

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Indice

1.	SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
2.	REQUISITI SOGGETTIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	3
3.	NOMINA DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO, DURATA E REVOCA.....	4
4.	REQUISITI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO E CAUSE DI INELEGGIBILITÀ ...	6
4.1	Professionalità e Competenza	6
4.2	Onorabilità.....	7
4.3	Autonomia e Indipendenza	7
5.	OBBLIGO DI RISERVATEZZA	8
6.	POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO.....	8
6.1	Risorse finanziarie dell'Organismo di Vigilanza.....	10
7.	CONVOCAZIONE E DELIBERAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	11
8.	REPORTING DELL'ORGANISMO NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI.....	11
9.	REPORTING VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	12
10.	RESPONSABILITÀ DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA.....	13
11.	SISTEMA SANZIONATORIO	13
12.	PIANO DELLE ATTIVITÀ.....	13
13.	SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	14
14.	MODIFICHE DEL REGOLAMENTO.....	14

1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

In data 13 marzo 2012 con delibera del Consiglio di Amministrazione è istituito presso **RBS S.r.l.** (di seguito la “Società”) un autonomo Organismo di Vigilanza (di seguito “OdV”) in ordine al funzionamento, all’efficacia, all’adeguatezza ed all’osservanza del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società (di seguito anche “Modello Organizzativo” o “Modello”), allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dell’Ente, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della L. n. 300/2000

Il presente regolamento viene predisposto al fine di disciplinare e regolamentare il funzionamento dell’OdV di **RBS** individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.

Tale regolamento intende disciplinare tutti gli aspetti connessi al concreto svolgimento dell’attività dell’Organismo di Vigilanza ed 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.

2. REQUISITI SOGGETTIVI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità anche a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, l’OdV della Società si caratterizza per rispondere ai seguenti requisiti:

- **Autonomia e indipendenza:** all’organo di vigilanza deve essere assicurata completa autonomia, anche finanziaria, rispetto ai soggetti in posizione apicale, configurandolo come struttura di staff con collocazione organizzativa in posizione di vertice, originaria ed autonoma rispetto agli altri organi o funzioni dell’ente.

L’Organismo di Vigilanza, inoltre, risponde della propria attività direttamente all’Organo amministrativo in carica. Al fine di garantire l’autonomia e l’indipendenza dell’OdV, è nominato un unico componente esterno alla Società

L’OdV deve essere provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività.

L’Organo amministrativo in carica deve provvedere a dotare l’OdV di un fondo adeguato, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese inerenti l’esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo. In ogni caso l’organismo può

estendere la propria autonomia di spesa autonomamente in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione.

All'OdV non possono essere attribuiti compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività della Società;

- Professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessarie allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale.

Prima della nomina l'Organo amministrativo in carica dirigente deve verificare il possesso da parte dei candidati dei requisiti di onorabilità e l'assenza di cause di incompatibilità.

A tal fine il Modello Organizzativo specifica i requisiti soggettivi necessari alla nomina;

- Continuità di azione: per garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV deve essere dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza;
- Onorabilità e assenza di conflitti di interessi: da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento al Consiglio di Amministrazione.

3. NOMINA DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO, DURATA E REVOCA

L'Organismo di Vigilanza, ora ed in futuro, è istituito e nominato con delibera del dell'Organo amministrativo in carica. L'attuale Consiglio di Amministrazione ha definito un OdV monosoggettivo scegliendo il suo componente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale. La scelta è stata effettuata dalla analisi di curricula di professionisti qualificati ed esperti in ambito legale o contabile o fiscale, dotati di adeguata professionalità in suddette materie.

Dell'incarico deve essere data comunicazione all'interessato per iscritto, con lettera a firma di uno degli Amministratori dotato dei necessari poteri di firma, controfirmata per accettazione e dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse o altre cause che rendano il soggetto nominato inidoneo all'assunzione dell'incarico, in conformità ai requisiti stabiliti dal presente regolamento.

