



**Gas Intensive**  
Società Consortile S.c.ar.l.

---

## **PARTE SPECIALE B**

# **REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

---



**Gas Intensive**  
Società Consortile S.c.ar.l.

## **Parte speciale B**

# **REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

1. Scopo del Regolamento
2. Nomina, composizione e durata in carica dell'OdV
3. Requisiti soggettivi dei componenti l'OdV
4. Caratteristiche dell'OdV
5. Cause di ineleggibilità e decadenza
6. Revoca, rinuncia e sostituzione
7. Attività dell'OdV
8. Risorse finanziarie e compenso economico
9. Attività di verifica
10. Attività di formazione
11. Documentazione ed archiviazione
12. Riunioni e deliberazioni
13. Segnalazioni
14. Flussi informativi verso l'OdV
15. Attività di reporting dell'OdV
16. Modifiche del Regolamento



### **Art. 1 – Scopo del Regolamento**

Presso GAS INTENSIVE Società Consortile a Responsabilità Limitata, è stato istituito, con delibera del Consiglio di amministrazione (qui di seguito, CdA) del 10 Luglio 2014, l'Organismo di Vigilanza (qui di seguito, OdV o Organismo) a norma dell'articolo 6 del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, 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" (qui di seguito, D.Lgs. 231/01 o Decreto).

Il presente Regolamento adottato con delibera del CdA del 10 luglio 2014, disciplina i compiti, la composizione e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, garantendone l'effettivo ed efficace svolgimento delle funzioni al fine di prevenire la commissione dei reati da cui può derivare la Responsabilità Amministrativa dell'Ente prevista dal Decreto.

### **Art. 2 – Nomina, composizione e durata in carica dell'OdV**

L'Organismo di Vigilanza, nominato con delibera del CdA, è un organo monocratico, composto da un componente, scelto tra soggetti esterni, munito delle necessarie competenze e indipendente ai sensi di cui all'art. 4,

Il componente nominato deve espressamente accettare la nomina. L'avvenuto conferimento dell'incarico è formalmente comunicato a tutti i livelli aziendali, anche mediante l'illustrazione dei poteri, compiti, responsabilità dell'OdV, nonché della sua collocazione nell'organigramma aziendale e delle finalità della sua costituzione.

L'Organismo rimane in carica per la durata di anni 2 a far data dalla delibera di nomina o per il diverso periodo stabilito dal Consiglio di Amministrazione al momento della designazione, periodo che, comunque, non può essere inferiore ad un anno.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza può essere, alla scadenza del mandato, rieletto.

### **Art. 3 – Requisiti soggettivi del componente l'OdV**

Il Consiglio di Amministrazione valuta, preventivamente all'insediamento del componente l'Organismo di Vigilanza e, successivamente, con periodicità adeguata, la sussistenza dei requisiti soggettivi di professionalità ed onorabilità in capo all'esponente dell'Organismo di Vigilanza. Il venir meno dei predetti requisiti determina la decadenza dall'incarico.

I requisiti di onorabilità del componente dell'OdV sono stabiliti dall'articolo 5 del Decreto 18 marzo 1998, n. 161 del Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica – Regolamento recante norme per l'individuazione dei requisiti di onorabilità e professionalità degli esponenti aziendali delle banche e delle cause di sospensione.

Il componente dell'OdV possiede capacità adeguate allo svolgimento dei propri compiti. Sono rilevanti, al riguardo, le competenze e le esperienze ispettive o consulenziali o gestionali maturate svolgendo attività in ambito giuridico, economico, organizzativo e di controllo. Il C.d.A. in sede di delibera di nomina indica gli elementi valutati a riprova della sussistenza del requisito di professionalità.

