Il verbale è sottoscritto dal Presidente, dal Segretario e dai componenti dell'OdV che hanno preso parte alla riunione; dagli altri componenti dell'OdV, se assenti,

per sola presa visione. Se la riunione non si è svolta dal vivo, gli intervenuti dovranno in seguito espressamente approvare in via telematica il relativo verbale a loro trasmesso ovvero sottoscrivere lo stesso in originale quando ve ne sarà la possibilità.

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

ART. 9 – Gestione del flusso di informazioni.

1. Il Segretario dell'OdV, per agevolare l'attività di controllo e di vigilanza, aggiorna, raccoglie e protocolla tutte le informazioni e le segnalazioni e flussi informativi pervenuti – laddove esse per previsione del Modello 231 non siano destinate ad essere direttamente inviate a tutti i componenti dell'OdV – e le trasmette ai componenti dell'OdV in tempo utile per la relativa discussione, indicando tempestivamente al Presidente eventuali carenze dei flussi previsti dal Modello 231.
2. L'OdV, nel corso delle proprie riunioni, esamina, valuta e classifica le informazioni pervenute e definisce le azioni che ritiene più opportune in funzione della natura e della criticità delle stesse. I flussi informativi sono comunicati alla Società, il quale provvede alla loro formalizzazione e diffusione presso la Società.

ART. 10 – Attività di pianificazione, verifica e vigilanza.

1. L'OdV organizza annualmente il proprio piano delle attività di monitoraggio sul Modello 231 nei seguenti termini:
    a) frequenza e tipologia (pianificata / a sorpresa) delle attività di verifica e relativa distribuzione temporale nel corso dell'esercizio;
    b) individuazione delle funzioni o processi coinvolti;
    c) identificazione delle risorse necessarie.
2. Al piano possono essere apportate modifiche in corso d'opera, quando ciò risulti necessario a causa di nuove, sopraggiunte priorità o motivazioni oggettive.
3. Gli interventi di verifica verranno identificati secondo una logica *risk based* mediante la valutazione su ciascun processo aziendale del rischio di commissione di uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o del rischio di violazione del Modello 231. Per ciascun processo aziendale tale rischio viene valutato in base ai seguenti elementi:
    a) la significatività dei controlli, sulla base degli impatti sulla società dei potenziali eventi;
    b) il rischio di controllo, ovvero il rischio che i controlli non siano adeguati allo scopo in base ad una valutazione preliminare del disegno e dell'operatività dei controlli stessi.

4. Effettuata la valutazione del rischio, gli interventi da includere nel piano di vigilanza sono determinati con una logica di priorità sviluppata per ciascuna area aziendale e mediante la quale la significatività dei controlli ha un peso prevalente.
5. Nell'ambito della sua attività, e sulla base dei criteri sopra descritti, l'OdV disporrà opportune verifiche per
    a) valutare l'adeguatezza del Modello 231 nel suo complesso e delle specifiche prescrizioni ivi contenute, in relazione alle finalità di prevenzione di cui al Decreto, predisponendo a tal scopo periodici controlli in ordine all'efficacia dei presidi adottati dalla Società per ciascuno dei processi sensibili, anche in considerazione del modificarsi dei profili di rischio e dell'aggiornamento del catalogo dei reati presupposto;
    b) vigilare sull'effettiva applicazione del Modello 231 e sulla sua osservanza da parte di tutti i destinatari del Modello 231, rilevando eventuali scostamenti comportamentali che dovessero, eventualmente, emergere anche dall'analisi dei flussi informativi.
6. L'Organismo provvederà a riferire, con cadenza periodica alla Società in ordine all'attività espletata e agli esiti della stessa, segnalando le eventuali criticità emerse in relazione all'efficacia e all'effettiva osservanza del Modello 231 e proponendo - se del caso - eventuali azioni correttive e/o di miglioramento. Nel caso in cui l'OdV riscontri gravi elementi di criticità o comunque qualora si ravvisino ragioni di opportunità, l'Organismo provvederà ad informare tempestivamente la Società.
7. Per lo svolgimento della propria attività di verifica e di vigilanza sul funzionamento del Modello 231 l'Organismo potrà provvedere:
    a) ad effettuare verifiche mirate, programmate o senza preavviso, in relazione a
        1. il sistema delle deleghe di poteri in vigore;
        2. gli atti compiuti dai soggetti dotati di poteri di rappresentanza;
        3. il sistema di controllo interno;
    b) ad acquisire dai responsabili delle "aree sensibili" informazioni e/o documentazione aziendale con riferimento alle attività svolte ed ai controlli posti in essere;
    c) ad effettuare verifiche in presenza di segnalazioni di presunte violazioni del Modello 231, attivando e svolgendo inchieste interne e coordinandosi con le funzioni aziendali di volta in volta interessate;
    d) ad effettuare attività non programmate, anche al di fuori delle attività scaturenti dalle segnalazioni, che debbano essere avviate a seguito di eventi straordinari;
    e) a monitorare l'efficacia e l'effettività degli interventi di formazione e diffusione del Modello 231 posti in essere dalla società, anche proponendo specifiche iniziative al fine di garantire la necessaria conoscenza e sensibilizzazione di tutti i destinatari del Modello 231, anche coordinandosi con le funzioni interne competenti;

