

Regolamento
dell'Organismo di Vigilanza
Insula S.p.A.

SOMMARIO

Articolo 1

SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Articolo 2

NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO

Articolo 3

CONVOCAZIONE, VOTO E DELIBERE

Articolo 4

DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO

Articolo 5

RAPPORTI CON LE STRUTTURE DELLA SOCIETA'

Articolo 6

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Articolo 7

FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO

Articolo 8

MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO

Articolo 9

REPORTING DELL'ORGANISMO NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

Articolo 10

SUPPORTO OPERATIVO ALL'ORGANISMO

Articolo 11

MODIFICHE

Articolo 1

SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1.1 È istituito presso Insula S.p.A. l'Organismo di Vigilanza (di seguito "Organismo"), con funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" (di seguito "il Modello") adottato da Insula S.p.A. allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*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*" (di seguito anche il "Decreto").
- 1.2 Il presente documento, che sarà trasmesso all'Organo Amministrativo della società, è adottato dall'Organismo di Vigilanza e viene predisposto al fine di disciplinare il funzionamento dell'Organismo medesimo, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.
- 1.3 Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo deve improntarsi ai principi di autonomia e di indipendenza. Ogni dubbio interpretativo circa la disciplina di tale organo e le disposizioni che seguono, dovrà essere risolto alla luce di tali principi.

Articolo 2

NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO

- 2.1 L'Organismo è composto in forma monocratica.
- 2.2 I membri dell'Organismo sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti in ambito *legale, contabile e di business*, dotati di adeguata professionalità nelle anzidette materie, in modo che l'Organismo possa avere una competenza adeguata in tutti i citati settori.
- 2.3 A garanzia della propria indipendenza, l'Organismo risponde e riporta direttamente all'Organo Amministrativo. L'Organismo, per l'espletamento delle sue funzioni, agisce in piena autonomia e le attività poste in essere non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.
- 2.4 L'Organismo è provvisto di mezzi finanziari e logistici propri e, in ogni caso, adeguati a consentirne la normale operatività. A tal fine, l'Organo Amministrativo di Insula S.p.A. provvede a dotare l'Organismo di un fondo congruo, su proposta dell'Organismo stesso, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni.

Articolo 3

CONVOCAZIONE, VOTO E DELIBERE

- 3.1 L'Organismo si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno. É fatto, in ogni caso, obbligo all'Organismo di riunirsi almeno quattro volte l'anno.
- 3.2 La riunione viene convocata dal membro, con avviso alla società, contenente l'ordine del giorno almeno tre (3) giorni prima della data stabilita per la riunione, o, in caso di urgenza, almeno un (1) giorno prima di tale data.
- 3.3 É ammesso che i partecipanti alla riunione si trovino in più luoghi, contigui o distanti, audio e/o video collegati, a condizione che siano comunque rispettati i principi di buona fede e di parità di trattamento. Nel caso in cui, per motivi tecnici, venga interrotto il collegamento con uno dei luoghi audio/video collegati, il membro interrompe i lavori e saranno considerate valide le deliberazioni adottate sino a quel momento.
- 3.4 Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, sottoscritto anche da un Responsabile di Insula S.p.A. e custodito presso la società.
- 3.5 É fatto obbligo al membro dell'Organismo di astenersi da valutazioni nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, con l'oggetto della delibera. L'esistenza della situazione di conflitto e la conseguente astensione, deve essere annotata nel verbale della seduta.
- 3.6 In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, la delibera si ritiene invalidamente adottata.
- 3.7 Qualora sussistano motivate esigenze, l'Organismo può chiedere il supporto, per specifiche attività di consulenza, di personale della società o di consulenti esterni, con comprovate esperienze in specifiche aree.

Articolo 4

DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO

- 4.1 Il componente monocratico dell'organismo resta in carica per due anni ed è sempre rieleggibile.
- 4.2 Non possono essere eletti alla carica di membro dell'Organismo e, se eletti, decadono dall'ufficio, coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 cod. civ. (l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato a una pena che importi

l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi). È, altresì, non eleggibile alla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza colui che abbia riportato una sentenza di condanna, ancorché non definitiva, per uno dei reati di cui al Decreto.

4.3 L'Organo Amministrativo della società può revocare in qualsiasi momento il membro dell'Organismo qualora:

- (i) ricorra una causa di decadenza – di cui al presente Articolo 4 – e quest'ultima non venga tempestivamente comunicata all'Organo Amministrativo;
- (ii) si verifichi la violazione di uno o più adempimenti di cui al successivo Articolo 6.

4.4 In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza, anche automatica, del membro, ne viene data immediata all'organo amministrativo. Il membro rimane in carica sino alla data in cui l'Organo Amministrativo abbia deliberato la nomina del nuovo Organismo.

