

**REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA  
DELLA SOCIETÀ DEL GRUPPO BRESCIA MOBILITÀ:  
METROBRESA S.R.L.**

**ARTICOLO 1**  
**SCOPO ED AMBITO DI APPLICAZIONE**

- 1.1 La società Metrobrescia s.r.l. (di seguito "**Società**") ha adottato il proprio Modello di organizzazione gestione e controllo (di seguito il "**Modello**" o "MOC") allo scopo di prevenire la realizzazione dei reati e degli illeciti amministrativi dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dell'Ente, in applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito "**Decreto**"), recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".
- 1.2 L'Organismo di Vigilanza (di seguito "**Organismo**" o "**OdV**"), i cui compiti sono specificati nel richiamato Modello, si è dotato del presente "**Regolamento**" allo scopo di disciplinare il proprio funzionamento.
- 1.3 Nell'esercizio delle sue funzioni l'Organismo deve improntare le proprie attività ai principi di autonomia ed indipendenza. A garanzia del principio di terzietà, l'Organismo, riporta e risponde direttamente ed esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.
- 1.4 Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si osservano, per quanto compatibili, le disposizioni del Modello della Società.

**ARTICOLO 2**  
**COMPOSIZIONE E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO**

- 2.1 L'OdV è un organo monocratico composto costituito da un membro esterno che deve possedere i requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza.
- 2.2 E' fatto obbligo all'Organismo di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione della Società il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di nomina di un nuovo componente.
- 2.3 L'Organismo cessa l'incarico per rinuncia, decadenza o revoca. La revoca dell'OdV compete al Consiglio di Amministrazione della Società. La revoca deve essere comunicata, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, all'OdV.
- 2.4 L'OdV può rinunciare in ogni momento all'incarico, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, mediante comunicazione scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società.

**ARTICOLO 3**  
**FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

- 3.1 L'Organismo è chiamato ad assolvere, così come indicato dalla lettera degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, i compiti che si possono così riassumere:

- vigilanza sull'effettività del Modello, quindi verifica della corrispondenza tra il MOC ed i comportamenti concreti di volta in volta tenuti;
- valutazione dell'adeguatezza del Modello e, quindi dell'idoneità alla prevenzione dei reati;
- verifica della conservazione nel tempo della funzionalità del Modello;
- cura degli aggiornamenti al Modello che si rendessero eventualmente necessari per adeguamenti normativi o dell'organizzazione di Società, mediante la formulazione di proposte al CDA e follow-up, cioè verifica dell'attuazione delle proposte accolte;
- promuovere la diffusione in Società della conoscenza e della comprensione dei principi delineati nel Modello;
- istituire dei canali di informazione ad hoc, volti ad agevolare lo scambio di segnalazioni ed informazioni da e verso l'Organismo;
- effettuare le indagini, all'interno di Società, necessarie ad accertare le presunte violazioni del Modello;
- invitare alle riunioni dell'Organismo i responsabili di altre funzioni aziendali ed i consulenti esterni a fini consultivi;
- curare i rapporti con il Consiglio di Amministrazione.

#### **ARTICOLO 4**

##### **RIUNIONI – CONVOCAZIONE ED ORDINE DEL GIORNO**

- 4.1 L'Organismo si riunisce almeno quattro volte l'anno, secondo un calendario a tal fine predisposto.
- 4.2 L'OdV, anche su segnalazione motivata dei soggetti apicali, può richiedere ulteriori riunioni, laddove ciò risulti necessari per l'effettivo svolgimento dell'attività.
- 4.3 La convocazione delle riunioni è comunicata alla segreteria dell'OdV nonché ad eventuali altri soggetti di cui è prevista la partecipazione; la comunicazione è inviata, anche a mezzo fax o per posta elettronica, almeno sette giorni prima della data stabilita per la riunione, o, in caso di urgenza, almeno ventiquattro ore prima di tale data. L'effettiva presenza di tutti i partecipanti alla riunione rende comunque valida la sua convocazione. L'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno.
- 4.4 L'OdV comunica alla segreteria del medesimo il recapito al quale intende ricevere le comunicazioni, ed è tenuto ad indicare eventuali variazioni dello stesso.
- 4.6. Le riunioni si tengono presso la sede sociale della Società o nel luogo ove sarà l'OdV. Le riunioni possono anche essere tenute in video o tele conferenza, con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a

condizione che siano rispettati i principi di buona fede. In particolare, è necessario che:

- a) sia consentito all'OdV di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti;
- b) sia consentito di percepire adeguatamente gli interventi oggetto di verbalizzazione;
- c) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione sugli argomenti all'ordine del giorno.

