

HAIKI RECYCLING SRL

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

**Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.
231**

Approvato il

INDICE

QUADRO NORMATIVO PREVISTO DAL D.LGS 231/2001	3
PREMESSA	10
1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	14
1.1 Finalità del Modello	6
1.2 Destinatari del Modello	16
1.3 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello	16
2. LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO	18
2.1 Sistema di principi etici e regole di comportamento	18
2.2 Sistema organizzativo	19
2.3 Sistema autorizzativo e decisionale	20
2.4 Sistema di policy e procedure	21
2.5 Programma di formazione	21
2.6 Programma di informazione	22
2.7 Sistemi informativi e applicativi informatici	22
2.8 Sistema di Whistleblowgin	22
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	24
3.1 Identificazione Requisiti dell’OdV	24
3.2 Identificazione dell’OdV	24
3.3 Modalità di nomina dell’OdV e durata in carica	26
3.4 Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca	26
3.5 Funzioni dell’OdV	28
3.6 Obblighi di informazione verso l’Organismo di Vigilanza	170
3.7 Reporting dell’OdV	19
3.8 Conservazione delle informazioni	20
3.9 Funzioni di indirizzo e coordinamento dell’OdV WI alle controllate	33
4. DIFFUSIONE DEL MODELLO	34
4.1 Comunicazione iniziale	34
4.2 Formazione del personale sul tema D.lgs. 231/01	35
5. SISTEMA DISCIPLINARE	36
5.1 Violazioni del Modello	36
5.2 Misure nei confronti dei dipendenti	38
5.3 Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure	39
5.4 Misure nei confronti dei membri dell’Organo Dirigente, del Collegio Sindacale e dei membri dell’OdV	40
5.5 Misure nei confronti dei collaboratori a progetto e dei lavoratori somministrati, dei Consulenti, agenti, Fornitori e Appaltatori coinvolti nei Processi Sensibili	42
ALLEGATI	43

QUADRO NORMATIVO PREVISTO DAL D.LGS 231/2001

La normativa circoscrive la responsabilità amministrativa degli Enti alla commissione di specifiche fattispecie di reato.

Ne consegue che, qualora venga commesso, nell'interesse o a vantaggio della società, uno dei reati indicati, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato si aggiunge – se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti di cui al d.lgs. n. 231/2001 – anche la responsabilità “amministrativa” dell’Ente.

In particolare, le fattispecie di reato dalla cui commissione discende la responsabilità amministrativa degli Enti, sono:

La normativa circoscrive la responsabilità amministrativa degli Enti alla commissione delle seguenti fattispecie di reato:

- 1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 161/2017, dal D.Lgs. n. 75/2020 e dalla L. n. 137/2023]*
- 2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. n. 105/2019]*
- 3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]*
- 4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d’ufficio (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]*
- 5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]*
- 6. Delitti contro l’industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]*
- 7. Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015, dal D.Lgs. n.38/2017 e dal D.Lgs. n. 19/2023]*
- 8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]*
- 9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]*
- 10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016]*
- 11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]*
- 12. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018]*
- 13. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018]*
- 14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D.Lgs. n. 195/2021]*

15. *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021 e modificata dalla L. n. 137/2023]*
16. *Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 comma 2, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021]*
17. *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009; modificato dalla L. n. 93/2023]*
18. *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]*
19. *Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018 e modificato dalla L. n. 137/2023]*
20. *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161 e dal D.L. n. 20/2023]*
21. *Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]*
22. *Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]*
23. *Reati Tributari (Art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]*
24. *Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]*
25. *Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]*
26. *Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]*
27. *Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]*
28. *Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti se commessi in modalità transnazionale]*

Ne consegue che, qualora venga commesso, nell'interesse o a vantaggio della società, uno dei reati specificamente indicati, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato si aggiunge – se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti di cui al d.lgs. n. 231/2001 – anche la responsabilità “amministrativa” dell'Ente.

STRUTTURA DEL MODELLO

L'Azienda HAIKI RECYCLING è attiva dal 1960 e si occupa del riciclo dei materiali recuperabili, riducendone le quantità da smaltire e valorizzando quindi risorse preziose.

La società è specializzata nella raccolta e trasporto di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi in conto proprio e per conto terzi, svolgendo l'attività primaria di selezione presso il proprio stabilimento di Palazzolo Vercellese.

Nell'anno 2020 la società è stata acquisita dalla Green Up Srl, e ha deciso dunque di dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ispirato a quello della Società controllante.

Il Modello di HAIKI RECYCLING Srl è costituito da una “Parte Generale”, da tante “Parti Speciali” quante sono le tipologie di reato analizzate nello specifico (come meglio specificato infra).

