

STATUTO ORGANISMO DI VIGILANZA

SOMMARIO

SOMMARIO	1
1 SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	2
2 DEFINIZIONI	2
3 Nomina, composizione e durata dell'Organismo	3
4 Cause di ineleggibilità e di incompatibilità	4
5 Cessazione dell'incarico	4
6 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	5
7 Disposizioni di carattere generale	8
8 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA DEL COMPONENTE MONOCRATICO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	9
9 RAPPORTI CON LE STRUTTURE DELLA SOCIETA'	10

10 POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	11
11 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, NEI CONFRONTI DEGLI ORGANISMI SOCIETARI	13
12 REPORTING VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	14
13 RESPONSABILITA'	16
14 REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	16
15 RISORSE FINANZIARIE	16
16 MODIFICHE DEL REGOLAMENTO	17

1 SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

È istituito presso GETOPEN un organo con funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla società allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della stessa, in applicazione delle disposizioni di cui al 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".

Il presente regolamento è predisposto da GETOPEN al fine di disciplinare il funzionamento dell'Organismo, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità, allo stesso attribuiti.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza.

2 DEFINIZIONI

AI FINI DEL PRESENTE STATUTO SI INTENDONO:

SOCIETÀ: GETOPEN S.r.l.;

CODICE ETICO: il codice etico adottato dalla Società per definire i principi di condotta negli affari, gli obblighi deontologici richiesti agli amministratori, dipendenti e collaboratori;

AU: Amministratore Unico di GETOPEN S.r.l.;

D.Lgs. n. 231/2001: il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” e successive modifiche e integrazioni;

MODELLO: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;

ORGANISMO: l'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001;

REATI: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. n. 231/2001;

STATUTO: il presente Statuto dell'Organismo di Vigilanza redatto anche in conformità al Modello.

3 NOMINA, COMPOSIZIONE E DURATA DELL'ORGANISMO

L'OdV di GETOPEN è formato da un componente monocratico esterno, nominato dall'Amministratore Unico.

L'OdV viene individuato tra soggetti con provata esperienza ed in modo da attendere sia i requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità, continuità d'azione, nonché il possesso di specifiche capacità in tema di attività ispettive e consulenziali e di garantire la conoscenza della compagine societaria.

La durata in carica dell'ODV è annuale e può essere rinnovata con determina dell'Amministratore Unico. Il componente può essere revocato anticipatamente per giusta causa. In caso di sua rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, morte, revoca o decadenza, l'Amministratore Unico provvederà a nominare nuovo OdV.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV deve improntarsi a principi di autonomia.

Possono essere nominati componente dell'OdV soggetti in possesso di comprovate conoscenze aziendali e dotati di particolare professionalità. Il componente deve infatti

essere in grado di svolgere le funzioni ed i compiti cui l'OdV è deputato, tenuto conto degli ambiti di intervento nei quali lo stesso è chiamato ad operare.

IN PARTICOLARE, L'ORGANISMO DI VIGILANZA DEVE AVERE I SEGUENTI REQUISITI:

- ☐ Autonomia ed indipendenza;
- ☐ professionalità, riferita all'insieme di strumenti e tecniche necessarie per svolgere efficacemente l'attività di OdV;
- ☐ continuità d'azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01, favorita dalla presenza di una struttura/organo dedicato esclusivamente all'attività di vigilanza del modello.

4 CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ

Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo, potranno essere nominati membri interni alla Società, se privi di compiti operativi.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza non dovrà avere vincoli di parentela con l'Amministratore Unico, né dovrà essere legato alla Società da interessi economici o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse, tale da inficiarne l'obiettività di giudizio.

Non potrà essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza colui che abbia riportato una condanna - anche non definitiva - per uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001.

5 CESSAZIONE DELL'INCARICO

La revoca dell'Organismo di Vigilanza compete esclusivamente all'Amministratore Unico.

L'Organismo di Vigilanza non potrà essere revocato se non per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- ☐ in tutti i casi in cui la legge ammetta la risoluzione, ad iniziativa del datore di lavoro, del rapporto di lavoro dipendente;
- ☐ per motivi connessi all'inadempimento specifico - sia esso doloso o colposo - agli obblighi di cui all'incarico (esempio, infedeltà, inefficienza, negligenza, ecc.);

- ☐ per l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV - secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 - risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti di GETOPEN SRL ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- ☐ nei casi di impossibilità sopravvenuta;
- ☐ allorquando vengano meno in capo all'OdV i requisiti di "autonomia e indipendenza" nonché di "continuità di azione";
- ☐ allorquando cessi il rapporto di collaborazione con GETOPEN ad iniziativa dello stesso componente dell'OdV.

Il venire meno dei requisiti di onorabilità, comporterà la decadenza automatica del componente dall'Organismo.

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione dell'Organismo, la durata dell'incarico del componente monocratico dell'Organismo di Vigilanza, come su esposto, è di un anno.

Nei casi sopra descritti in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, l'Amministratore Unico, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà comunque disporre la revoca dei poteri del componente monocratico dell'Organismo.

Nel caso di particolare gravità, anche prima del giudicato, l'Amministratore Unico potrà disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un componente ad interim.

L'Amministratore Unico è tenuto a nominare il nuovo membro dell'Organismo in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato entro trenta giorni dalla data di deliberazione di revoca.

Il componente monocratico dell'Organismo potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno quattro mesi, da comunicarsi per iscritto, tramite pec, all'Amministratore Unico.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del componente monocratico dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore Unico provvederà, senza indugio, all'adozione dei più opportuni provvedimenti.

6 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti e dei Partner;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A TAL FINE, ALL'ODV SONO ALTRESÌ AFFIDATI I COMPITI DI:

➤ **Aggiornamento:**

- proporre agli organi o funzioni societarie competenti di emanare disposizioni procedurali di attuazione dei principi e delle regole contenute nel Modello;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando all'Amministratore Unico le possibili aree di intervento;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, segnalando all'Amministratore Unico le possibili aree di intervento;
- indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti nella Società, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- indicare all'Amministratore Unico l'opportunità di emanare particolari disposizioni procedurali di attuazione dei principi contenuti nel Modello, che potrebbero non essere coerenti con quelle in vigore attualmente nella Società, curando altresì il coordinamento delle stesse con quanto esistente.

➤ **Verifiche e controlli:**

- eseguire l'attività di controllo sul rispetto delle procedure aziendali poste a presidio dei Processi Sensibili ai fini del Modello, provvedendo anche all'emanazione di circolari informative interne;

- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da GETOPEN, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di reporting agli organi societari deputati;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione. A tale proposito si rileva che l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, da parte di tutti i dipendenti, mediante apposito sistema di comunicazione interna all'uopo predisposto dall'OdV, di quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello - ivi compreso eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 - o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001. Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte delle strutture e funzioni che operano nell'ambito dei Processi Sensibili, le informazioni riportate al successivo punto;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello.

A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management:

- a)** sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre GETOPEN al rischio concreto di commissione di uno dei Reati;
- b)** sui rapporti con i Consulenti e con i Partner che operano per conto della Società nell'ambito di operazioni sensibili;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine.

➤ **Formazione:**

- coordinarsi con l'Amministratore Unico per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001; una volta definiti tali programmi di formazione, provvedere periodicamente alla verifica sulla qualità dei contenuti degli stessi;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;

➤ **Violazioni e sanzioni:**

- segnalare le eventuali violazioni al Modello e al D.Lgs. 231/2001 alla funzione aziendale competente e all'Amministratore Unico;
- coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- indicare i provvedimenti più opportuni per porre rimedio alle violazioni.

7 DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

In ragione dei compiti affidati, l'Amministratore Unico è in ogni caso l'unico organo aziendale chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV, in quanto all'organo dirigente compete comunque la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV, salva ogni diversa applicabile e prevalente disposizione di legge, ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

L'OdV può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture della Società ma altresì di consulenti esterni, con specifiche competenze professionali in materia,

l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo. Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo ai fini di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di Dipendenti, Consulenti, Partner o Organi Sociali, poteri questi che sono demandati ai competenti Organi Societari o funzioni aziendali, secondo i protocolli previsti nel Modello o nelle procedure ivi richiamate.

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno (si pensi all'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il Reato o il tentativo di commissione del Reato o la violazione del presente Modello).

Pertanto, le decisioni in merito a remunerazione, promozioni, trasferimento o sanzioni disciplinari relative al componente dell'OdV sono attribuite alla competenza esclusiva dell'Amministratore Unico.

8 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA DEL COMPONENTE MONOCRATICO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il componente monocratico dell'Organismo è tenuto a non divulgare o utilizzare per scopi diversi da quelli previsti dal Modello, le notizie e/o le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni.

L'obbligo di riservatezza, tuttavia, non sussiste nei confronti dell'Amministratore Unico.

Il componente monocratico dell'Organismo assicura la riservatezza delle informazioni di cui venga in possesso, con particolare riferimento alle segnalazioni che allo stesso dovessero pervenire in ordine alle presunte violazioni del Modello. In ogni caso ogni informazione in possesso dell'Organismo viene trattata in

conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Codice in materia di protezione dei dati personali.

L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica della carica di componente monocratico dell'Organismo.

9 RAPPORTI CON LE STRUTTURE DELLA SOCIETA'

Le attività poste in essere dall'Organismo non possono essere sindacate da alcun altro organo, carica sociale ovvero struttura aziendale.

L'Organismo ha libero accesso presso tutte le aree aziendali onde ottenere ogni informazione, dato e/o documento ritenuto necessario e/o utile per lo svolgimento dei compiti riservatigli dal Decreto.

L'Organismo si riserva di comunicare formalmente e per iscritto alle aree aziendali i flussi informativi che intende ricevere periodicamente e/o nell'ambito delle proprie verifiche, precisando il soggetto responsabile dell'invio, modalità e tempistiche.

L'Organismo può richiedere, dietro invito, che prendano parte alle relative riunioni tutti i referenti aziendali, nonché qualsiasi altro soggetto che abbia attinenza con le tematiche, di volta in volta, trattate dall'Organismo, per offrire il proprio supporto, fornire chiarimenti o rispondere ad eventuali dubbi.

La riunione dell'Organismo è convocata mediante avviso – contenente l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora della convocazione - da inviarsi a mezzo pec agli eventuali consulenti esterni almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione, o, in caso di urgenza, almeno 48 ore prima di tale data.

Le riunioni dell'Organismo si tengono, di regola, presso la sede della Società e possono svolgersi anche in audio/video conferenza.

Delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza deve redigersi un verbale, trascritto in un apposito libro conservato a cura del componente monocratico.

Dal suddetto verbale devono risultare:

- i nomi dei presenti;
- l'ordine del giorno e le sue eventuali integrazioni;
- per ogni argomento trattato, le dichiarazioni a verbale ove richieste;

- la delibera adottata e ogni informazione utile a giudizio del componente monocratico.

Il verbale deve essere sottoscritto dagli intervenuti.

Al termine di ogni riunione, l'Organismo, in conformità al Modello, trasmetterà all'Amministratore Unico una sintesi delle decisioni assunte e delle eventuali criticità rilevate; l'Organismo potrà in qualsiasi momento riferire all'Amministratore Unico in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche. Ogni anno l'Organismo trasmetterà all'Amministratore Unico e un rapporto scritto sull'attuazione del Modello.

Ogni qualvolta lo ritenga opportuno, l'Organismo può disporre l'audizione dei Destinatari del Modello e/o di qualsiasi altro soggetto, al fine di avere chiarimenti o approfondimenti in merito a determinate questioni o su segnalazioni di violazioni del Modello, inoltrate all'Organismo.

10 POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo monocratico di Vigilanza di GETOPEN S.r.l. è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- sull'effettività e sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 (i Reati);
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;
- sull'adeguatezza, sull'applicazione e sull'efficacia del sistema sanzionatorio.

All'Organismo è affidato, su un piano operativo, il compito di:

- attuare le procedure di controllo previste dal Modello che trovano, tra l'altro, la loro formalizzazione nel Piano di Lavoro dell'attività di controllo dell'Organismo;
- verificare costantemente l'efficacia e l'efficienza delle procedure aziendali vigenti, ricorrendo all'ausilio delle competenti Direzioni/Servizi, nonché del Responsabile

della Sicurezza (RSPP) per quanto concerne le problematiche concernenti l'igiene, la salute e la sicurezza dei lavoratori;

- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da GETOPEN S.r.l., soprattutto nell'ambito delle attività sensibili o "strumentali" alla realizzazione delle stesse;
- coordinarsi con suoi eventuali collaboratori o delegati per i programmi di formazione del personale;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- l'Organismo deve nella sua attività continuativa realizzare ed applicare procedure operative per la migliore gestione formale dell'attività;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere ad esso trasmesse o tenute a sua disposizione costituendo l'archivio "formale" (anche digitale) dell'attività di controllo interno;
- coordinarsi con le altre Direzioni/Servizi nell'espletamento delle attività di monitoraggio di loro competenza e previste nei protocolli;
- verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alla normativa vigente;
- verificare che gli elementi previsti per l'implementazione del Modello (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, adottando o suggerendo l'adozione, in caso contrario, di un aggiornamento degli elementi stessi;
- verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
- riferire periodicamente all'Amministratore Unico in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione stessa del Modello;

- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia dell'archivio (anche digitale) a supporto dell'attività ex D.Lgs. n. 231/2001.

Ai fini dello svolgimento dei compiti sopra indicati, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- emanare disposizioni intese a regolare l'attività dell'Organismo;
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- ricorrere 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;
- disporre che i Responsabili delle varie Direzioni/Servizi forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

11 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, NEI CONFRONTI DEGLI ORGANISMI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza di GETOPEN S.r.l. opera secondo due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente con l'Amministratore Unico;
- semestralmente, l'Organismo preparerà un rapporto scritto sulla propria attività per l'Amministratore Unico.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'Organismo di Vigilanza con le maggiori garanzie di indipendenza.

In particolare, la relazione annuale per l'Amministratore Unico ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo;
- eventuali criticità evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;

- il resoconto, effettuato nel rispetto del principio di tutela dell'identità del segnalante, delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni su presunte violazioni del Modello e l'esito delle verifiche svolte su tali segnalazioni;
- le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare per consentire l'adeguatezza e l'effettività del Modello e dei suoi protocolli;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di verifica.

Fermo quanto sopra previsto, l'Organismo inoltre relaziona all'Amministratore Unico in tutti i casi in cui ritenga opportuno o necessario un coinvolgimento dell'organo amministrativo nonché ogni qualvolta sia richiesto dall'Amministratore Unico.

L'Organismo, inoltre, relaziona tempestivamente all'Amministratore Unico in merito all'emersione di eventuali criticità connesse all'attuazione del Modello da parte della Società.

Come su esposto, gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'Organismo nell'apposito archivio (anche digitale).

L'Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello ed a situazioni specifiche direttamente ed indirettamente inerenti l'applicazione del Modello e/o l'attuazione del Decreto.

12 REPORTING VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In base alle previsioni del Modello, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo le seguenti informazioni rilevanti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;

- rapporti predisposti dai Responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative ad eventuali procedimenti disciplinari ed alle relative sanzioni irrogate (compresi i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari);
- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione alle procedure operative interne;
- altri flussi informativi previsti dal Modello o richiesti dall'Organismo di Vigilanza.

Il mancato adempimento dell'obbligo di comunicazione delle suddette informazioni configura comportamento sanzionabile ai sensi del Sistema Disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza è destinatario anche delle segnalazioni aventi ad oggetto il funzionamento e l'aggiornamento del Modello ovvero l'adeguatezza dei principi del Codice Etico e delle procedure aziendali, nonché di eventuali comportamenti in violazione degli stessi.

Con riferimento a tali segnalazioni, che devono essere effettuate in forma scritta, anche mediante e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica:
organismodivigilanza@getopen.it.

Le segnalazioni possono essere inoltrate anche via posta ordinaria, direttamente e in via esclusiva all'Organismo di Vigilanza, con busta chiusa intestata a "Organismo di Vigilanza di GETOPEN S.r.l." presso GETOPEN S.r.l., con sede legale in Catania (CT), via Cesare Vivante n. 9, cap: 95123.

L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

Le informazioni anonime o rappresentate all'Organismo di Vigilanza non in forma scritta, come previsto nello Statuto, verranno da questo prese in considerazione, a sua discrezione, sulla base della gravità della violazione denunciata.

13 RESPONSABILITA'

L'Organismo di Vigilanza è responsabile nei confronti della Società dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico.

Le ipotesi di comportamento negligente e/o imperizia da parte del componente monocratico dell'Organismo che abbia dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello sono sanzionabili ai sensi del Sistema Disciplinare della Società.

14 REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità di azione dell'Organismo, il calendario delle attività, la verbalizzazione delle riunioni, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli e l'individuazione dei controlli e delle procedure di analisi sono oggetto di apposito regolamento che verrà approvato in autonomia dall'Organismo sulla base di quanto previsto dal Modello.

15 RISORSE FINANZIARIE

Per il funzionamento dell'Organismo sono destinate allo stesso le risorse necessarie all'efficace svolgimento dei compiti assegnati, sulla base della previsione economica effettuata dall'Amministratore Unico di GETOPEN S.r.l. e secondo le procedure del budget adottate dalla Società.

Oltre al compenso concordato e deliberato in favore del componente monocratico dell'Organismo, L'Amministratore Unico di GETOPEN S.r.l. provvede a dotare l'Organismo di un fondo, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni, con obbligo di rendiconto; al termine di ogni esercizio, l'Organismo relazionerà all'Amministratore Unico anche con riguardo agli impegni di spesa assunti.

16 MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Eventuali modifiche al presente regolamento possono essere apportate unicamente a mezzo di determine adottate dall'Amministratore Unico.