

SMARTY S.R.L. A SOCIO UNICO

Sede legale: Largo Della Pace n.9 26013 - CREMA -

Iscritta al Registro Imprese di Cremona

Numero Iscrizione/C.F./P.I. 01390050191

Capitale sociale 25.000 i.v.

*** * * * ***

VERBALE DI RIUNIONE DELL'Organismo di Vigilanza
Data 6 maggio 2025

L'anno duemilaventicinque, il mese di maggio, il giorno 6 alle ore 15.00 presso la sede operativa di Smarty srl a socio unico a Lodi in Piazza Castello n. 11 regolarmente convocata, si è tenuta la riunione dell'Organismo di Vigilanza di SMARTY S.R.L. A SOCIO UNICO. All'odierna riunione sono presenti i Signori:

si no

- Barbara Midali
- Francesca Massasogni
- Simonetti Walter

È inoltre presente la Sig.ra Sabrina Brunello.

Assume la presidenza dell'odierna riunione il Dott. Walter Simonetti che, constatata la regolarità della seduta, dopo aver chiamato a fungere da Segretario verbalizzante la sig.ra Sabrina Brunello, dichiara aperta la discussione sul seguente

ORDINE DEL GIORNO:

1. Accettazione incarico di OdV monocratico;
2. Approvazione del regolamento interno dell'OdV;
3. Pianificazione dell'attività di divulgazione e di formazione;
4. Varie ed eventuali.

Iniziando quindi la trattazione del primo argomento dell'Ordine del Giorno recante "Accettazione incarico dell'OdV monocratico" i presenti prendono atto che con delibera del 24/04/2025 assunta in data odierna è stato approvato il Modello Organizzativo dell'azienda, è stato istituito l'Organismo di Vigilanza ed è stato nominato come organismo monocratico il Dott. Walter Simonetti.

Il Segretario informa che, ai sensi del punto 5.2 del Modello Organizzativo, "la durata dell'incarico è di tre esercizi sociali e la scadenza è fissata dopo la presentazione della relazione annuale, all'amministratore unico, relativa al terzo esercizio", cioè fino alla approvazione della relazione annuale relativa all'esercizio 01/07/2027-30/06/2028 L'OdV monocratico:

Accetta la nomina.

Passando quindi alla trattazione del secondo argomento dell'Ordine del Giorno recante "Approvazione del regolamento interno dell'OdV" il Segretario ricorda che il Modello Organizzativo della società prevede, al punto 5.2., che "l'OdV è tenuto a disciplinare il proprio funzionamento interno, mediante un apposito regolamento

delle proprie attività (convocazione e organizzazione delle riunioni, modalità di funzionamento, ripartizione dei compiti, eccetera)".

Il Segretario da quindi lettura della bozza del regolamento interno.

Al termine della lettura l'OdV

delibera:

di approvare il seguente regolamento interno:

Articolo 1 Scopo e ambito di Applicazione

1.1 Unitamente alla approvazione del Modello Organizzativo l'amministratore unico di SMARTY S.R.L. A SOCIO UNICO ha istituito l'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") 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 prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

1.2 A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato in posizione gerarchica di vertice dell'Ente.

1.3 A garanzia del principio di terzietà, poi, il Modello adottato di SMARTY S.R.L. A SOCIO UNICO prevede al punto 5.2. che l'OdV è tenuto a disciplinare il proprio funzionamento interno, mediante un apposito regolamento delle proprie attività

Articolo 2 Convocazione, voto e delibere dell'OdV

- 2.1 L'OdV si riunisce, almeno tre volte l'anno, presso la sede di SMARTY S.R.L. A SOCIO UNICO insieme all'amministratore unico della società, ed è convocato dall'OdV monocratico con avviso, contenente l'ordine del giorno, da inviarsi anche a mezzo di posta elettronica, almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione. Per ogni argomento da trattare deve essere messa a disposizione dei partecipanti la relativa documentazione.
- 2.2 L'OdV si riunisce altresì ogni qual volta lo ritenga opportuno, o comunque tutte le volte che si ritenga opportuno intervenire su processi sensibili o situazioni anomale.
- 2.3 L'OdV ha la facoltà di designare un segretario conferendo l'incarico, anche a persone estranee all'OdV.
- 2.4 Le decisioni sulla materia spettano all'OdV monocratico, che si può avvalere, per consulenza, addetti dell'Ente o consulenti, anche esterni, con esperienza in specifiche materie.