L'incarico, quando formalmente accettato, è comunicato a tutti i livelli aziendali, mediante apposita comunicazione organizzativa.

Il componente dell'OdV nominato deve adempiere ai propri doveri con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle specifiche competenze possedute.

Non può ricoprire l'incarico di componente dell'OdV, e se eletto decade automaticamente dalla carica, il coniuge, i parenti e altri affini entro il quarto grado dei membri dell'Organo amministrativo in carica.

La durata dell'incarico dell'OdV non può essere superiore a 3 anni.

Allo scadere del mandato il componente dell'ODV può essere rieletto. L'Organo amministrativo in carica, in ogni caso, valuta se l'incaricato sia in grado di mantenere la posizione di imparzialità ed indipendenza di giudizio richieste.

Viene tenuta traccia delle motivazioni alla base delle decisioni dell'Organo amministrativo in carica.

In ogni caso il componente dell'OdV rimane in carica fino alla nomina del successore.

La cessazione della carica può avvenire per rinuncia all'incarico, revoca per giusta causa, o morte del componente dell'Organismo di Vigilanza.

È compito dell'Organo amministrativo in carica provvedere senza ritardo alla sostituzione del soggetto nel caso si siano verificate una di dette cause di cessazione.

La rinuncia da parte del componente dell'OdV è una facoltà esercitabile in qualsiasi momento e deve essere motivata e comunicata per iscritto all'Organo amministrativo in carica con un preavviso di almeno due mesi.

La revoca dall'incarico può avvenire con delibera dell'Organo amministrativo in carica, esclusivamente per giusta causa.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si considera giusta causa uno dei seguenti atti o fatti:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero l'inidoneità fisica che renda il componente dell'OdV non idoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza;
- l'attribuzione al componente dell'OdV di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione;
- la mancata risposta o il ritardo oltre limiti tollerabili in ordine alle eventuali e specifiche richieste dell'Organo amministrativo in carica afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo;
- il mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze dei componenti dell'OdV¹;

¹ Il connotato della professionalità si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'OdV deve possedere, se necessario anche per il tramite di consulenti e/o altre risorse terze per poter svolgere efficacemente

- la sentenza di condanna, anche in primo grado, nei confronti della Società, ovvero l'applicazione della pena su richiesta delle parti, ai sensi del Decreto, nell'ipotesi in cui risulti dalla motivazione l'"omessa ed insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, così come stabilito dall'articolo 6, comma 1, lett. D) del Decreto;
- la sentenza di condanna, anche in primo grado, ovvero l'applicazione della pena su richiesta delle parti, a carico del singolo membro dell'OdV per aver commesso uno dei "reati presupposto" richiamati dal Decreto.

La revoca comporta, per il membro dell'OdV, anche l'obbligo al risarcimento del danno eventualmente subito dalla Società, nell'ipotesi di imputabilità a dolo o colpa grave del medesimo.

4. REQUISITI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO E CAUSE DI INELEGGIBILITÀ

L'Organo amministrativo in carica nomina l'OdV con provvedimento motivato, sulla base dei rispettivi requisiti di professionalità e competenza, onorabilità, autonomia e indipendenza.

4.1 Professionalità e Competenza

Il componente dell'OdV deve essere dotato di un livello di professionalità² e di competenze tali da poter assolvere in modo adeguato ai propri compiti, in particolare quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui opera la Società;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;

l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva", ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico.

Quanto all'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, è evidente il riferimento - a titolo esemplificativo - al campionamento statistico; alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi; alle misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.); al flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza; alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari; ad elementi di psicologia; alle metodologie per l'individuazione di frodi; ecc. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo); oppure in via preventiva, per adottare - all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi (approccio di tipo consulenziale); o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati.