Nella Parte Generale, dopo un richiamo ai principi del Decreto, viene rappresentata la metodologia utilizzata per sviluppare il Modello successivamente vengono illustrate le finalità e la natura del modello, identificati i destinatari e descritte le modalità di intervento e modifica del Modello in seguito vengono poi descritte le componenti del sistema di controllo preventivo, le caratteristiche e il funzionamento dell’OdV, le modalità di diffusione del Modello e il sistema disciplinare legato ad eventuali infrazioni dei principi sanciti dal Modello.

Le “Parti Speciali” sono state predisposte con riferimento alle specifiche categorie di reato a cui HAIKI RECYCLING viene ritenuta potenzialmente esposta sulla base delle valutazioni effettuate.

Dall’analisi svolta, i reati nei quale potrebbero ricadere le attività sensibili sono stati così individuati:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Reati societari;
- Reati di omicidio e lesioni colpose gravi e gravissime commessi con violazione di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro;
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni, denaro o altre utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Reati di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- Reati ambientali
- Reati di criminalità organizzata
- Reati informatici
- Reati in materia di diritto d’autore;
- Reati transnazionali;
- Reati contro la personalità individuale;
- Reato di induzione a rendere dichiarazioni mendaci
- Reati Tributari
- Delitti in materia di mezzi di pagamento diversi dal contante

Il rischio di commissione dei reati di cui agli artt. 24 *ter*, 25-*bis*, 25 *bis* 1, 25-*quater*, 25-*quinquies*, 25 *sexies*, 25 *novies* (*intendendosi per tale sia quello introdotto dalla L. n. 99/2009, sia quello introdotto dalla Legge n. 116/2009*) del Decreto, nonché dei Reati transazionali ex Legge 16 marzo 2006 n. 146 , per quanto non si possa escluderlo *tout court*, è stato ritenuto remoto e, comunque, ragionevolmente coperto dai principi enunciati nel Codice Etico della Società, che vincola tutti i Destinatari alla più rigorosa osservanza delle leggi e delle normative ad essa applicabili.

Ciascuna Parte Speciale ha quindi lo scopo di:

- fornire ai Destinatari una rappresentazione del sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società nonché un’esemplificazione circa le modalità di commissione dei reati nell’ambito di ciascun Processo Sensibile;
- indicare ai Destinatari i principi di comportamento, le regole di condotta generali e le prescrizioni specifiche a cui devono attenersi nello svolgimento delle proprie attività.

Parte integrante del Modello sono considerati gli Allegati (di volta in volta richiamati nel testo del documento stesso) ed in particolare il Codice Etico.

1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

1.1 Finalità del Modello

L'adozione del Modello è tesa alla creazione di un sistema di prescrizioni e strumenti organizzativi aventi l'obiettivo di garantire che l'attività della Società sia svolta nel pieno rispetto del Decreto e di prevenire e sanzionare eventuali tentativi di porre in essere comportamenti a rischio di commissione di una delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Pertanto il Modello si propone le seguenti finalità:

- introdurre nella Società ulteriori principi e regole di comportamento volte a promuovere e valorizzare una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di HAIKI RECYCLING nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale) sia a carico della Società (responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto);
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di HAIKI RECYCLING che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che HAIKI RECYCLING non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui HAIKI RECYCLING intende attenersi;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Il Modello predisposto da HAIKI RECYCLING si fonda pertanto su un sistema strutturato ed organico di protocolli e di attività di controllo che:

- individua aree e i processi potenzialmente a rischio nello svolgimento della attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che possano essere commessi i Reati;
- definisce un sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei Reati
- trova il proprio presupposto in una struttura organizzativa coerente con l'attività svolta dalla Società e progettata con lo scopo di assicurare da un lato, una corretta gestione strategico-operativa delle attività di business, dall'altro un controllo continuativo dei comportamenti.
- individua i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuisce all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

1.2 Destinatari del Modello

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate agli organi societari ed i loro componenti, ai dipendenti, ai Fornitori, agli Appaltatori, agli agenti della Società, ai Consulenti, ai collaboratori a progetto e ai lavoratori somministrati, coinvolti nei Processi Sensibili, nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

1.3 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

Il Decreto prevede che sia l'Organo dirigente ad adottare il Modello, rimettendo ad ogni ente il compito di individuare al proprio interno l'organo cui affidare tale compito.

In coerenza con quanto indicato dalla "*Linee Guida di Confindustria*", HAIKI RECYCLING ha individuato nel Consiglio di Amministrazione, l'Organo Dirigente deputato all'adozione del Modello. Il compito di vigilare sull'efficace attuazione del Modello è invece affidato, secondo quanto previsto dal Decreto, all'Organismo di Vigilanza.

