



Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Aggiornato al 29 giugno 2021

SOMMARIO

Art. 1 - PREMESSA.....	3
Art. 2 - COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	3
Art. 3 - RIUNIONI: CONVOCAZIONE, ORDINE DEL GIORNO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO	4
Art. 4 - VERBALI	4
Art. 5 - FUNZIONI, POTERI E REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	5
Art. 6 - RISORSE FINANZIARIE	5
Art. 7 - FLUSSI INFORMATIVI, SEGNALAZIONI E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.....	5
Art. 8 - ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	6
Art. 9 - MODIFICHE DEL REGOLAMENTO	6

ART. 1 - PREMESSA

MARR S.p.A. (di seguito anche “MARR” o “Società”), in attuazione dell’art. 6 comma 1) lettera b) del D.Lgs 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche “Decreto”) ha istituito un Organismo di Vigilanza (di seguito anche “Organismo” o “OdV”) a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento, sull’efficacia e sull’osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il “Modello”) nonché di curarne l’aggiornamento.

Il presente Regolamento, adottato ai sensi del paragrafo 3.1 del Modello, ha lo scopo di disciplinare il funzionamento dell’Organismo la cui composizione, poteri e funzioni sono individuati nel Modello.

Nell’esercizio delle sue funzioni, l’OdV impronta le proprie attività ai principi di oggettività e indipendenza, a garanzia dei quali l’Organismo riporta direttamente all’Organo Amministrativo (di seguito anche “Consiglio di Amministrazione”).

Il Regolamento, una volta approvato, è comunicato al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed all’Amministratore Delegato per opportuna conoscenza.

In nessun caso ad alcuna disposizione di questo Regolamento potrà attribuirsi valenza sostitutiva di alcuna prescrizione del Modello.

ART. 2 - COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

2.1 Il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare i componenti dell’OdV.

In applicazione di quanto previsto dal Modello, paragrafo 3.1, l’OdV può essere composto:

(i) dal Responsabile della funzione Internal Audit o da altro soggetto scelto nell’ambito di diversa funzione aziendale, con l’incarico di Segretario dello stesso OdV, che abbia una profonda conoscenza della realtà aziendale nonché adeguato grado di autonomia decisionale; da un rappresentante del Collegio Sindacale e da un professionista esterno, con l’incarico di Presidente dello stesso OdV, scelto per le sue specifiche competenze in campo penalistico e per comprovate esperienze in ambito del D. Lsg 231/01;

oppure

(ii) dai componenti del Collegio Sindacale della Società; in tal caso il Presidente dell’OdV viene individuato dall’Organo Amministrativo, il quale può altresì nominare un soggetto esterno al Collegio Sindacale con l’incarico di Segretario.

2.2 I componenti dell’Organismo devono adempiere al loro mandato con la diligenza richiesta dalla natura dell’incarico e dell’attività esercitata, nonché dalle loro specifiche competenze. L’Organismo dovrà pertanto impiegare la diligenza e competenza che ci si attende da un soggetto ragionevolmente prudente e competente.

2.3 I componenti dell’OdV rimangono in carica, come previsto dal paragrafo 3.1 del Modello, per lo stesso periodo di durata in carica del Consiglio di Amministrazione.

ART. 3 - RIUNIONI: CONVOCAZIONE, ORDINE DEL GIORNO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

3.1 L'Organismo si riunisce almeno una volta ogni trimestre. La riunione viene convocata con avviso contenente l'ordine del giorno, da inviarsi a cura del Presidente o del Segretario a mezzo posta elettronica, almeno tre giorni prima della data stabilita dall'Organismo, salvo ragioni di urgenza. È facoltà di ciascun componente dell'Organismo chiedere al Presidente con congruo anticipo ed in forma scritta l'inserimento di uno o più argomenti nell'ordine del giorno.

3.2 Sia il Presidente che gli altri componenti possono tuttavia richiedere ulteriori incontri, ogniqualevolta risulti necessario per l'effettivo svolgimento dei compiti dell'Organismo.

3.3 Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti dell'OdV, sono presiedute dal Presidente, il quale ha il compito di promuovere e coordinare l'attività dell'Organismo e sono oggetto di verbalizzazione a cura del Segretario dell'Organismo.