²Con riferimento, invece, alle competenze giuridiche, non va dimenticato che la disciplina in argomento è in buona sostanza una disciplina penale e che l'attività dell'OdV (ma forse sarebbe più corretto dire dell'intero sistema di controllo previsto dal decreto in parola) ha lo scopo di prevenire la realizzazione di reati. È dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo delle risorse aziendali, ovvero della consulenza esterna.

- capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;
- conoscenza dei principi e delle tecniche proprie di Auditing.
- possedere oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità sopra descritte.

4.2 **Onorabilità**

Il componente dell'OdV deve rispondere ad opportuni requisiti di onorabilità, in modo che l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della propria condotta non siano pregiudicati.

4.3 **Autonomia e Indipendenza**

L'Organo amministrativo in carica ha deliberato di attribuire ad un organo monosoggettivo la responsabilità e le prerogative dell'OdV.

Tale scelta dimostra come la Società abbia collocato l'Organismo nella posizione gerarchica più elevata possibile³

Per garantire la terzietà e l'onorabilità del componente dell'OdV e degli eventuali ausiliari utilizzati per lo svolgimento dell'attività dello stesso è necessario che costoro:

- non siano membri esecutivi degli organi di gestione e amministrazione della Società;
- non siano legati alla Società e/o alle società dalla stessa controllate o ad essa collegate da un rapporto continuativo di prestazione d'opera o incarichi retribuiti;
- non si trovino in conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società,
- non siano interdetti, inabilitati, falliti;
- non siano condannati, anche solo in primo grado, o abbiano subito applicazione di pene su richiesta delle parti, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche;
- non siano condannati, con sentenza passata in giudicato, a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

In casi di particolare ed eccezionale gravità, anche prima del giudicato, l'Organo amministrativo in carica potrà disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un soggetto ad interim.

³ Il D. Lgs. n. 231/2001 richiede che l'Organismo interno sia "indipendente": al fine di soddisfare tale esigenza le linee guida Confindustria specificano che la condizione di indipendenza dovrebbe essere realizzata mediante un collocamento dell'Organismo in una posizione gerarchica la più elevata possibile.

5. 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. 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").

L'inosservanza di detti obblighi implica la decadenza automatica della carica di componente dell'OdV.

6. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO

In conformità a quanto stabilito dall'articolo 6 del Decreto, all'OdV sono attribuiti i seguenti compiti:

- eseguire ed aggiornare periodicamente la ricognizione della mappatura delle attività aziendali che comportano un rischio ai sensi del Decreto;
- promuovere l'iniziativa delle strutture aziendali responsabili nell'ambito delle aree a rischio, al fine della elaborazione di protocolli operativi e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività "sensibili"; a tal riguardo, è facoltà dell'OdV proporre aggiornamenti ai sistemi esistenti, sia alle funzioni competenti che all'Organo amministrativo in carica;
- verificare costantemente l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, proponendone aggiornamenti in considerazione dell'evoluzione e dei mutamenti della struttura organizzativa, dell'operatività aziendale nonché della normativa vigente;
- promuovere eventuali iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello ed in particolare:
 - monitorare ed assicurare il rispetto di tutte le procedure del Modello;
 - assicurare la trasmissione con periodicità annuale, a tutti i dipendenti, di una dichiarazione da sottoscrivere in merito alla presa visione e conoscenza del Modello e delle relative procedure ed assicurarne la conservazione da parte della Direzione;
 - consegnare all'Organo amministrativo in carica la dichiarazione di impegno al rispetto delle istruzioni contenute nel Modello conservandone una copia firmata;