Conseguentemente, essendo il presente documento un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto) le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale dello stesso sono rimesse coerentemente alla competenza dello stesso.

Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- inserimento nel presente documento di ulteriori Parti Speciali;
- soppressione di alcune parti del presente documento;
- modifica dei compiti dell'OdV;
- individuazione di un OdV diverso da quello attualmente previsto;
- aggiornamento/modifica/integrazione dei principi di controllo e delle regole comportamentali.

È peraltro riconosciuta all'Organo Dirigente, , la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni al presente documento e ai suoi allegati di carattere esclusivamente formale, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza. Di tali modifiche o integrazioni dovrà essere prontamente informato l'OdV.

2. LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO

Il Modello predisposto da HAIKI RECYCLING si fonda e si integra con un sistema di controllo interno strutturato ed organico composto da protocolli e regole, strumenti di definizione delle responsabilità, nonché da meccanismi e strumenti di monitoraggio dei processi aziendali, preesistente rispetto all'emanazione del Modello.

I **principi di controllo che ispirano l'architettura del sistema di controllo interno**, con particolare riferimento ai Processi Sensibili delineati dal Modello e coerentemente con le previsioni di Confindustria, sono di seguito rappresentati:

- **Chiara identificazione di ruoli, compiti e responsabilità** dei soggetti che partecipano alla realizzazione delle attività aziendali (interni o esterni all'organizzazione);
- **Segregazione dei compiti** tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra (ove applicabile);
- **Verificabilità e documentabilità delle operazioni ex-post:** le attività rilevanti condotte (soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili) devono trovare adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta nell'ambito della realizzazione delle stesse. La documentazione prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, deve essere archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni/soggetti coinvolti.
- **Identificazione di controlli preventivi e verifiche ex-post, manuali e automatici:** devono essere previsti dei presidi manuali e/o automatici idonei a prevenire la commissione dei Reati o a rilevare ex-post delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del presente Modello. Tali controlli sono più frequenti, articolati e sofisticati nell'ambito di quei Processi Sensibili caratterizzati da un profilo di rischio di commissione dei Reati più elevato. In tale logica un ambito che deve essere fortemente presidiato è la gestione delle risorse finanziarie. Tra queste le tipologie di controllo si richiamano a titolo esemplificativo le seguenti:
 - Protezione dei sistemi automatici (accesso, back-up dei dati etc.);
 - Riconciliazioni/quadrature dati;
 - Monitoraggio/verifica ex-post delle attività più significative/dei dati più sensibili;
 - Reportistica sulle attività svolte e invio al livello gerarchicamente superiore.

Ai fini del presente Modello rilevano in particolare le seguenti **componenti del sistema di controllo interno** come di seguito classificate:

- sistema di principi etici e regole di comportamento;
- sistema organizzativo;
- sistema autorizzativo e decisionale;
- sistema di procedure;
- programma di formazione;
- programma di informazione;
- sistemi informativi e applicativi informatici.

Tali componenti del sistema di controllo (e gli strumenti organizzativi ed operativi in cui si traducono), coerentemente con i principi di controllo ispiratori sopra delineati, sono stati in particolare valutati in occasione delle attività di risk assessment condotte al fine di verificarne la coerenza rispetto alle finalità di prevenzione delle condotte illecite di cui al Decreto.

In tale sede è emerso che alcuni strumenti risultavano già esistenti ed operanti precedentemente all'adozione del presente Modello e sono stati ritenuti validi e immediatamente applicabili anche ai presenti fini.

Con riferimento invece ad alcuni di essi sono invece stati identificati degli ambiti di miglioramento per soddisfare le finalità del presente Modello 231 e dare implementazione pratica ai principi in esso previsti.

Si precisa inoltre che le suddette componenti del sistema di controllo interno, anche qualora formalizzate in documentazione distinta rispetto al presente Modello, sono richiamate nel testo del Modello e/o contenute nei relativi Allegati e ne sono, quindi, da considerarsi parte integrante. Ne consegue dunque che il rispetto dei principi e delle

prescrizioni in esse contenuti è quindi da considerarsi aspetto imprescindibile per l'attuazione e l'efficacia del presente Modello stesso.

Nei Paragrafi seguenti vengono descritte e dettagliate le singole componenti che costituiscono il sistema di controllo interno di HAIKI RECYCLING rilevanti anche ai fini del Modello.

2.1 Sistema di principi etici e regole di comportamento

La Società ritiene indispensabile che i Destinatari rispettino principi etici e regole generali di comportamento nello svolgimento delle proprie attività e nella gestione dei rapporti con colleghi, business partner, clienti, fornitori e con la Pubblica Amministrazione.

