



HANA S.R.L.

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Approvato dall'OdV il 2 agosto 2022

ED.	REV.	DATA	DESCRIZIONE	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO
01	00	02/08/2022	Prima Emissione	O.d.V.	Ufficio Legale	O.d.V.

Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

1. Oggetto

Il presente regolamento (il “**Regolamento OdV**”) disciplina composizione, funzionamento e procedure dell'Organismo di Vigilanza, strumento essenziale per l'efficace attuazione del Modello.

2. Nomina, requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza

Per la completa ed efficace attuazione del Modello è istituito un Organismo di Vigilanza in forma monocratica (l'“**OdV**”).

L'OdV deve possedere una buona conoscenza della Società e delle attività svolte dalla medesima ed essere in grado di supportarla adeguatamente nelle attività poste a prevenzione dei rischi di reato secondo quanto previsto nel Modello.

L'OdV deve possedere, inoltre, i requisiti di onorabilità di cui all'art. 7 del Decreto Ministeriale n. 289/2000 e s.m.i.; non deve aver riportato condanne penali né essere sottoposto a procedimenti penali; non deve essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione; non deve aver riportato condanne né essere sottoposto a procedimenti per i reati previsti dal Decreto.

Non possono essere nominati per la funzione di OdV:

- a) gli interdetti, gli inabilitati, i falliti o coloro che siano stati condannati ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o anche l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- b) coloro che abbiano fatto parte della governance di un Ente cui siano stati revocati autorizzazioni e/o accreditamenti, o sospensioni dall'esercizio delle attività per gravi irregolarità negli ultimi 10 anni;
- c) coloro che siano stati legati da rapporti economici con la Società negli ultimi 10 anni.

Nei casi in cui le attività di controllo implicino conoscenze specialistiche non in possesso dell'OdV, è facoltà di quest'ultimo avvalersi di pareri o consulenze, utilizzando il budget posto a sua disposizione.

Alle riunioni dell'OdV possono partecipare come invitati talune figure particolarmente rappresentative in seno all'organigramma aziendale, che con il loro apporto possono contribuire a rendere maggiormente incisiva l'azione di vigilanza e controllo attuata dal

medesimo OdV.

L'OdV non deve essere legato alla Società e/o ai suoi Organi Amministrativi e/o di Controllo da vincoli economici e/o personali estranei all'attività dell'OdV, pregressi e/o attuali, o da vincoli di parentela con le figure apicali della Società stessa.

3. Funzioni e poteri

L'OdV è interno ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo sulla base di quanto previsto dal Decreto.

Nello svolgimento delle sue funzioni, l'OdV è chiamato ad assolvere i seguenti compiti:

- a) disciplinare il proprio funzionamento con l'introduzione di un regolamento delle pertinenti attività, che deve prevedere: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- b) vigilare sul funzionamento del Modello, con riferimento alla sua costante adeguatezza relativamente alle prescrizioni del Decreto, evidenziandone la corretta applicazione;
- c) accertare il rispetto del Modello, delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste, rilevando gli eventuali comportamenti difforni che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni, procedendo secondo quanto disposto nel Modello;
- d) svolgere periodica attività di audit e di controllo, di carattere continuativo e a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento dell'Ente o delle tipologie di attività svolte e dei loro punti critici, per verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello.

Nello svolgimento di tale attività, l'OdV può:

- i) accedere liberamente presso qualsiasi ufficio e unità organizzativa della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto, da tutto il personale dipendente e dirigente. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego di accesso agli atti, l'OdV redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere all'Amministratore Unico;
- ii) richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche

informatici, inerenti le attività identificate come sensibili al rischio, agli amministratori, agli organi di controllo, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello;