Articolo 5

RAPPORTI CON LE STRUTTURE DELLA SOCIETA'

5.1 Le attività poste in essere dall'Organismo non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale, nondimeno, l'Organo Amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, restando in capo allo stesso la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

5.2 L'Organismo avrà libero accesso presso tutte le divisioni operative, onde ottenere ogni informazione o dati ritenuti necessari e utili per lo svolgimento dei compiti a questo riservati dal Decreto.

5.3 L'Organismo potrà avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità -

dell'ausilio di tutte le strutture della società ovvero di consulenti esterni.

Articolo 6

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

- 6.1 Il componente dell'Organismo è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni.
- 6.2 Il componente dell'Organismo assicura la riservatezza delle informazioni di cui venga in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che allo stesso dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello, e si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione dell'interessato. In ogni caso, ogni informazione in possesso del membro dell'Organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità al Regolamento Europeo 679/2016.
- 6.3 L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di membro dell'Organismo.

Articolo 7

FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO

7.1 L'Organismo è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- a) vigilare sulla diffusione, sulla conoscenza e sulla comprensione del Modello;
- b) vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello;
- c) verificare l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- d) vigilare sulla validità e sull'adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati in ogni divisione operativa della società;
- e) monitorare l'evoluzione del Decreto;
- f) proporre l'aggiornamento del Modello nei casi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni della società e/o legislative;
- g) stabilire attività di controllo a ogni livello operativo, dotandosi di strumenti, informativi e non, idonei a segnalare tempestivamente anomalie o disfunzioni del Modello e a ricevere altrettanto tempestivamente le relative segnalazioni;
- h) vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati e verificare che ogni parte, che concorre a realizzare il Modello, sia rispondente alle finalità del Modello individuate dal Decreto;
- i) valutare, nel caso di effettiva commissione di reati e/o di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche al Modello stesso, proponendole all'Organo Amministrativo;
- j) vigilare sulla congruità del sistema di procure e deleghe al fine di garantire la costante efficacia del Modello. L'Organismo di Vigilanza dovrà, pertanto, svolgere anche controlli incrociati per verificare l'effettiva corrispondenza tra le attività concretamente poste in essere dai rappresentanti della società e i poteri formalmente conferiti attraverso le procure in essere.
- k) verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dall'Organo Amministrativo.

7.2 Nell'ambito delle attività di cui al precedente paragrafo, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- a) promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza del Modello tra gli organi e il personale dipendente della società, fornendo anche istruzioni o chiarimenti eventualmente utili o necessari;
- b) valutare un piano periodico di aggiornamento volto a mantenere la conoscenza delle prescrizioni contenute nel Modello, differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari;
- c) attivare procedure di controllo, che rispettino in ogni caso l'esigenza di Insula S.p.A. di snellezza delle procedure e tengano in considerazione il fatto che la responsabilità primaria sul controllo delle attività aziendali, è comunque rimessa ai responsabili delle divisioni operative ed agli organi della società a ciò deputati;
- d) predisporre un piano annuale di verifica sull'osservanza e sul funzionamento del Modello;

- e) effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività individuate a rischio di reato;
- f) verificare e controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni "sensibili" individuate nel Modello;
- g) segnalare tempestivamente all'Organo Amministrativo qualsiasi violazione del Modello che sia ritenuta fondata dall'Organismo stesso, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato esso stesso;
- h) segnalare le violazioni accertate dalla divisione operativa competente per l'avvio del procedimento disciplinare;
- i) verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente e adeguatamente sanzionate;
- j) trasmettere tempestivamente all'Organo Amministrativo ogni informazione rilevante al fine del corretto svolgimento delle proprie funzioni.

Quanto alla cura dell'aggiornamento del Modello è necessario precisare che l'adozione di eventuali sue modifiche è rimessa alla competenza dell'Organo Amministrativo, il quale appunto, a mente dell'art. 6, comma 1. lett. a), del Decreto, ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello stesso.

7.3 Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'Organismo sono attribuiti i poteri di seguito indicati:

- a) accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento della società rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto, previa comunicazione formale del dell'Organismo di Vigilanza.
- b) disporre che i responsabili delle divisioni operative e, in ogni caso, tutti i destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative interessate;
- c) ricorrere a divisioni operative ovvero a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello, previa comunicazione all'Organo Amministrativo nel caso in cui si superi il budget stanziato.

Articolo 8

MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO

8.1 In conformità alle prescrizioni del Modello, l'Organismo dovrà essere informato in merito a ogni notizia rilevante ai fini dell'applicazione del Modello e del suo eventuale

aggiornamento. L'obbligo di informazione grava, in genere, su tutto il personale della società e ha ad oggetto qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, a comportamenti contrari alle regole di condotta previste dal Modello e dal Codice Etico della società e a eventuali carenze della struttura organizzativa o delle procedure vigenti.