2.2 Sistema organizzativo

Il sistema organizzativo di HAIKI RECYCLING viene definito attraverso la predisposizione di un organigramma aziendale e l'emanazione di deleghe di funzioni (procure), procedure organizzative e disposizioni organizzative/ che forniscono una chiara definizione delle funzioni e delle responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa.

L'organigramma aziendale deve rappresentare, in modo chiaro e sufficientemente dettagliato, la struttura organizzativa dell'azienda, attraverso l'identificazione e denominazione delle divisioni e funzioni in cui si articola.

2.3 Sistema autorizzativo e decisionale

Il sistema autorizzativo e decisionale si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di poteri e procure della Società fondato sulle seguenti prescrizioni:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato ed il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente e funzionalmente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega di poteri o di specifico incarico e devono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza ed, eventualmente, i limiti di spesa numerici;
- i destinatari di poteri e deleghe nonché le persone direttamente coinvolte/interessate devono essere adeguatamente informate e istruite circa l'estensione e i limiti dei singoli poteri conferiti;
- in particolare tutti coloro che intrattengono per conto di HAIKI RECYCLING rapporti con la Pubblica Amministrazione, devono essere dotati di delega/procura in tal senso.

Il processo decisionale afferente ai Processi Sensibili deve ispirarsi ai seguenti criteri:

- ogni decisione riguardante le operazioni nell'ambito dei Processi Sensibili, come di seguito individuati, deve avere una formale evidenza (cartacea o elettronica);
- non potrà comunque mai esservi identità soggettiva tra colui che decide in merito allo svolgimento di un'Operazione Sensibile e colui che effettivamente la pone in essere portandola a compimento;

- del pari, non potrà comunque mai esservi identità soggettiva tra coloro che decidono e pongono in essere un'Operazione Sensibile e coloro che risultano investiti del potere di destinarvi le eventuali risorse economiche e finanziarie.

I principi sopra descritti trovano applicazione e formalizzazione nei seguenti documenti:

- delibere del Consiglio di Amministrazione;
- procure speciali.

2.4 Sistema di policy e procedure

HAIKI RECYCLING si è dotata di Procedure Organizzative (ivi inclusi anche documenti di recepimento e implementazione locale delle disposizioni della Società controllante) e comunicazioni dispositive.

La Società garantisce l'attività di aggiornamento e diffusione dei documenti di cui sopra, individuando le funzioni a ciò preposte ed i canali più opportuni (pubblicazione sulla intranet aziendale o comunicazioni via posta elettronica).

I principi e le regole di comportamento formalizzati nei documenti sopra richiamati si integrano con quanto nello specifico viene formalizzato nel presente Modello, con particolare riferimento alla prevenzione dei Reati come previsto nelle Parti Speciali sviluppate.

Tali documenti consentono in particolare di disciplinare più nel dettaglio le attività oggetto dei Processi Sensibili e di guidare e garantire dunque l'implementazione e l'attuazione nella pratica dei principi di comportamento e di controllo stabiliti nel presente Modello.

A tale scopo, le procedure aziendali relative ai Processi Sensibili garantiscono in particolare l'applicazione dei seguenti principi:

- chiara formalizzazione di ruoli, compiti e modalità e tempistiche di realizzazione delle attività operative e di controllo disciplinate;
- rappresentare e disciplinare la separatezza all'interno di ciascuna procedura e con riferimento alle attività disciplinate tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che ne autorizza la realizzazione, il soggetto che esegue le attività ed il soggetto a cui è affidato il controllo;
- garantire la tracciabilità scritta e la formalizzazione di ciascuna attività rilevante del processo oggetto della procedura al fine della ripercorribilità a posteriori di quanto realizzato e dell'evidenza dei principi e delle attività di controllo applicate;
- garantire un adeguato livello di archiviazione delle documentazioni rilevanti.

2.5 Programma di formazione

HAIKI RECYCLING, è particolarmente attenta alla formazione delle risorse che operano nell'ambito della propria organizzazione.

In particolare, oltre ai percorsi formativi previsti dalla normativa vigente (in particolare in ottemperanza alla normativa in tema di salute e sicurezza sul lavoro e tutela dei dati personali), HAIKI RECYCLING organizza delle sessioni formative sulle principali procedure aziendali vigenti, a cura delle funzioni emittenti le procedure stesse.

2.6 Programma di informazione

I documenti in oggetto (policy, procedure, modello, codice etico, etc.) vengono messi a disposizione all'atto di una nuova assunzione e comunque caricati sulla intranet aziendale con tutti i relativi aggiornamenti.