f) a verificare, mediante un'attività di *follow-up*, l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle azioni correttive e/o di miglioramento emerse come necessarie od opportune a seguito delle attività di verifica;
g) a richiedere l'attivazione di un efficace sistema di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei responsabili dei processi aziendali sensibili.

8. Per adempiere alle finalità di cui sopra, l'Organismo, sulla base dell'analisi dei rischi contenuta nel Modello 231, predispone un Piano Annuale delle verifiche, articolato in specifici incarichi, indicandone gli obiettivi e, per ciascuna delle attività programmate, il perimetro, la metodologia, la tempistica e le risorse necessarie.
9. Per la redazione ed espletamento del Piano Annuale delle verifiche l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi del supporto di tutti gli organi della Società.
10. Il Piano Annuale delle verifiche è realizzato a maggioranza assoluta dei membri dell'OdV, il quale ne monitora lo stato di avanzamento. Il Piano deve intendersi indicativo in quanto suscettibile di aggiornamenti e modifiche durante l'anno, in base alla variazione di fattori che potrebbero modificare il livello di valutazione del rischio potenziale di commissione dei reati previsti dal Decreto nell'ambito delle aree "a rischio" e/o nel caso in cui siano state riscontrate significative violazioni del Modello 231, oppure in conseguenza delle verifiche non programmate che, dovesse emergere, debbano essere svolte.

ART. 11 – Gestione delle segnalazioni e delle violazioni.

1. L'Organismo ha il compito di esaminare e valutare tutte le informazioni e/o segnalazioni ricevute, anche anonimamente, e connesse al Modello 231, ivi incluse quelle correlate ad eventuali violazioni dello stesso.
2. La segnalazione ricevuta viene gestita dall'OdV nei modi previsti dai commi seguenti.
3. Fermo restando che tutte le segnalazioni dovranno pervenire necessariamente all'Organismo di Vigilanza, successivamente alla trasmissione delle stesse, l'OdV svolgerà una valutazione preliminare, al fine di:
    a) accertare che le segnalazioni rientrino nell'ambito di competenza dell'Organismo;
    b) verificare che le segnalazioni siano sufficientemente circostanziate per poter procedere alla valutazione, anche se pervenute in formato anonimo.
4. Nel caso in cui le segnalazioni presentino le caratteristiche riportate sopra, l'OdV esaminerà l'argomento oggetto della segnalazione nella prima riunione successiva alla ricezione della segnalazione, ovvero immediatamente se ne ravvisi la necessità.
5. In ogni caso, ciascun membro dell'OdV potrà richiedere al Presidente di procedere all'attività istruttoria anche in relazione alle segnalazioni pervenute non ritenute idonee ad essere oggetto di istruttoria.
6. Nell'attività istruttoria l'OdV valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità le segnalazioni ricevute ed i casi in cui è necessario attivarsi.