Articolo 3 Verbalizzazione delle sedute.

- 3.1 Di ogni riunione, il segretario nominato dall'OdV monocratico, deve redigere apposito verbale.
- 3.2 Il segretario, o altra persona dipendente incaricata, su mandato dell'OdV monocratico, cura la stesura dell'Ordine del Giorno, l'invio delle convocazioni, la redazione dei verbali delle

riunioni che dovranno essere conservate in apposito registro.

3.3 I verbali sono firmati dall'OdV monocratico e dal segretario verbalizzante e sono conservati dall'OdV stesso.

Articolo 4 Obblighi di riservatezza.

4.1 L'OdV è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni. Tale obbligo, tuttavia, viene meno nei confronti dell'Amministratore unico.

4.2 L'OdV assicura la riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso - con particolare riferimento alle segnalazioni che 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'OdV, salvo il caso di espressa autorizzazione. In ogni caso ogni informazione in suo possesso viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Regolamento europeo n. 679/2016 "Regolamento Generale sulla Protezione dei dati"

4.3 L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica dell'OdV.

Articolo 5 Modifiche del Regolamento

Eventuali modifiche al presente regolamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere

validamente adottate dall'Organismo di Vigilanza, approvate dall'Amministratore unico.

7.2 È data facoltà all'OdV, nel rispetto del presente regolamento, di emanare altre disposizioni funzionali allo svolgimento delle attività definite.

Passando quindi alla trattazione del terzo argomento dell'Ordine del Giorno recante "Pianificazione dell'attività di divulgazione e di formazione", l'OdV, in riferimento alla attività di divulgazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico, ricorda che, ai sensi del capitolo 7.1 del Modello: "*Il modello viene formalmente trasmesso all'amministratore unico e alle funzioni apicali, per mail, e si deve dare evidenza dell'avvenuta presa visione e adesione*".

Ai sensi poi del paragrafo 7.4 del Modello: "*Il modello viene formalmente trasmesso ai responsabili delle aree a rischio e si deve dare evidenza dell'avvenuta presa visione e accettazione*".

Ai sensi del paragrafo 7.5. del Modello si prevede che: "*Il testo integrale del modello organizzativo viene reso disponibile a tutto il personale, in un'apposita sezione del sito Intranet aziendale*".

L'OdV ricorda altresì che anche il **Codice Etico** debba essere portato a conoscenza di tutto il personale e tutte le persone che vengano a contatto con la società, anche attraverso l'utilizzo dei vari mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, il sito *Internet aziendale*, le riunioni di informazione e la

formazione del personale. Tutte le persone devono essere in possesso del codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto. A tale scopo la funzione Personale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche, nonché i contenuti del Modello 231 adottato.

In riferimento poi all'attività di formazione, il **Modello Organizzativo** prevede, al capitolo 5.3.3, che "L'OdV, avvalendosi della collaborazione di consulenti e, ove opportuno, delle funzioni interessate, individua e propone gli opportuni aggiornamenti, e le opportune modifiche del modello, al Presidente, affinché questi li sottopongano all'approvazione del Consiglio Regionale.

Si apre quindi una discussione al termine della quale l'OdV

delibera:

di incaricare il Dott. Walter Simonetti:

1. di trasmettere in formato PDF a mezzo posta elettronica il Codice Etico ultimo aggiornamento e il Modello Organizzativo all'amministratore unico e ai responsabili dell'organigramma e, successivamente, di curare la raccolta da ciascuno di essi della dichiarazione di presa visione e adesione;
2. di rendere disponibile il Modello Organizzativo a tutto il personale inserendolo in un'apposita sezione del sito Intranet aziendale;
3. di dare corso in data odierna, al termine della riunione dell'OdV, allo svolgimento del corso di

formazione diretto ai responsabili delle aree a rischio, volto a fornire un'adeguata conoscenza sia del Codice Etico che del Modello Organizzativo.

4. Passando quindi alla trattazione del quinto argomento all'ordine del giorno recante "Varie ed eventuali" null'altro essendovi da deliberare il Presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 16.30, del che si è redatto il presente verbale.

Letto, approvato e sottoscritto

L'OdV

(Dott. Walter Simonetti)

Il Segretario

Sig.ra Sabrina Brunello)