2.7 Sistemi informativi e applicativi informatici

Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale devono essere previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita ai Processi Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito dei Processi Sensibili, o a supporto delle stesse, è garantita la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi ed ausili informativi aziendali (supporti hardware e software);
- meccanismi automatizzati di controllo accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso.

2.8 Sistema di Whistleblowing

In raccordo con le nuove prescrizioni legislative indicate dal Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce nel nostro ordinamento la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 la società ha istituito il sistema di Whistleblowing

Il sistema Whistleblowing è un sistema di segnalazione messo a disposizione dei dipendenti, nonché dei collaboratori e dei professionisti della società, finalizzato alla comunicazione di violazioni di leggi, violazioni del Modello rilevazioni di pericoli, frodi (reali o potenziali) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente.

In conformità dunque all'art. 6 del D.lgs. 231/01, comma 2-bis, :

- a) è stato istituito un canale di segnalazione specifico, differente dalle segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, che consente ai soggetti di cui all'art. 5, comma primo lett. a) e b) del D.lgs. 231/01, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del suddetto Decreto o violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b) è stato elaborato il suddetto sistema garantendo la riservatezza dell'identità dei potenziali segnalanti, e garantendo idonee tutele sugli stessi;
- c) è stato previsto il divieto specifico di ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Il sistema di Whistleblowing adottato dalla Società è contenuto e regolamentato in apposita procedura; è stato dunque istituito un portale informatico esclusivamente dedicato alla segnalazione Whistleblowing, che permette l'inserimento delle segnalazioni e comunicazioni in via anonima, al fine di garantire la tutela di segnalante e segnalato.

Le segnalazioni vengono tutte destinate al Responsabile Internal Audit, il quale, in qualità di soggetto ricevente, ha facoltà, a seconda delle esigenze, di coinvolgere altre funzioni aziendali competenti con la finalità di gestire la segnalazione pervenuta anonima.

Qualora la segnalazione abbia anche solo potenzialmente un risvolto ai fini D. Lgs.231/01, il soggetto ricevente provveda ad informare tempestivamente anche il relativo Organismo di Vigilanza.

Inoltre, la Società ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/01, comma 2-ter, ha stabilito che ogni eventuale misura discriminatoria o ritorsiva adottata nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

Infine, ai sensi del comma 2-quater, l'eventuale licenziamento o il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante sono nulle.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Identificazione Requisiti dell'OdV

Al fine di soddisfare le funzioni stabilite dal Decreto l'Organismo deve soddisfare i seguenti requisiti:

- **autonomia ed indipendenza:** come anche precisato dalle Linee Guida, la posizione dell'Organismo nell'Ente "*deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente*" (ivi compreso l'Organo Dirigente). Non solo, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, "*è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello*".
- **professionalità:** tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'Organismo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico tali da consentire l'identificazione della fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato. E', infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flow-charting di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati.
- **continuità di azione:** per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo, è necessaria la presenza di una struttura dedicata all'attività di vigilanza.

Pertanto l'ODV deve:

- essere indipendente ed in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- essere dotato di autonomia finanziaria;
- avere continuità d'azione;
- avere requisiti di professionalità;
- realizzare un sistematico canale di comunicazione con il CdA nel suo insieme.

3.2 Identificazione dell'OdV

L'Amministratore Unico di HAIKI RECYCLING ha ritenuto opportuno costituire un organo monocratico cui attribuire il ruolo di Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo OdV).

In particolare, tale organo è composto da un Professionista esterno.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

A ulteriore garanzia di autonomia e anche in coerenza con quanto previsto dalle "Linee Guida di Confindustria", nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale,

l'Organo Dirigente dovrà approvare una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

I componenti dell'OdV possiedono le capacità, conoscenze e competenze professionali nonché i requisiti indispensabili allo svolgimento dei compiti ad essi attribuiti.

Infatti l'OdV nella composizione sopra descritta è dotato di idonee capacità ispettive e consulenziali, con particolare riferimento, tra l'altro, alle tecniche di *audit*, di rilevazione delle frodi, di analisi e rilevazione dei rischi e di competenze giuridiche tali da consentire l'identificazione della fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato.

L'attribuzione del ruolo di OdV a soggetti diversi da quelli qui identificati o la modifica delle funzioni assegnate all'OdV deve essere deliberata dall'Organo Dirigente.

3.3 Modalità di nomina dell'OdV e durata in carica

L'OdV è nominato dall'Organo Dirigente.

Il perfezionamento della nomina del componente dell'OdV si determina con la dichiarazione di accettazione da parte di questo resa a verbale, oppure con la sottoscrizione per accettazione, da parte dello stesso, della copia dell'estratto di detta delibera.