3.4 I componenti dell'Organismo non possono delegare ad altro soggetto la partecipazione alle riunioni pena l'invalidità delle stesse.

3.5 Qualora sia ritenuto opportuno per le materie da trattare, l'Organismo può invitare a presenziare alla riunione uno o più soggetti interessati dall'applicazione del Modello.

3.6 Le riunioni si tengono di norma presso la sede della Società, ma possono essere svolte in video o teleconferenza, con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei componenti. In particolare, è necessario che sia consentito:

- a) al Presidente di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati delle eventuali deliberazioni;
- b) ai partecipanti di percepire adeguatamente gli interventi oggetto di verbalizzazione e di partecipare alla discussione, anche attraverso la consultazione di eventuali documenti forniti in corso di riunione.

3.7 Il componente dell'Organismo che, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto di interesse tale da determinare in concreto una divergenza tra l'interesse della Società e quello personale, deve darne immediata comunicazione agli altri componenti e deve astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni.

3.8 Le decisioni sono prese a maggioranza dei componenti dell'OdV e in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

ART. 4 - VERBALI

4.1 All'inizio di ciascuna riunione il Presidente sottopone all'approvazione dell'Organismo il verbale dell'adunanza precedente.

4.2 I verbali delle riunioni, oltre a far constare la presenza dei partecipanti, debbono riportare in forma sintetica l'ordine del giorno, le attività svolte, le opinioni espresse e le dichiarazioni di voto.

4.3 I verbali delle riunioni devono essere sottoscritti da ciascun componente e conservati a cura del Segretario, unitamente alla restante documentazione inerente all'attività svolta, garantendone l'accessibilità ai componenti dell'Organismo.

ART. 5 - FUNZIONI, POTERI E REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Le funzioni, i poteri e l'attività di reporting in capo all'OdV sono analiticamente indicati ai paragrafi 3.2, 3.3 e 3.4 del Modello. L'Organismo, nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, non è soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

5.2 L'Organismo redige annualmente un piano delle attività di vigilanza che può variare in relazione alle esigenze sopravvenute.

5.3 Ogniqualevolta ne ravvisi la necessità, l'OdV potrà effettuare segnalazioni al Consiglio di Amministrazione e proporre allo stesso modifiche e/o integrazioni al Modello.

ART. 6 - RISORSE FINANZIARIE

6.1 Il Presidente dell'Organismo compie e autorizza gli atti necessari a far sì che la Società effettui le attività e sostenga le spese nei limiti delle risorse assegnate.

6.2 In relazione a problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche, l'Organismo, nell'esercizio dei propri compiti e nei limiti delle risorse attribuite, può avvalersi anche di consulenti esterni.

6.3 In caso di richiesta di spese eccedenti il budget approvato, in seguito al verificarsi di eventi imprevisti, l'OdV dovrà essere autorizzato dal Consiglio di Amministrazione della società.

ART. 7 - FLUSSI INFORMATIVI, SEGNALAZIONI E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

7.1 Al fine di dare piena attuazione a quanto previsto al paragrafo 5 del Modello, l'OdV, dandone diffusione alle funzioni aziendali coinvolte, elabora una "tabella flussi informativi" contenente la documentazione e le informazioni da trasmettere, nella tempistica indicata, all'Organismo.

7.2 La Società ha istituito la seguente casella di posta elettronica riservata all'OdV: odv@marr.it, cui far pervenire i flussi informativi, nonché le segnalazioni in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della responsabilità ex d.lgs. 231/2001.

Le comunicazioni possono altresì essere inviate a mezzo posta ordinaria indirizzata a: Organismo di Vigilanza MARR SpA – Via Spagna n. 20 – RIMINI nonché verbalmente al numero telefonico 0541.746839.

7.3 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 componenti dell'Organismo sono trattate in conformità con la legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali.

ART. 8 - ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

8.1 La documentazione concernente l'attività svolta (segnalazioni, informative, verbali di audit, relazioni, ecc.) è conservata dal Segretario, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, in un apposito archivio (cartaceo e/o informatico), il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'Organismo.

ART. 9 - MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

9.1 Eventuali modifiche del presente Regolamento devono essere tempestivamente comunicate al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato.