



**REGOLAMENTO  
DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA  
DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO  
EX D.LGS. 231/2001  
DI  
FERROVIE EMILIA ROMAGNA S.R.L.**

(approvato dall'O.D.V. nella seduta del 28/03/2023)

## **Sommario**

Articolo 1 - PREMESSA .....	3
Articolo 2 - LA TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA E DI VIGILANZA.....	3
Articolo 3 - LE TIPOLOGIE DELLE ATTIVITA' CONNESSE ALL'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	4
Articolo 4 - IL FUNZIONAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DELL'ODV .....	5
Articolo 5 – FUNZIONI E POTERI DEL PRESIDENTE .....	5
Articolo 6 – CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO.....	6
Articolo 7 – AUDIZIONI .....	7
Articolo 8 – VERBALIZZAZIONE ED ARCHIVIAZIONE.....	7
Articolo 9 – RISORSE FINANZIARIE .....	7
Articolo 10 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA .....	7
Articolo 11 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO .....	8
Articolo 12 – NORME DI RINVIO .....	8

## **Articolo 1 - PREMESSA**

Il presente regolamento intende disciplinare, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di FER S.r.l. (successivamente "Modello 231"), approvato dall'Amministratore Unico di FER s.r.l. (di seguito anche "AU") con determina AU n. 001 del 31.01.2018, nonché dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (nel seguito "PTPCT") che, con Determina n. 003/2020 del 22/12/2020 a firma congiunta del Direttore Generale e dell'Amministratore Unico, integra la Parte Speciale del Modello 231 relativa ai Reati contro la Pubblica Amministrazione, tutti gli aspetti connessi al concreto svolgimento dell'attività dell'ODV e in particolare:

- a) la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'ODV;
- b) la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- c) il funzionamento e l'organizzazione interna dell'ODV.

Mediante il presente regolamento (nel seguito "Regolamento"), l'Organismo di Vigilanza (nel seguito "OdV" o "Organismo") ha, pertanto, la facoltà di definire autonomamente la propria operatività e organizzazione quale espressione e strumento dei principi di autonomia e indipendenza che caratterizzano il regime dell'OdV come meglio esplicitato e riconosciuto nel Modello 231.

Per quanto sopra, il Regolamento non riproduce contenuti che, per loro natura, trovano una più appropriata collocazione nel corpo del Modello 231.

## **Articolo 2 - LA TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA E DI VIGILANZA**

Lo scopo primario delle attività di verifica e di vigilanza è di accertare se il Modello 231 nonché i PTPCT adottati dalla Società siano idonei a prevenire i rischi di reato previsti dal D.Lgs. 231/01 ed operino effettivamente.

La metodologia di lavoro che sarà seguita dall'ODV per questa attività di verifica e di vigilanza è qui sintetizzata nelle seguenti fasi:

### **a) programmazione attività di vigilanza e controllo**

L'Organismo di Vigilanza effettua un controllo periodico delle singole aree valutate come sensibili, verificandone l'effettiva adozione e corretta applicazione dei protocolli, la predisposizione e la regolare tenuta della documentazione prevista nei protocolli stessi, nonché, nel complesso, l'efficienza e la funzionalità delle misure e delle cautele adottate nel MOG 231 rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01, nonché delle c.d. "*misure integrative di prevenzione della corruzione*" indicate all'interno del PTPCT e finalizzate a mitigare il rischio di corruzione ai sensi della L.190/2012.

A tal fine, l'OdV di norma redige annualmente un piano delle attività di monitoraggio sul Modello 231 che individua, in termini generali, le procedure e i protocolli da verificare, la

definizione dei tempi e delle eventuali risorse da impiegare. Il piano ha carattere di flessibilità, in quanto può essere modificato al verificarsi di eventi che richiedono interventi immediati o per cambiamenti organizzativi o legislativi che potrebbero generare nuove aree di rischio.

**b) Verifiche:**

Lo scopo di questa fase è di verificare l'effettività degli elementi del Modello 231 e delle misure integrative volte a prevenire il rischio di corruzione oggetto di controllo.

Le verifiche si focalizzano sulle prassi attivate dalla Società che determinano l'efficacia della procedura o del protocollo.

Prima dell'inizio della verifica, l'ODV può elaborare un programma di lavoro dove sono descritte le verifiche da effettuare e determinare la dimensione del campione di operazioni da assoggettare a verifica.

Tutte le eccezioni rilevate nella fase di verifica dovranno essere documentate e, ove necessario, discusse con i responsabili.

**c) Reporting nei confronti degli organi societari:**

Il *Reporting* indicherà, in linea generale:

- le carenze rilevate nel corso della fase di valutazione delle procedure o protocolli selezionati;
- le eccezioni rilevate nel corso delle verifiche aventi ad oggetto l'effettivo funzionamento delle procedure o dei protocolli indicando se l'eccezione costituisce un mancato rispetto del Modello 231 e, pertanto, la possibile irrogazione, nei confronti del soggetto responsabile, delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare;
- le raccomandazioni per porre rimedio alle carenze e alle eccezioni accertate;
- l'eventuale risposta del *management* della Società alle raccomandazioni formulate dall'ODV e, se del caso, i tempi di attuazione di quanto raccomandato.

Fatti gravi o significativi saranno segnalati senza indugio all'AU e al Collegio Sindacale.

**d) Follow-up:**

La fase di *follow-up* consiste nell'accertare se quanto raccomandato o quanto segnalato sia stato attuato o meno dai settori responsabili.

Lo stato dell'arte del *follow-up* deve essere segnalato all'AU.

**Articolo 3 - LE TIPOLOGIE DELLE ATTIVITÀ CONNESSE ALL'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231 E DEL CODICE ETICO**

Il Modello 231, il PTPCT ed il Codice Etico devono essere oggetto di apposito adattamento, qualora emerga l'opportunità o la necessità di un loro aggiornamento:

- in forza di modifiche della struttura organizzativa e/o dell'attività della Società;
- in virtù di nuove disposizioni normative che intervengano sui reati presupposto;

- in conseguenza dell'accertamento di disfunzioni e/o significative violazioni del Modello 231/PTPCT/Codice Etico e/o carenze organizzative che hanno favorito la commissione di reati.

Qualora l'ODV accerti la necessità di aggiornare il Modello 231 e/o il PTPCT e/o il Codice Etico, lo dovrà segnalare ai responsabili interessati e all'AU, formulando nel contempo una proposta dei cambiamenti migliorativi da apportare.

L'AU è responsabile, unitamente alle funzioni interessate, dell'aggiornamento del Modello 231, secondo le modalità esaminate con l'ODV.

#### **Articolo 4 - IL FUNZIONAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DELL'ODV**

I punti salienti riguardanti il funzionamento e l'organizzazione dell'ODV sono:

- a) l'ODV si riunisce nella sede della Società o, in presenza di straordinarie esigenze espressamente indicate nel verbale della riunione, altrove.
- b) Tutte le riunioni devono essere verbalizzate.
- c) La Società deve predisporre tutta la documentazione richiesta dall'ODV e renderla disponibile alla data dell'intervento previsto.
- d) La Società assicura un supporto per quanto concerne l'elaborazione dei verbali e del *reporting* e la disponibilità di un archivio per la conservazione della documentazione prodotta o ottenuta.

#### **Articolo 5 – FUNZIONI E POTERI DEL PRESIDENTE**

Ove non individuato dal Modello 231 o dall'atto di nomina dei componenti dell'OdV, fra questi ultimi può essere eletto un Presidente. In questo caso l'Organismo, durante la prima riunione utile, elegge al suo interno, a maggioranza dei componenti, il Presidente. La nomina viene comunicata alla Società.

Il Presidente, ha i seguenti compiti:

- Convoca, presiede e coordina i lavori dell'Organismo;
- Cura i rapporti con l'AU, sottoscrive gli atti e la corrispondenza dell'ODV;
- Ha la rappresentanza dell'OdV nei confronti degli organi sociali, delle funzioni aziendali e dei terzi;
- Può invitare alle riunioni dell'Organismo i Dirigenti e i Responsabili di U.O. ed eventuali consulenti esterni;
- Attiva formalmente le attività di verifica;
- Cura la conservazione dei verbali e dei documenti predisposti dall'Organismo.

In ogni caso, il Presidente dell'OdV esercita i poteri e svolge le funzioni nei limiti previsti dal presente Regolamento.

Al fine di garantire il funzionamento dell'OdV, in caso di assenza temporanea del Presidente, le funzioni vengono svolte da un vicario che viene individuato nel componente, diverso dal

Presidente, più anziano di età.

Nell'esercizio della sua attività all'interno dell'ODV, un componente può essere chiamato a svolgere le funzioni di segretario che cura la redazione dei verbali e la corrispondenza. Salvo diversa pattuizione, il segretario è di norma il membro interno fra i componenti dell'ODV.

## **Articolo 6 – CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO**

L'Organismo di Vigilanza deve riunirsi con frequenza adeguata a garantire la continuità dei compiti previsti e, comunque, almeno una volta ogni trimestre secondo un calendario eventualmente predisposto. I membri possono, tuttavia, richiedere ulteriori incontri agli altri componenti, ogni qual volta risulti necessario per l'effettivo svolgimento dei compiti dell'Organismo. L'Organismo si riunisce anche su richiesta dell'AU per ipotesi urgenti.