L'Organo Dirigente provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto per il componente dell'OdV, nonché degli altri requisiti citati nel presente capitolo.

L'Organo Dirigente valuta periodicamente l'adeguatezza dell'OdV in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.

Il componente dell'OdV potrà dimettersi dalla carica e, d'altra parte, essere rieletto alla scadenza del mandato.

3.4 Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di integrità, rispettabilità e professionalità, nonché all'assenza delle seguenti cause di incompatibilità con la nomina stessa:

- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti dell'Organo amministrativo, con soggetti apicali in genere, con sindaci della Società e con revisori incaricati dalla società di revisione;
- sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge di questi), ovvero avere con questi ultimi rapporti - estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- esistenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal decreto;
- esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

- esistenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento) in Italia o all'estero, per reati diversi da quelli richiamati nel decreto, che incidono sulla moralità professionale.

Il componente dell'OdV, con l'accettazione della nomina, rilascia alla Società un'apposita dichiarazione con la quale attesta, sotto la propria responsabilità, che non sussistono detti motivi di incompatibilità.

Le regole sopra descritte si applicano anche in caso di nomina del componente dell'OdV in sostituzione del componente precedentemente nominato.

Se nel corso dell'incarico viene a mancare il componente dell'OdV (ad es. per dimissioni o revoca), l'Organo Dirigente della Società provvederà alla nomina del/dei sostituto/i.

La revoca dalla carica di componente dell'OdV e l'attribuzione di tale carica ad altro soggetto potranno avvenire soltanto per giusta causa mediante un'apposita delibera dell'Organo Amministrativo, presa a maggioranza dei suoi componenti con l'approvazione del Collegio Sindacale o dell'organismo di revisione.

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

- la perdita dei requisiti soggettivi di integrità, rispettabilità e professionalità presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione del piano delle attività;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza; secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- la mendace dichiarazione circa l'insussistenza dei motivi di incompatibilità sopra descritti.

3.5 Funzioni dell'OdV

L'OdV è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili. In particolare l'OdV deve:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- proporre e sollecitare l'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative o di contesto esterno.

L'OdV deve inoltre operare:

- *ex-ante* (adoperandosi ad esempio per la formazione ed informazione del personale);
- continuativamente (attraverso l'attività di monitoraggio, di vigilanza, di revisione e di aggiornamento);
- *ex-post* (analizzando cause e circostanze che abbiano portato alla violazione delle prescrizioni del Modello o alla commissione del reato).

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'OdV sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio al fine di garantire l'adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- verificare periodicamente l'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;
- verificare l'adozione degli interventi a soluzione delle criticità in termini di sistemi di controllo interno rilevate in sede di attività di *verifica*;
- effettuare periodicamente verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Attività Sensibili;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema disciplinare previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, nonché con gli altri organi di controllo (*in primis* il Collegio Sindacale), anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, al fine di garantire che il sistema di controllo ai sensi del Decreto sia integrato con il sistema di controllo predisposto in conformità alle normative speciali per la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali al fine di promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza (anche in riferimento nello specifico all'organizzazione di corsi di formazione) e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- effettuare verifiche periodiche sul contenuto e sulla qualità dei programmi di formazione;
- proporre all'Organo Dirigente i criteri di valutazione per l'identificazione delle Informazioni sulle Attività Sensibili (cfr. par. 3.6).

A tal fine l'OdV avrà facoltà di:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'OdV stesso;
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Decreto;
- impartire direttive alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, al fine di ottenere da queste ultime le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, in modo che sia assicurata la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello;
- effettuare verifiche periodiche sulla base di un proprio piano di attività o anche interventi spot non programmati in detto piano, ma, comunque, ritenuti necessari all'espletamento dei propri compiti.

Nello svolgimento dei compiti che gli competono, l'OdV avrà comunque la facoltà di ricorrere al supporto di collaboratori, identificabili in soggetti appartenenti a qualsiasi

funzione aziendale della Società che di volta in volta si rendesse utile coinvolgere per il perseguimento dei fini specificati e/o consulenti terzi.

I soggetti appartenenti ad una funzione aziendale, nell'espletamento dell'incarico ad essi conferito in qualità di collaboratori dell'OdV, sono esonerati dallo svolgimento delle loro funzioni operative aziendali e rispondono, gerarchicamente e funzionalmente, esclusivamente all'OdV.

L'OdV provvederà a dotarsi di un proprio Regolamento che ne assicuri l'organizzazione e gli aspetti di funzionamento quali, ad esempio, la periodicità degli interventi ispettivi, le modalità di deliberazione, le modalità di convocazione e verbalizzazione delle proprie adunanze, la risoluzione dei conflitti d'interesse e le modalità di modifica/revisione del Regolamento stesso.