### **Art. 4 – Caratteristiche dell'OdV**

L'Organismo deve uniformarsi ai principi di:

- indipendenza e piena autonomia dell'Ente e dai vertici operativi; in particolare il componente dell'organismo di vigilanza deve:
  - non intrattenere relazioni economiche con l'Ente e con gli amministratori di rilevanza tale da



condizionarne l'autonomia di giudizio, valutata in relazione alla condizione patrimoniale soggettiva della persona fisica in questione;

- non essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettergli di esercitare il controllo o una influenza notevole sull'Ente;
- non essere stretto familiare di amministratori dell'Ente o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei punti precedenti;
- continuità d'azione, ossia l'OdV è dedicato esclusivamente, e con adeguato impiego di tempo lungo tutto l'arco del suo mandato, allo svolgimento dei suoi compiti ed è dotato di un opportuno budget e adeguate risorse umane per poter operare in modo efficace ed efficiente.

Onde garantire il principio di terzietà, l'Organismo è collocato in una posizione di effettiva indipendenza rispetto alla gerarchia dell'Ente, relazionando direttamente al Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore delegato e al Direttore secondo quanto regolato nell'art. 15 del presente documento.

### **Art. 5 – Cause di ineleggibilità e decadenza**

Non possono essere eletti componenti dell'OdV ovvero decadono dalla carica coloro che:

- sono interdetti, inabilitati o falliti
- non posseggono/ perdono i requisiti di onorabilità, di professionalità, di autonomia ed indipendenza ovvero non garantiscono la continuità d'azione del loro operato, così come regolati nel presente documento;
- sono stati condannati, anche con sentenza non irrevocabile ed anche a seguito di applicazione della pena su richiesta ai sensi degli artt. 447 e 444 c.p.p.:
  - per reati puniti a titolo di dolo;
  - per reati puniti a titolo di dolo o di colpa richiamati nell'ambito del d.lgs. n 231/01;
  - per qualsiasi reato punito a titolo di colpa previsto dalle norme che disciplinano l'attività finanziaria, mobiliare e assicurativa;
  - per qualsiasi reato punito a titolo di colpa previsto dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari e di strumenti di pagamento;
  - per qualsiasi reato punito a titolo di colpa previsto nel titolo XI del libro V del Codice Civile e nel R.D. n. 267 del 1942. Sono fatti salvi i casi in cui sia intervenuta declaratoria di estinzione del reato e o sia stato reso provvedimento di riabilitazione.
- Sono stati destinatari di provvedimenti di arresto o di fermo convalidati dalla competente autorità giudiziaria, anche laddove ad essi non sia conseguita l'applicazione di una misura cautelare personale, fatti salvi i casi in cui il procedimento penale sia stato definito con provvedimento di archiviazione, sentenze di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione.
- Sono stati destinatari di una misura cautelare personale, anche se successivamente revocata dalla competente autorità giudiziaria, fatti salvi i casi in cui il procedimento penale sia stato definito con provvedimento di archiviazione, sentenza di non luogo a procedere, di proscioglimento, di assoluzione.
- Sono stati condannati ad una pena che importi applicazione anche temporanea di una pena accessoria prevista dal codice penale, da altre leggi penali speciali o, comunque, in altri settori dell'ordinamento giuridico.
- Sono stati sottoposti ad una misura di sicurezza personale o destinatari di una misura di sicurezza patrimoniale, eccezion fatta, in questa ultima ipotesi, per la confisca disposta a seguito del provvedimento di archiviazione, sentenza di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione.
- Sono stati destinatari dell'applicazione di misure di prevenzione personali o patrimoniali, ivi compreso il sequestro cautelare di cui all'art 2 *ter* comma 2 legge n. 575 del 1965, così come modificato dall'art