7. L'attività di indagine che dovesse seguire alla segnalazione verrà condotta mediante il supporto delle funzioni aziendali necessarie o di soggetti esterni e nel rispetto di tutte le norme applicabili a tutela tanto del soggetto segnalante quanto di eventuali soggetti coinvolti nelle verifiche. L'OdV si attiverà inoltre affinché i segnalanti in buona fede non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, tutelandone, quindi, la riservatezza.
8. Qualora l'indagine rilevi la necessità di un intervento correttivo, l'OdV ne chiede l'attuazione.
9. L'OdV predispone la reportistica circa l'esito dell'attività svolta, diretta all'Assemblea dei Soci e al Collegio Sindacale, qualora esistente.

ART. 12– Utilizzo risorse finanziarie.

1. L'OdV dispone l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Assemblea dei Soci destinandole a finalità coerenti con lo svolgimento dei propri compiti.
2. Conformemente a quanto previsto nel Modello 231, l'OdV può superare i limiti di utilizzo delle risorse così stabilite al solo verificarsi di situazioni critiche che richiedano un'immediata reazione. In tali ipotesi la deliberazione dell'OdV dovrà essere motivata, adeguatamente discussa ed approvata in sede di riunione dell'OdV; dovrà altresì essere resa informativa in merito all'Assemblea dei Soci con formale comunicazione a firma del Presidente.

ART. 13 – Collaborazioni esterne ed interne.

1. L'OdV, nell'esercizio dei propri compiti e nei limiti delle risorse finanziarie attribuite, può avvalersi dell'operato di consulenti esterni.
2. L'OdV è responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e di controllo del d.lgs. 231/2001.
3. Ai collaboratori, esterni od interni, che prestano la propria attività di collaborazione all'OdV, è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza e riservatezza previsti dal successivo articolo 15.

ART. 14 – Rinuncia del componente.

1. In caso di rinuncia all'incarico di un componente, questi deve comunicarla al Presidente il quale provvede a inoltrare tempestivamente la comunicazione agli Amministratori per quanto di competenza.
2. Se la rinuncia riguarda il Presidente, i compiti sopra indicati sono svolti dal Segretario nominato.

ART. 15 – Obblighi di riservatezza.

1. I componenti dell'OdV
    a) assicurano la riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni e alle attività svolte nell'ambito del proprio

mandato, fatti salvi i flussi informativi previsti dal Modello 231 e i legittimi ordini dell'Autorità Giudiziaria;

b) nell'esercizio dei poteri conferiti e delle funzioni attribuite in quanto componenti dell'OdV, devono astenersi dal ricercare e/o utilizzare informazioni riservate per fini diversi dall'esercizio del proprio compito e comunque non conformi a tali poteri e funzioni.

2. Tali obblighi sono estesi a tutti i collaboratori di cui l'OdV può avvalersi nell'ambito delle proprie funzioni, siano essi interni o esterni alla Società.
3. È data facoltà ai membri dell'OdV di redigere un documento di riservatezza e farlo firmare agli intervenuti esterni all'OdV.

ART. 16 – Entrata in vigore.

1. Il presente Regolamento entra in vigore al momento dell'approvazione da parte dell'OdV.

ART. 17 – Comunicazione del regolamento.

1. Successivamente all'approvazione, il presente Regolamento viene comunicato all'Assemblea dei Soci.

ART. 18 – Modifiche, integrazioni ed attuazioni del regolamento.

1. Il Regolamento viene adottato e modificato a maggioranza assoluta dell'OdV, e ne viene data informativa alla Società.