Inoltre, nell'ambito del Regolamento, l'OdV dovrà espressamente prevedere dei momenti formalizzati di incontro e confronto, in particolare con:

- il collegio sindacale o l'organismo di revisione;
- gli attori rilevanti in materia di sistema di controllo interno;
- gli attori rilevanti in materia di sistema di gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

Obiettivo di detti incontri sarà principalmente il confronto ed il coordinamento con i soggetti coinvolti in c.d. prima linea nell'implementazione del sistema di controllo, ciascuno secondo l'area di propria pertinenza, al fine di consentire all'OdV di cogliere opportunità di miglioramento dei presidi in essere ai fini dell'efficacia del Modello. In tale ottica sarà cura dell'OdV verificare con gli stessi l'efficacia dei flussi informativi nei suoi confronti, così come definiti al paragrafo 3.6 "Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza".

L'OdV provvederà a disciplinare le modalità operative e la periodicità di organizzazione di detti incontri, individuando i soggetti di volta in volta coinvolti, nonché l'ordine del giorno degli stessi.

L'OdV, inoltre, provvederà a dotarsi di un "Piano delle Attività" che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli, da comunicare all'Organo Dirigente.

3.6 Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'OdV è destinatario di:

- *segnalazioni* relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello (di seguito **Segnalazioni**);
- *informazioni* utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'OdV stesso (di seguito classificate in **Informazioni Generali** e **Informazioni sulle Attività Sensibili**).

Deve essere permesso all'OdV di accedere ad ogni tipo di informazione utile al fine dello svolgimento della sua attività. Ne deriva di converso l'obbligo per l'OdV di mantenere segrete tutte le informazioni acquisite.

Nello specifico, tutti i Destinatari dovranno tempestivamente segnalare all'OdV casi di violazione, anche presunta, del Modello.

Tali Segnalazioni dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area. Si precisa che tali Segnalazioni potranno riguardare qualsiasi ambito aziendale rilevante ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/2001 e del Modello vigente, ivi incluse le violazioni del Modello rilevanti ai fini della sicurezza e salute sul lavoro.

Si precisa altresì che è facoltà anche dei Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza, laddove tale funzione non sia svolta da un soggetto rientrante tra i Destinatari del Modello, di inviare tali Segnalazioni all'OdV.

Al ricevimento di una Segnalazione riguardante una violazione del Modello rilevante ai fini della sicurezza e salute sul lavoro, sarà onere dell'OdV verificare che il mittente abbia precedentemente o contestualmente informato anche il Datore di Lavoro e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Qualora il mittente della Segnalazione suddetta non vi abbia già provveduto, l'OdV provvederà ad informare il Datore di Lavoro e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. L'OdV provvederà altresì ad informare tempestivamente l'organo Dirigente o l'Organo Dirigente in merito alle Segnalazioni ritenute fondate e/o accertate.

In ogni caso al fine di agevolare le attività di vigilanza che gli competono, l'OdV deve ottenere tempestivamente le Informazioni Generali ritenute utili a tale scopo, tra cui, a titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo:

- le criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- 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 i Reati;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- le commissioni di inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluso il sistema poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul lavoro);
- copia dei verbali delle adunanze dell'Organo Dirigente e del Collegio Sindacale;
- le notizie relative a cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (es: cambiamenti in merito a ruoli, compiti e soggetti delegati alla tutela dei lavoratori);
- modifiche al sistema normativo in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- le eventuali comunicazioni della società di revisione esterna riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- qualsiasi incarico conferito o che si intende conferire alla società di revisione esterna o a società ad essa collegata, diverso da quello concernente la revisione del bilancio o il controllo contabile.

Tali Informazioni Generali devono essere fornite all'OdV a cura dei responsabili delle funzioni aziendali secondo la propria area di competenza.

Le "Segnalazioni" e le "Informazioni Generali" dovranno essere effettuate in forma scritta, anche utilizzando una casella di e-mail appositamente attivata e debitamente comunicata ai Destinatari del Modello.

Al fine di agevolare l'accesso da parte dell'OdV al maggior numero possibile di informazioni, la Società garantisce la tutela di qualunque segnalante contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV valuterà le "Segnalazioni" ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della "Segnalazione" e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione all'Amministratore Unico nell'ambito del processo di *reporting*.

Inoltre, al fine di consentire il monitoraggio da parte dell'OdV delle attività di particolare rilevanza svolte nell'ambito delle Attività Sensibili di cui alle Parti Speciali, i *Process Owner* sono tenuti a trasmettere all'OdV le "Informazioni sulle Attività Sensibili" realizzate. Tali soggetti sono stati qualificati come *Process Owner* sulla base delle attività di *Control & Risk Self Assessment* condotte.