22 D.L n. 306 del 1992, conv. In L. n. 356 del 1992 e dall'art 3 legge n. 256 del 1993.

- Hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno ad una Società nei cui confronti siano state applicate:
  - misure cautelari di tipo interdittivo ex art. 9 D.Lgs 231/01 per illeciti commessi durante la loro carica pur non essendo ancora stata pronunciata sentenza di condanna;
  - anche con provvedimento non definitivo, le sanzioni previste dall'articolo 9 del D.Lgs 231/01;
- non hanno o perdono i requisiti di indipendenza stabiliti all'art. 4 del presente regolamento;
- hanno violato le disposizioni in materia di obblighi di riservatezza come disciplinati all'art. 7 del presente regolamento;
- non hanno partecipato, senza giustificato motivo, a due o più riunioni anche non consecutive nell'arco di dodici mesi.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza attesta l'assenza di cause di ineleggibilità, a mezzo di apposita dichiarazione all'atto di accettazione della nomina. Ove il componente dell'OdV incorra in una delle cause di ineleggibilità/ decadenza sopra indicate, ne dà tempestiva comunicazione all'OdV e al CdA; questo ultimo, esperiti gli opportuni accertamenti circa l'effettiva esistenza delle cause di decadenza e sentito l'interessato procede alla revoca del mandato.

#### **Art. 6 – Revoca, rinuncia e sostituzione**

Il componente dell'OdV può essere revocato solo qualora sussista una giusta causa. Per giusta causa di revoca deve intendersi:

- il verificarsi, in costanza del mandato, di una delle cause previste dall'articolo 5 del presente Regolamento;
- la perdita dei requisiti di professionalità e/o onorabilità come stabiliti nell'articolo 4 del presente Regolamento;
- l'inosservanza degli obblighi di riservatezza e di rispetto della normativa sulla Privacy;
- grave infermità incompatibile con il corretto svolgimento delle proprie funzioni di vigilanza;
- grave inadempimento dei doveri propri;
- la sentenza di condanna o di "patteggiamento" dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/01, passata in giudicato, ove risulti dal testo della stessa un collegamento eziologico tra la condanna e l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

La revoca dell'OdV e del suo componente compete esclusivamente al C.d.A..

È facoltà del componente dell'Organismo di Vigilanza rinunciare in qualsiasi momento all'incarico. In tal caso, egli/ella deve darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione dell'Ente tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento motivando le ragioni che hanno determinato la rinuncia. La rinuncia avrà effetto dalla data di nomina del nuovo componente.

In caso di scadenza del mandato dell'OdV ovvero di rinuncia, morte, revoca del componente dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina del nuovo OdV.

Il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente dell'OdV venuto a cessare previo accertamento della sussistenza dei requisiti di professionalità e di onorabilità.

#### **Art. 7 – Attività dell'OdV**

Il componente dell'Organismo assicura la riservatezza delle notizie e delle informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, in particolare quelle relative alle segnalazioni pervenute in ordine a presunte violazioni del Modello. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio



Sindacale e dell'Amministratore Delegato.

Il componente dell'Organismo deve, nell'espletamento delle loro funzioni, rispettare la normativa interna ed esterna alla azienda, potendo egli/ella tuttavia esercitare liberamente i poteri di seguito elencati.

L'Organismo di Vigilanza, in ottemperanza all'art. 6 del D.Lgs. 231/01, vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e ne cura l'aggiornamento.

Relativamente alla vigilanza sul funzionamento del Modello, l'OdV svolge i seguenti compiti:

- nell'ambito di tutta la realtà aziendale accerta che siano identificati, mappati e monitorati i rischi di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 sollecitandone un costante aggiornamento;
- nell'ambito delle aree di rischio e dei processi sensibili identificati, rileva l'adeguatezza dei protocolli adottati per la prevenzione e repressione di comportamenti illeciti;
- sollecita l'istituzione o la modifica di protocolli di prevenzione in caso di carenza, inadeguatezza ovvero di modifica dell'organizzazione interna e/o delle attività aziendali;
- verifica l'idoneità delle modifiche organizzative/gestionali a seguito dell'aggiornamento del modello;

Relativamente alla funzione di vigilanza sull'osservanza del Modello, l'OdV svolge i seguenti compiti:

- nell'ambito delle aree di rischio e dei processi sensibili identificati, rileva l'osservanza dei protocolli adottati per la prevenzione e repressione di comportamenti illeciti;
- verifica l'efficacia delle modifiche organizzative/gestionali a seguito dell'aggiornamento del modello;
- richiede attività formative differenziate al fine di fornire agli organi di vertice, al personale dipendente, ai collaboratori a qualsiasi titolo e più in generale a tutti destinatari del modello, la sensibilizzazione e le conoscenze relative:
  - alla normativa e alla sua evoluzione in materia di Responsabilità Amministrativa degli Enti Giuridici ex D.Lgs. 231/01;
  - al Modello Organizzativo e di Gestione e al Codice Etico adottati dall'Ente;
  - ai protocolli di prevenzione adottati.
- promuove e monitora le iniziative dirette a favorire la comunicazione e diffusione del Modello e del Codice etico presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative prescrizioni;
- comunica le violazioni del Modello e del Codice etico agli Organi competenti.

Relativamente alla funzione di aggiornamento del Modello in caso di:

- evoluzione della disciplina in materia di Responsabilità Amministrativa degli Enti Giuridici ex D.Lgs. 231/01;
- modifiche dell'organizzazione interna aziendale e/o dell'attività aziendale;
- riscontrate significative carenze/violazioni del Modello;

l'OdV procede a formulare osservazioni richiedendo l'adeguamento del Modello al C.d.A. in relazione alle proprie competenze e all'urgenza e rilevanza degli interventi richiesti.

Ai fini di quanto sopra l'OdV predispone un sistema di comunicazione interna per:

- agevolare la segnalazione all'Organismo di Vigilanza di situazioni non conformi al Modello ed al Codice etico e di ogni notizia rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 (le c.d. segnalazioni);
- ottenere tempestivamente dagli organi, dai servizi, dagli uffici e dal personale dell'Ente le informazioni, i dati e i documenti che costituiscono i c.d. flussi informativi del Modello Organizzativo e di Gestione.

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello è svolto dall'OdV attraverso l'attivazione e l'esecuzione di periodiche attività ispettive da svolgersi anche senza preavviso. A tal fine, l'Organismo può:



- procedere all'audizione di ogni soggetto in grado di fornire indicazioni o informazioni utili circa l'oggetto della sua attività di vigilanza e controllo;
- accedere liberamente presso tutte le funzioni, agli archivi e ai documenti dell'Ente, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione;
- richiedere agli organi di gestione/supervisione strategica/controllo dell'Ente ogni informazione utile allo svolgimento dei suoi compiti.

L'OdV riferisce periodicamente al C.d.A. e al Collegio Sindacale, delle attività di verifica e di controllo compiute, delle eventuali lacune del Modello emerse formulando le conseguenti richieste/proposte di coerenti azioni correttive.

L'OdV si avvale delle strutture aziendali e del personale dell'Ente per svolgere la propria attività. L'OdV fornisce le direttive per lo svolgimento degli incarichi da esso assegnati i cui risultati vengono a questo direttamente riportati.

L'OdV, ove lo ritenga necessario, può avvalersi di consulenti esterni cui conferisce apposito incarico, nei limiti del budget annuale assegnatogli ai sensi dell'art. 8 del presente Regolamento.

#### **Art. 8 – Risorse finanziarie e compenso economico**

Il Consiglio di Amministrazione, annualmente, assicura all'OdV, tramite apposita previsione di un budget, la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie per avvalersi dei servizi e delle consulenze idonee all'assolvimento dei suoi compiti istituzionali.

Ove l'Organismo di Vigilanza ritenga insufficienti le risorse messe a sua disposizione, formula una richiesta motivata di integrazione delle stesse al Consiglio di Amministrazione.

Di tali risorse economiche l'Organismo di Vigilanza può disporre in piena autonomia, fermo restando l'obbligo di rendiconto al C.d.A..

Il C.d.A., all'atto della nomina dell'Organismo, delibera il compenso da attribuire ai componenti dell'OdV e al suo Presidente. Il compenso non può subire modifiche nel corso del mandato.