- 8.2 L'Organismo provvede, dunque, a comunicare alle strutture della società i flussi informativi che devono essergli trasmessi, con anche l'indicazione del responsabile dell'invio, la periodicità e le modalità di comunicazione.
- 8.3 Le segnalazioni di eventuali violazioni o di sospetto di violazione delle prescrizioni del Modello, dovranno essere in forma scritta. In ogni caso, l'Organismo garantirà colui che abbia effettuato la segnalazione contro ogni forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione, assicurando inoltre la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.
- 8.4 Al fine di facilitare il flusso delle segnalazioni e informazioni verso l'Organismo, è prevista inoltre l'istituzione di canali informativi dedicati (es. casella di posta elettronica dedicata, numero di fax o altro), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni, richieste di chiarimento in ordine a casi dubbi o ad ipotesi problematiche.

Almeno due volte l'anno, in base alle precedenti informazioni, viene redatto da Internal Audit il Report periodico verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza inoltre richiede annualmente il piano di formazione sul Modello di Organizzazione e Gestione di Insula S.p.A.

- 8.5 Devono essere tempestivamente comunicati all'Organismo i seguenti atti ufficiali:
- a) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
 - b) le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
 - c) le eventuali modifiche apportate alle procure conferite, ovvero l'avvenuta attribuzione di nuove procure o revoca;
 - d) le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.
- 8.6 Le segnalazioni pervenute all'Organismo sono raccolte e conservate in un apposito archivio, al quale sarà consentito l'accesso al solo Organismo.

Articolo 9

REPORTING DELL'ORGANISMO NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

- 9.1 L'Organismo riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse, predisponendo un piano annuale delle verifiche da presentare all'Organo Amministrativo. Tale piano dovrà indicare le attività che l'Organismo intenderà svolgere con riferimento a quanto indicato all'Articolo 7.
- 9.2 Il piano annuale delle verifiche dovrà, inoltre, prevedere lo svolgimento di specifiche indagini interne dirette all'accertamento di eventuali violazioni del Modello. Tali verifiche saranno effettuate sia nel caso in cui i flussi informativi, pervenuti all'Organismo, segnalino situazioni anomale o comunque degne di analisi, sia a seguito di segnalazioni che l'Organismo abbia ritenuto meritevoli di indagine o di ulteriore approfondimento.
- 9.3 All'Organismo sono rimessi i seguenti obblighi di informazione:
- a) di natura continuativa nei confronti dell'Organo Amministrativo, in ogni circostanza in cui lo ritenga necessario e/o opportuno per l'adempimento degli obblighi previsti dal Decreto, fornendo ogni informazione rilevante e/o utile per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e segnalando ogni violazione del Modello, che sia ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione dei dipendenti o che abbia esso stesso accertato.
 - b) attraverso una relazione scritta all'Organo Amministrativo con periodicità annuale, sulle attività svolte, sulle segnalazioni ricevute, sulle sanzioni disciplinari eventualmente irrogate dai soggetti competenti, sui suggerimenti in merito agli interventi correttivi da adottare per rimuovere eventuali anomalie riscontrate, che limitino l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, e sullo stato di realizzazione di interventi migliorativi deliberati dall'Organo Amministrativo.
- 9.4 L'Organismo potrà essere convocato e potrà richiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento dall'Organo Amministrativo.

Articolo 10

SUPPORTO OPERATIVO ALL'ORGANISMO

- 10.1 Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti all'Organismo, quest'ultimo si potrà avvalere della collaborazione di tutte le divisioni operative che, dotate di specifiche competenze e/o di risorse idonee, possano garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti di competenza dell'Organismo.

10.2 In particolare, l'Organismo potrà delegare lo svolgimento dei seguenti compiti:

- a) effettuare la raccolta delle segnalazioni che perverranno dalle strutture della società e da soggetti terzi. In questo caso, la funzione designata dovrà informare tempestivamente l'Organismo del ricevimento di tali segnalazioni;
- b) ricevere i flussi informativi definiti dall'Organismo predisponendo una relazione trimestrale riportante le anomalie eventualmente riscontrate;
- c) analizzare il Modello al fine di valutare l'effettiva capacità dello stesso a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- d) valutare la conformità dell'operatività posta in essere nell'ambito delle aree di attività "sensibili" identificate;
- e) eseguire il *follow-up* delle proposte di adeguamento del Modello formulate dall'Organismo e apportate dall'Organo Amministrativo al fine di verificare l'implementazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

In ogni caso, anche in ordine alle eventuali funzioni delegate, la responsabilità da esse derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso.

10.3 L'Organismo non potrà in ogni caso delegare le attività volte a:

- a) valutare l'adeguatezza, l'efficacia e l'aggiornamento del Modello;
- b) valutare se analizzare o archiviare le segnalazioni ricevute;
- c) valutare l'effettiva conoscenza e comprensione dei principi del Modello da parte del personale della società;
- d) effettuare proposte di adeguamento del Modello all'Organo Amministrativo.

Articolo 11

MODIFICHE

Eventuali modifiche al presente documento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibera validamente assunta dall'Organismo di Vigilanza.

Pontecorvo 03 Settembre 2018