- assicurare la trasmissione almeno ad inizio rapporto a tutto il management, nonché consulenti e fornitori qualificati di una dichiarazione da sottoscrivere in merito al rispetto del Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare la documentazione e le informazioni rilevanti, in ordine al rispetto del Modello;
- predisporre la documentazione interna necessaria al funzionamento del Modello, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- definire ed usufruire di un efficace flusso informativo che consenta all'OdV medesimo di essere periodicamente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire adeguate modalità di comunicazione, al fine di poter acquisire tempestiva conoscenza delle eventuali violazioni del Modello;
- attuare, in conformità al Modello, un efficace flusso informativo che consenta all'OdV medesimo di riferire adeguatamente all'Organo amministrativo in carica;
- promuovere presso la competente struttura aziendale il processo connesso all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste in caso di violazione del Modello e verificarne l'attuazione;
- effettuare verifiche periodiche presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, allo scopo di controllare che l'attività sia svolta in conformità alle prescrizioni del Modello, coordinando, a tal fine, l'operato delle competenti strutture aziendali;
- svolgere periodicamente attività ispettiva, la cui cadenza è, nel minimo, predeterminata in considerazione ai vari settori di intervento in un apposito "piano di ispezioni/verifiche";
- verificare, almeno con periodicità annuale, i principali atti societari e i contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società;
- promuovere presso la competente struttura aziendale, un adeguato processo formativo del personale adottando idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, verificandone l'effettiva attuazione;
- predisporre la documentazione organizzativa interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari ai fini dell'attuazione del Modello.

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace assolvimento dei compiti sopra descritti.

In particolare l'Organismo ha la facoltà di:

- accedere ai dati, agli archivi, ai beni aziendali, nonché a tutte le informazioni concernenti le attività sensibili, ogni volta che ciò sia necessario per lo svolgimento del proprio lavoro e delle ispezioni;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti ai dirigenti della Società, a tutto il personale dipendente e, qualora necessario, a collaboratori, consulenti,

ed in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello; l'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'OdV deve essere previsto nel Modello ed inserito nei singoli contratti;

- avvalersi di consulenti esterni nel rispetto delle procedure di affidamento di incarichi di consulenza e del budget di riferimento stanziato per l'anno in corso;
- disporre che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni loro richieste al fine di individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai fini del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative.

All'OdV non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società. L'OdV svolge le sue funzioni, curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli altri organi di controllo esistenti nella Società.

6.1 Risorse finanziarie dell'Organismo di Vigilanza

Nel contesto delle procedure di formazione del budget, l'Organo amministrativo in carica, per garantire l'autonomia dell'OdV, dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, previa proposta dell'OdV stesso, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti

Rientrano in questa categoria le consulenze specialistiche, tutte le spese previste per avvalersi di risorse esterne ed interne necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza, le spese per trasferte, spese per pubblicazioni, spese per corsi di aggiornamento e formazione professionale, ecc.

Qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, l'OdV potrà richiedere all'Organo amministrativo in carica una revisione dello stanziamento di spesa.

L'Organismo di Vigilanza dovrà fornire all'Organo amministrativo in carica la rendicontazione delle spese sostenute nel semestre precedente unitamente al calendario delle attività previste per il semestre successivo.

7. CONVOCAZIONE E DELIBERAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

È fatto obbligo all'Organismo di Vigilanza di relazionare all'Organo amministrativo in carica con cadenza semestrale sulle attività svolte e le deliberazioni prese.

L'Organismo di Vigilanza in ogni caso ha la facoltà di relazionarsi con gli amministratori ogni volta lo ritenga opportuno.

Le relazioni dell'Organismo di Vigilanza, redatte in forma scritta, sono trascritte in apposito libro numerato disponibile presso l'Amministrazione, copia informale delle relazioni deve essere trasmessa all'Organo amministrativo in carica.

L'OdV, conserva per un periodo di almeno 5 anni copia (su supporto informatico e cartaceo) delle carte di lavoro utilizzate nello svolgimento delle attività di vigilanza. L'accesso all'archivio da parte di soggetti terzi rispetto all'OdV ed agli amministratori deve essere preventivamente autorizzato dall'OdV e svolgersi secondo modalità dallo stesso stabilite.

8. REPORTING DELL'ORGANISMO NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

L'OdV ha due linee di reporting verso l'Organo amministrativo in carica

- la prima, su base trimestrale,
- la seconda nei casi di urgenza.