I componenti dell'Organismo hanno diritto al rimborso delle spese connesse allo svolgimento del loro incarico.

#### **Art. 9 – Attività di verifica**

L'Organismo di Vigilanza predisponde, con periodicità annuale, un Programma delle attività ispettive ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, in coerenza con quanto stabilito nell'art. 9 del presente Regolamento avuto a riguardo il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'Ente;

Il Piano delle attività di vigilanza una volta predisposto dall'OdV, è presentato al C.d.A. e al Consigliere Delegato.

Nel Piano annuale, l'OdV per le diverse attività ispettive programmate, definisce:

- le motivazioni dell'intervento;
- gli obiettivi delle verifiche;
- le attività e i processi sensibili oggetto di controllo;
- la tempistica delle ispezioni.

L'OdV può altresì svolgere interventi sia d'urgenza sia ulteriori rispetto a quelli programmati anche a seguito di segnalazioni pervenutegli secondo le modalità previste nell'art. 13 del presente documento.

#### **Art. 10 - Attività di formazione**

L'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con le funzioni competenti, definisce il programma dei corsi di



formazione per tutti i soggetti da esso individuati, curando che questo sia pertinente ai ruoli ed alle responsabilità dei destinatari.

Il Piano delle attività di formazione, è presentato al C.d.A. e all'Amministratore Delegato.

Nel Piano di formazione, l'OdV deve definire:

- le motivazioni;
- gli obiettivi;
- la tempistica;
- i destinatari degli interventi prevedendo azioni formative nei confronti:
  - a. dei componenti l'OdV;
  - b. dei componenti gli Organi Amministrativi, di controllo e di Direzione;
  - c. dei dipendenti, distinguendo tra quelli destinatari di formazione generale e quelli destinatari di formazione specifica, in relazione al ruolo ricoperto ed alle attività svolte;
  - d. dei neo-assunti;
  - e. dei soggetti esterni comunque interessati ai fini del D.Lgs. 231/01.

L'OdV può svolgere ulteriori interventi formativi rispetto a quelli programmati qualora ciò sia opportuno/necessario.

#### **Art. 11 – Documentazione ed archiviazione**

L'OdV è tenuto a documentare, mediante la conservazione di documenti informatici e/o cartacei, le attività svolte, le iniziative assunte, i provvedimenti adottati e le informazioni e le segnalazioni ricevute al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle sue funzioni istituzionali. I verbali redatti in occasione dei controlli e degli accessi presso le strutture dell'Ente, i verbali delle adunanze dell'organismo e le relazioni predisposte in occasione degli incontri con gli Organi Societari, devono essere conservati e protocollati in ordine cronologico.

I documenti attestanti l'attività dell'Organismo di Vigilanza sono conservati per un periodo di almeno anni venti e comunque per un periodo adeguato alle esigenze che si dovessero manifestare anche in sede di tutela giudiziale.

I documenti in formato elettronico sono conservati in una directory protetta da credenziali di autorizzazione conosciute dai componenti dell'OdV ovvero dal personale dipendente e non, espressamente autorizzato dall'Organismo di Vigilanza.

I documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato il cui accesso è consentito ai componenti dell'OdV ovvero dal personale dipendente e non, espressamente autorizzato dall'Organismo di Vigilanza.

L'OdV garantisce l'integrità e la riservatezza dei documenti attestanti la propria attività a norma del Regolamento europeo 679/2016 - GDPR in materia di trattamento dei dati personali.

#### **Art. 12 – Riunioni e deliberazioni**

L'Organismo di Vigilanza si riunisce ogni due mesi ovvero ogniqualvolta egli lo ritenga opportuno o necessario.

Di regola, la convocazione è inviata tramite e-mail o altro mezzo di comunicazione celere, almeno tre giorni lavorativi prima della data fissata per la riunione. Nei casi di urgenza, il termine può essere abbreviato ad un giorno lavorativo.

Alle proprie riunioni, l'OdV può invitare a partecipare, per riferire su specifici punti, altri Dirigenti e/o funzioni aziendali, secondo necessità.

Il componente dell'OdV ovvero i soggetti espressamente invitati dall'Organismo, possono partecipare alle riunioni a distanza mediante l'utilizzo di sistemi di collegamento video e/o audio.





Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza si svolgono in Milano, presso la sede legale dell'Ente o in qualsivoglia altro luogo, ove così deciso dall'OdV di volta in volta, purché nell'ambito del territorio nazionale.

Il componente dell'OdV provvede a redigere il verbale di ogni riunione dell'Organismo di Vigilanza. Il verbale, sottoscritto dagli intervenuti, riporta: giorno, mese, anno, luogo della riunione; il nome dei componenti presenti, di quelli eventualmente assenti e di coloro che hanno partecipato alla riunione su invito dell'OdV; gli argomenti trattati; gli esiti delle eventuali votazioni.

I verbali, una volta approvati, sono archiviati a cura dell'Organismo di Vigilanza secondo quanto stabilito nell'art. 11 del presente documento.

### **Art. 13 – Segnalazioni**

Il personale dipendente, compresi i dirigenti, i Sindaci e gli Amministratori della Società hanno l'obbligo di fornire all'Organismo di Vigilanza le informazioni che riguardino la commissione o i tentativi di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs 231/01, ovvero la violazione o l'elusione del Modello Organizzativo e Gestionale e/o del Codice Etico. Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato nel Modello.

Le informazioni indicate nel comma precedente sono prontamente trasmesse dal segnalante, per iscritto anche in forma anonima, o al Responsabile dell'Ufficio/Servizio che, a sua volta, informa l'Organismo di Vigilanza, o direttamente all'OdV.

Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima, ovvero in forma riservata, secondo quanto previsto dalla procedura di segnalazione (Whistleblowing).

In caso di segnalazioni anonime, l'Organismo di Vigilanza procede preliminarmente a valutarne la fondatezza e rilevanza rispetto ai propri compiti.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute avvalendosi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di segnalazione; può ascoltare direttamente l'autore della segnalazione, se noto, o i soggetti menzionati nella medesima; ad esito dell'attività istruttoria assume, motivandole, le decisioni conseguenti, archiviando, ove del caso, la segnalazione o richiedendo alla Società di procedere alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato e/o agli opportuni interventi sul MOG.

Ove gli approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di gravi violazioni del MOG e/o del Codice Etico ovvero l'Organismo di Vigilanza abbia maturato il fondato sospetto di commissione di un reato, procede senza indugio alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Gli autori delle segnalazioni sono tutelati verso ogni ritorsione, discriminazione e penalizzazione ed è loro assicurata la riservatezza sulla loro identità, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di chi sia accusato erroneamente e/o in mala fede.

Per facilitare le segnalazioni di cui al primo comma del presente articolo, sono predisposti appositi canali di comunicazione con l'OdV. Il contatto con l'Organismo di Vigilanza può avvenire con qualsiasi mezzo sia tramite l'invio di lettera per posta, anche interna, sia tramite e-mail indirizzata alla casella di posta elettronica appositamente predisposta e riservata all'OdV. L'accesso ad essa è limitato ai componenti di tale Organismo ovvero al personale dipendente e non, espressamente autorizzato dall'Organismo.

I canali informativi sono resi pubblici dalla Società con mezzi idonei a garantirne la conoscenza tra i soggetti



obbligati alle segnalazioni.

Le segnalazioni sono conservate dall'Organismo di Vigilanza secondo le modalità regolate dall'art. 11 del presente Regolamento.

#### **Art. 14 – Flussi informativi verso l'OdV**

L'OdV è il destinatario di qualsiasi informazione e/o documentazione, proveniente anche da terzi, attinente l'attuazione del Modello come di seguito specificato.