4.7. Alle riunioni dell'OdV possono essere invitati a partecipare dipendenti, collaboratori delle Società o terzi, qualora la trattazione i specifici argomenti lo richieda. La partecipazione di soggetti dell'OdV è circoscritta al tempo strettamente necessario alla audizione o al confronto con costoro. L'OdV ricorda ai partecipanti esterni gli obblighi di riservatezza ai quali essi sono tenuti in relazione alle informazioni trattate, e, se necessario, chiede gli stessi l'assunzione di un formale impegno di rispetto dei suddetti obblighi.

## **ARTICOLO 5 AUDIZIONI**

5.1 Ogniqualvolta lo ritenga opportuno, l'Organismo può disporre l'audizione di destinatari del Modello e di ogni altro soggetto, al fine di avere chiarimenti o approfondimenti in merito a determinate questioni o su segnalazioni di violazioni del Modello o del Codice Etico.

## **ARTICOLO 6 DOCUMENTAZIONE E ARCHIVIAZIONE**

6.1 A seguito di ogni riunione viene redatto apposito verbale. I verbali delle riunioni, oltre a far constatare la presenza dei partecipanti, debbono riportare in forma sintetica anche le opinioni e le proposte dei soggetti che partecipano ai lavori a titolo consultivo.

6.2 L'OdV archivia e conserva la documentazione inerente alla sua attività, al fine di consentire la tracciabilità, in apposito registro, custodito presso la sede della Società dalla Segreteria dello stesso.

6.3. Nel registro vengono raccolti separatamente, e in ordine cronologico, il M.O.G. completo in tutte le sue parti e il codice etico, i documenti societari, le comunicazioni effettuate e quelle ricevute dall'OdV aventi per oggetto i rapporti con gli organi sociali e le funzioni aziendali, i verbali delle riunioni dell'OdV ed eventuali documenti allegati, le segnalazioni pervenute all'OdV.

## **ARTICOLO 7 FLUSSI INFORMATIVI**

- 7.1. L'OdV richiede con apposita delibera, i flussi informativi agli organi sociali e alle funzioni aziendali delle Società, precisandone i contenuti minimi e la periodicità.
- 7.2. Laddove l'espletamento dei compiti di verifica e di vigilanza lo richieda, l'OdV si coordina con gli omologhi organismi di controllo delle altre Società del Gruppo.
- 7.3. L'OdV predispone i flussi informativi nei riguardi degli organi sociali delle Società, secondo quanto previsto dal M.O.G..

## **ARTICOLO 8 RISORSE FINANZIARIE**

- 8.1 Per il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, sono destinate all'Organismo le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività e per l'efficienza dei compiti assegnati, sulla base del budget assegnato dalla Società.
- 8.2. L'OdV predispone il rendiconto sull'utilizzo del budget nella relazione annuale.
- 8.3. L'impiego di risorse in misura eccedente il budget approvato dal Consiglio di Amministrazione delle Società è consentito, in situazioni di comprovata eccezionalità ed urgenza.
- 8.4 Le delibere di impiego di risorse che eccedono i poteri di spesa dell'OdV devono essere specificatamente motivate e documentate, prevedendo l'indicazione analitica della stima di spesa.

## **ARTICOLO 9 CONSULENTI ESTERNI**

- 9.1 L'Organismo di Vigilanza può farsi assistere da consulenti esterni nell'espletamento delle proprie attività; i consulenti esterni partecipano alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza su convocazione dello stesso.

## **ARTICOLO 10 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

- 10.1 L'Organismo è tenuto al più assoluto riserbo in ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, salvo che la comunicazione di tali notizie e informazioni sia necessaria per l'espletamento dell'incarico. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione o dei suoi componenti singolarmente considerati. 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, di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

- 10.2 L'inosservanza dei suddetti obblighi di riservatezza importa la decadenza automatica dalla carica di membro dell'Organismo.

## **ARTICOLO 11**

### **APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

- 11.1 Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.
- 11.2 Eventuali modifiche al presente Regolamento possono apportarsi solo su proposta dell'Organismo o del Consiglio di Amministrazione.