Unitamente al rapporto scritto trimestrale viene predisposto e messo a disposizione un rendiconto motivato delle spese sostenute.

Il reporting dell'OdV deve avere ad oggetto in generale:

- all'inizio di ciascun esercizio il piano delle attività che intende svolgere;
- l'attività svolta dall'OdV stesso con stato avanzamento del piano attività ed eventuali modifiche motivate;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;

L'OdV potrà inoltre comunicare per iscritto, valutando le singole circostanze:

- eventuali violazioni e/o segnalazioni di fatti od atti anomali;
- eventuali procedure disciplinari e sanzioni eventualmente applicate dalla Società;
- eventuali mutamenti nell'attività o nell'organizzazione aziendale;
- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello e del Codice Etico;

- eventuali proposte di integrazioni e/o modifiche del Modello;
- i risultati delle attività auditing e controllo svolte;
- sintesi delle operazioni e/o problematiche rilevanti ricevute dall'Organo amministrativo in carica;
- la valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

L'Organo amministrativo in carica ha libero accesso al libro delle riunioni dell'OdV e può estrarre copie informali dei verbali .

Nel caso di gravi violazioni e/o di lacune del Modello, l'OdV procede, con tempestività, ad informare l'Organo amministrativo in carica che provvede ad avviare le necessarie azioni correttive.

9. REPORTING VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV deve coordinarsi, con le funzioni competenti presenti in Società, per i diversi profili specifici e precisamente:

- con l'Organo amministrativo in carica:
 - per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
 - in ordine alla diffusione delle informazioni, riguardo alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari,
 - per aggiornamenti o modifiche nella normativa
- per la contrattualistica, con le varie funzioni interessate;
Le informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse o tenute a disposizione dell'OdV dalle funzioni aziendali competenti riguardano:
 - le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - i prospetti riepilogativi delle autorizzazioni/concessioni amministrative ottenute;
 - i prospetti riepilogativi e copia dei verbali o degli atti inerenti alle operazioni societarie eseguite dalla Società;
 - le schede, i verbali ed, in genere, i documenti comprovanti le modalità di definizione e redazione del bilancio (anche consolidato);
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali l'autorità giudiziaria procede per uno qualsiasi dei Reati;
 - 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 uno qualsiasi dei Reati;
 - le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, 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;

- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- il sistema di deleghe/Procure della Società.

Periodicamente l'OdV propone, se del caso, all'Organo amministrativo in carica eventuali modifiche della lista sopra indicata.

Il personale della Società e i collaboratori della stessa hanno facoltà di rivolgersi direttamente all'OdV, per segnalare violazioni, conclamate o sospettate, del Modello.

A tal fine, la Società adotta misure idonee a garantire la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'OdV informazioni in merito, nonché l'opportuna confidenzialità delle informazioni stesse.

10. RESPONSABILITA' DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

Il componente dell'OdV è responsabile nei confronti di **RBS** 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.

11. SISTEMA SANZIONATORIO

L'Organismo di Vigilanza verifica il rispetto delle procedure d'informazione circa l'esistenza ed il contenuto del sistema disciplinare. L'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione della sanzioni per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare, per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

12. PIANO DELLE ATTIVITÀ

All'inizio di ciascun esercizio, l'Organismo di Vigilanza dovrà elaborare e comunicare all'Organo amministrativo in carica un programma operativo annuale, nel quale verranno individuate e specificate le aree di intervento dell'Organismo di Vigilanza, nonché le attività di verifica da svolgersi con cadenza trimestrale.

13. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le segnalazioni relative a violazioni del Modello e ogni altra informazione relativa all'operatività dello stesso devono essere effettuate in forma scritta attraverso il seguente indirizzo di posta elettronica odv@rbs24.eu o attraverso casella postale predisposta in sede.

14. MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Eventuali modifiche al presente Regolamento possono essere apportate a mezzo di delibere adottate dall'Organismo di Vigilanza.