- e) sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, inclusa l'identificazione, la mappatura e la classificazione delle attività sensibili, formulando all'Amministratore Unico le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie;
- f) curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza con le unità organizzative e verso gli organi sociali;
- g) promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, dei contenuti del Decreto, degli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali, nonché iniziative per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza del Modello, prevedendo altresì dei controlli sulla frequenza;
- h) verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del Decreto, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- i) assicurare la conoscenza delle condotte che devono essere segnalate e delle modalità di effettuazione delle segnalazioni. A tal fine, per maggiore chiarezza, l'OdV predispone un elenco di fatti e condotte che, in ogni caso, vanno ad esso riferite;
- j) fornire a tutti i dipendenti e ai componenti degli organi sociali chiarimenti in merito al significato e all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello e alla corretta interpretazione/applicazione del medesimo, degli standard di controllo, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico;
- k) formulare e sottoporre all'approvazione dell'Amministratore Unico la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza. Tale previsione di spesa, che dovrà garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività, deve essere approvata dall'Amministratore Unico. L'OdV può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'OdV deve informare l'Amministratore Unico nella riunione immediatamente successiva;
- l) segnalare tempestivamente all'Amministratore Unico, per gli opportuni provvedimenti disciplinari, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;

- m) verificare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto;
- n) nello svolgimento della propria attività, l'OdV può avvalersi del supporto di unità organizzative e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo.

L'OdV, se richiesto e fatte salve le competenze delle singole aree operative e/o dei singoli servizi, può svolgere anche funzioni consultive e propositive affinché l'organizzazione si sviluppi nell'ambito e secondo criteri di eticità. In tal senso, supportando anche l'Amministratore Unico, l'OdV può inoltre assolvere alle seguenti funzioni:

- a) promuovere le iniziative ritenute idonee alla diffusione della conoscenza del Codice Etico e del Codice Disciplinare e a chiarirne il significato e l'applicazione;
- b) promuovere, ove necessario, la revisione sia del Codice Etico e del Codice Disciplinare sia dei protocolli e delle procedure di attuazione;
- c) vigilare sull'osservanza, il rispetto e l'applicazione del Codice Etico e del Codice Disciplinare, e nei casi di inosservanza segnalarli alle funzioni aziendali preposte per l'attivazione di eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto sul rapporto di lavoro;
- d) riportare periodicamente all'Amministratore Unico sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del Modello.

L'OdV non assume responsabilità decisionali proprie dell'Amministratore Unico e non si sostituisce in alcun modo agli organi interni e/o ai soggetti investiti di posizioni di garanzia e/o di controllo.

Fermo quanto sopra ed in conformità alle Linee Guida emanate da Confindustria, il componente dell'O.d.V. potrà, eventualmente, essere investito anche di funzioni in materia di *internal auditing*, *corporate social responsibility* (CSR), *privacy* e risorse umane.

4. Modalità di funzionamento

L'OdV attua il programma previsto nel piano annuale della attività, salvo ricorra la necessità di modificare il programma. In questo caso, l'Organismo informa l'Amministratore Unico.

È facoltà dell'OdV convocare, per assistenza e/o consulenza, soggetti dell'organizzazione della Società o Consulenti, anche esterni, con esperienza in specifiche aree.

Agli invitati è richiesto il rispetto degli obblighi di riservatezza e diligenza previsti per i

componenti dell'OdV.

5. Risorse finanziarie

Al fine di garantirne indipendenza ed autonomia operative, anche di natura finanziaria, all'OdV viene attribuito un budget di spesa, su base annua, esclusivamente per l'esercizio delle funzioni di vigilanza di sua pertinenza, in ragione ed in proporzione alle necessità riscontrate.

6. Flussi informativi e attività di reporting

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio, secondo le seguenti prescrizioni:

- (i) devono essere raccolte eventuali segnalazioni (cfr. Allegato A del Modello) relative alla commissione di reati previsti dal Decreto in relazione all'attività della Società o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa;
- (i) il flusso delle segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'OdV;
- (ii) le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- (iii) l'OdV agisce in modo da tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge;
- (iv) l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole descrizione, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a un'indagine interna.

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti i provvedimenti e/o le notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, relativi o dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto.

Le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione dall'OdV solo se risultino particolarmente circostanziate in modo tale da fare emergere fatti e situazioni

relazionabili a contesti determinati e definiti, al fine di consentire all'OdVdi svolgere opportuni e compiuti accertamenti.