Il personale dipendente, compresi i dirigenti, i revisori e gli Amministratori hanno l'obbligo nei termini e con le modalità specificati nel Modello di Organizzazione e Gestione di trasmettere all'Organo di Vigilanza:

- i provvedimenti e/o le notizie, provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al D. Lgs. 231/01, anche nei confronti di ignoti, che coinvolgono l'Ente, ovvero i suoi Dipendenti od i componenti di Organi Societari (amministrativi e di controllo);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, sindaci, dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs 231/01;
- i rapporti ordinari predisposti dai responsabili di funzioni aziendali specialistiche individuate dall'OdV;
- le informazioni relative ai fatti che hanno motivato l'avvio di procedimenti disciplinari nonché, nel caso di fatti aventi rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/01, sul loro svolgimento e sulle eventuali sanzioni irrogate;
- le informazioni sull'andamento delle attività individuate come "sensibili" dal modello, in termini di frequenza e rilevanza operativa;
- le modifiche organizzative/procedurali aventi impatto sul Modello di Organizzazione e Gestione;
- la segnalazione dell'insorgenza di ulteriori tipologie di rischi (es. a causa di mutamenti normativi).

All'OdV, infine, deve essere comunicato il sistema delle deleghe di poteri e/o funzioni adottato dall'Ente, e qualsiasi modificazione di carattere strutturale ad esso apportata.

L'OdV determina le modalità e le scadenze temporali delle informazioni e/o le documentazioni di cui al presente articolo, che gli devono essere recapitate secondo adeguati canali informativi e periodicità da questo definite.

Le informazioni e/o le documentazioni trasmesse all'OdV secondo quanto stabilito nel presente articolo, sono conservate dall'Organismo di Vigilanza a norma dell'art. 11 del vigente Regolamento.

#### **Art. 15 – Attività di reporting dell'OdV**

L'OdV informa sugli esiti dell'attività svolta, sul funzionamento e l'osservanza del Modello, con continuità il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato.

In particolare, l'OdV informa circa:

- l'Attuazione del Modello: con continuità il C.d.A. e l'Amministratore Delegato;
- l'Aggiornamento del Modello: senza indugio propone gli aggiornamenti ritenuti necessari od opportuni all' Amministratore Delegato, nonché al Consiglio di Amministrazione, in base e all'urgenza e rilevanza degli interventi richiesti;
- le Violazioni del Modello: con continuità l'Amministratore Delegato e il Presidente, tempestivamente il C.d.A. e il revisore di conti in caso di ogni violazione del Modello in forza di una condotta idonea ad integrare un reato di cui al D. Lgs 231/01.

L'OdV può essere interpellato in qualsiasi momento dal C.d.A. o dal revisore dei conti; lo stesso OdV può presentare al C.d.A. e/o al revisore dei conti richiesta di propria audizione specificando gli argomenti da trattare e le motivazioni della richiesta.



**Gas Intensive**  
Società Consortile S.c.ar.l.

L'OdV predispone specifica reportistica periodica e in forma aggregata relativa alla totalità delle Segnalazioni ricevute, alle verifiche eventualmente svolte ed ai relativi esiti. La reportistica è inviata con cadenza annuale al Presidente e all'Amministratore delegato e al Presidente del Collegio sindacale.

L'OdV redige una relazione sul corretto svolgimento del sistema interno di segnalazione che dovrà contenere le seguenti informazioni aggregate:

- esiti della verifica del regolare svolgimento del processo di segnalazione e del rispetto dei principi generali (riservatezza, tutela dei dati del Segnalante e Segnalato, indipendenza e imparzialità di giudizio) su cui si fonda il sistema di segnalazione;
- executive summary relativo alle Segnalazioni ricevute nell'anno.

#### **Art. 16 – Modifiche del Regolamento**

Eventuali modifiche ovvero integrazioni al presente Regolamento sono apportate a mezzo di delibera adottata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza nei limiti di quanto di competenza.