L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente e, laddove ritenuto necessario, inviato via *mail* ai membri dell'Organismo e, se invitate, alle altre funzioni aziendali, almeno 5 giorni prima della seduta.

In caso di urgenza, su richiesta di ciascun membro, gli argomenti potranno essere esaminati anche se non iscritti all'ordine del giorno.

Le riunioni dell'Organismo sono valide con la presenza della maggioranza dei membri. Si intende comunque validamente costituita la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione, partecipino tutti i membri dell'Organismo.

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza possono tenersi, oltre che dal vivo, anche mediante mezzi di telecomunicazione, con intervenuti 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'Organismo di Vigilanza. Le riunioni tenute mediante mezzi di comunicazione sono, inoltre, consentite a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati con certezza e sia loro consentito seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati, nonché visionare e trasmettere documenti.

Le decisioni dell'Organismo di Vigilanza sono valide se adottate con il consenso di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

È opportuno che almeno una volta l'anno, l'Organismo di Vigilanza incontri l'AU.

Ciascun membro dell'ODV ha l'obbligo di comunicare tempestivamente agli altri membri, (mediante comunicazione scritta da riportare poi nel verbale della prima riunione utile, oppure – laddove la circostanza in conflitto emerga durante una riunione – facendolo risultare direttamente nel verbale di tale riunione) le situazioni che ritiene costituiscano un caso di conflitto di interessi potenziale o attuale; ha altresì 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'AU.

Le riunioni, di norma, si tengono presso la sede della società.

### **Articolo 7 – AUDIZIONI**

Ogni volta che lo ritenga opportuno, l'Organismo può richiedere l'audizione dei destinatari del Modello 231 e/o di ogni altro soggetto, al fine di avere chiarimenti o approfondimenti in merito a determinate questioni, ovvero su segnalazioni riguardanti il Modello 231 pervenute all'Organismo.

### **Articolo 8 – VERBALIZZAZIONE ED ARCHIVIAZIONE**

Il contenuto delle riunioni e le decisioni assunte devono essere riportati in apposito verbale predisposto dal Segretario.

I verbali delle riunioni, oltre a far constare la presenza dei componenti, debbono riportare in forma sintetica le opinioni e le proposte dei soggetti che partecipano ai lavori. Per la sottoscrizione è sufficiente anche una conferma del contenuto del verbale via *email* da parte dei membri.

I verbali sono collazionati in via informatica e annotati nell'apposito libro delle riunioni e delle delibere dell'Organismo di Vigilanza. Il libro delle riunioni e tutta la documentazione prodotta nel corso della riunione sono archiviati a cura dell'Organismo di Vigilanza in apposito locale messo a disposizione dalla Società.

L'Organismo di Vigilanza provvede ad archiviare in una apposita banca dati di natura informatica e/o cartacea i flussi informativi e le segnalazioni pervenute.

### **Articolo 9 – RISORSE FINANZIARIE**

L'Organismo utilizza le risorse finanziarie necessarie per il suo funzionamento e per lo svolgimento dei compiti di vigilanza, sulla base della previsione economica deliberata annualmente dalla Società.

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

### **Articolo 10 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

Il componente dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'OdV, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti dell'Organo amministrativo in carica. In particolare deve essere garantito il riserbo sulle segnalazioni riguardanti presunte violazioni del Modello 231. L'OdV si deve astenere in ogni caso dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni

proprie dell'OdV. Ogni informazione trattata e/o in possesso dell'OdV è soggetta alla disciplina, nei limiti in cui risulti applicabile, del Testo Unico in materia di protezione dei dati di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice Privacy"), così come modificato ed aggiornato dal Regolamento UE 2016/679. L'inosservanza di detti obblighi implica la decadenza automatica della carica di componente dell'OdV.

#### **Articolo 11 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

Eventuali modifiche o integrazioni del presente Regolamento devono essere motivate e approvate dall'ODV.

#### **Articolo 12 – NORME DI RINVIO**

Il presente regolamento viene redatto in conformità al Modello 231 approvato da FER s.r.l., al PTPCT, e alle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 231/2001 s.m.i nonché alla Legge n. 190/2012. In caso di contrasto tra le norme contenute nel Regolamento e quelle del Modello 231, prevalgono quest'ultime ove non altrimenti disposto. Per tutto quanto non specificamente previsto dal Regolamento si fa rinvio al Modello 231 e alle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 231/2001 s.m.i