Le segnalazioni dovranno essere effettuate mediante comunicazione scritta, utilizzando il modello riportato quale Allegato A del Modello, con le seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica, al seguente indirizzo: odv@hanasrl.it;
- per posta ordinaria all'indirizzo Hana S.r.l., Largo Camus, n. 1, Milano, alla c.a. Organismo di Vigilanza.

L'OdV osserverà due linee di reporting:

- (i) la prima, su base continuativa, direttamente con l'Amministratore Unico;
- (ii) la seconda, su base periodica (semestrale), nei confronti dell'Assemblea dei Soci.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti Organi o potrà, a sua volta, presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

7. Verbalizzazione delle sedute dell'OdV

Delle riunioni dell'OdV è redatto un verbale sottoscritto anche dagli Invitati presenti alla riunione.

Tutti i documenti emessi e formali devono essere chiaramente identificati e gestiti in modo controllato. I verbali degli incontri con gli Organi societari, i verbali di vigilanza datati e sottoscritti, le principali comunicazioni, il Piano delle attività e la Relazione annuale sono raccolti nel Libro dei Verbali dell'OdV con fogli numerati progressivamente.

Il Libro dei Verbali dell'OdV è custodito, in originale, presso la sede della Società a cura del Referente interno 231 ed, in copia, presso l'ufficio del componente dell'OdV o in altro luogo dallo stesso scelto.

8. Durata in carica, sostituzione e revoca dei componenti dell'OdV

L'OdV resta in carica per anni tre ed è rieleggibile. In ogni caso resta in carica fino alla nomina del nuovo OdV.

Ove emergano cause di incompatibilità di cui al precedente art. 2, l'Amministratore Unico, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata l'incarico è revocato.

L'incarico di OdV può essere revocato anche per la reiterata e ingiustificata violazione di uno degli adempimenti posti a suo carico dal Modello.

In caso di rinuncia o di sopravvenuta impossibilità a svolgere le funzioni conferite, l'OdV ne darà tempestiva comunicazione all'Amministratore Unico il quale senza indugio assumerà le decisioni del caso.

9. Obblighi dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve adempiere all'incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV deve improntare il suo operato a principi di autonomia ed indipendenza.

Ferme le competenze e le responsabilità dei soggetti incaricati delle funzioni di direzione e/o controllo della Società.

10. Remunerazione

La remunerazione spettante all'OdV è stabilita all'atto della nomina, salve successive modifiche e/o integrazioni che si rendessero necessarie.

All'OdV spetta, in ogni caso, il rimborso delle spese sostenute per le ragioni d'ufficio.

11. Relazione annuale e Piano delle attività

Alla fine di ciascun anno, l'OdV elabora e trasmette all'Amministratore Unico una relazione finale volta ad illustrare le attività di controllo e di implementazione del Modello svolte nell'esercizio di riferimento e le relative risultanze (la "**Relazione Annuale dell'OdV**").

Entro il 31 dicembre di ogni anno, l'OdV definisce il piano delle attività per l'anno successivo e lo trasmette all'Amministratore Unico (il "**Piano delle Attività**").

12. Riservatezza e trattamento delle segnalazioni

L'OdV è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni, in particolare per quanto riguarda le segnalazioni ricevute in ordine a presunte violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

In ogni caso, qualsivoglia informazione in possesso dell'OdV è trattata in conformità

con la normativa vigente in materia di tutela della privacy, specificamente, in conformità con il Regolamento UE n. 679/2016.

Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 179/2017 in materia di tutela degli autori di segnalazioni, la Società adotta una specifica procedura per la gestione delle segnalazioni che dovessero pervenire attraverso il canale di comunicazione alternativo a quello per comunicare con l'OdV.

13. Modifiche del Regolamento dell'OdV e pubblicità

Il presente regolamento, per presa visione, è sottoposto all'Amministratore Unico che può chiederne la modifica, a condizione che non comprometta l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV stesso, e potrà essere oggetto di variazioni ed integrazioni con le stesse modalità.

Il presente regolamento è disponibile per chiunque con la sua pubblicazione sul sito istituzionale della Società.