L'identificazione delle "Informazioni sulle Attività Sensibili" avviene attraverso la delineazione di criteri di valutazione e parametri definiti dall'OdV, in ragione dell'attività di *verifica* condotta, e valutandone l'efficacia ai fini dello svolgimento dei propri compiti, nonché la costante coerenza con l'evoluzione di volumi e significatività delle attività. L'OdV procederà ad informare opportunamente l'Amministratore Unico circa la definizione di detti criteri e parametri.

In particolare, i contenuti informativi riguardanti le Attività Sensibili, nonché, in generale, la disciplina dei flussi informativi nei confronti dell'OdV (ivi incluse l'identificazione/formalizzazione dei *Process Owner* e le Segnalazioni sopra descritte) in termini di frequenza, modalità di trasmissione e responsabilità per la trasmissione di suddetti flussi saranno regolamentati in dettaglio in un'apposita procedura o in una disposizione organizzativa definita ed emanata dall'OdV stesso.

3.7 Reporting dell'OdV

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità, direttamente all'Organo Dirigente.

L'OdV, nei confronti dell'organo Dirigente, ha la responsabilità di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il Piano delle Attività, che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- comunicare periodicamente, ed almeno annualmente, lo stato di avanzamento del Piano delle Attività, ed eventuali cambiamenti apportati allo stesso, motivandoli;
- segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello oppure condotte illegittime e/o illecite, di cui sia venuto a conoscenza per Segnalazione da parte dei Destinatari che l'OdV ritenga fondate o che abbia accertato;

L'Organo Dirigente e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti e di particolare gravità.

L'OdV potrà, inoltre, comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni qualora dalle verifiche svolte scaturiscano carenze, comportamenti o azioni non in linea con il Modello. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili delle Attività medesime un piano delle azioni da intraprendere, con relativa tempistica, al fine di impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale, nonché l'Organo Dirigente, qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda.

3.8 Conservazione delle informazioni

Tutte le Informazioni, Segnalazioni, rapporti e altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione del presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo), gestito dall'OdV, per un periodo di 10 anni.

L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente ai membri dell'OdV e all'Organo Dirigente.

4. DIFFUSIONE DEL MODELLO

Ai fini dell'efficacia del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta che vi sono contenute da parte sia delle risorse già presenti nell'azienda, sia di quelle che ne entreranno a far parte in futuro, così come di ogni altro Destinatario, con differente grado di approfondimento a seconda del diverso grado di coinvolgimento nei Processi Sensibili.

4.1 Comunicazione iniziale

Per garantire un'effettiva conoscenza ed applicazione, l'adozione del Modello viene comunicata formalmente dall'Organo Dirigente alle diverse categorie di Destinatari.

In particolare, successivamente all'approvazione del Modello, i dipendenti della Società ed in seguito tutti i nuovi assunti, sono tenuti a sottoscrivere, una dichiarazione di presa visione del Modello stesso e di impegno ad osservarne le prescrizioni (allegato 2) .

Per quanto attiene invece i Collaboratori della Società, i Fornitori, agenti, distributori nonché i Consulenti esterni e gli Appaltatori, la lettera di incarico od il contratto che comporti la costituzione di una forma di collaborazione con essi deve esplicitamente contenere clausole redatte in linea con quella riportata in Allegato 3 che potranno anche essere stese su documenti separati rispetto al contratto stesso (Allegato 4). I lavoratori somministrati saranno altresì tenuti a sottoscrivere, una dichiarazione di presa visione del Modello stesso e di impegno ad osservarne le prescrizioni (Allegato 5).

In caso di revisioni e/o aggiornamenti significativi del Modello la Società provvederà a darne debita comunicazione ai Destinatari.

Il Modello è inoltre reso disponibile secondo le modalità e gli strumenti che l'Organo Dirigente riterrà opportuno adottare, quale, a titolo esemplificativo, la diffusione su sito internet e intranet aziendale o copia cartacea.

4.2 Formazione del personale sul tema D.lgs. 231/01

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è di competenza del l'Organo Dirigente che individua le risorse più qualificate (interne od esterne alla Società) cui affidarne l'organizzazione.

Le attività formative sono gestite a cura della funzione Organizzazione e Gestione Risorse Umane di HAIKI RECYCLING e sono progettate opportunamente al fine di prevedere una pianificazione periodica delle sessioni formative che garantisca un costante programma di aggiornamento alla normativa di riferimento ed agli sviluppi del Modello 231 vigente, attraverso l'identificazione dei più efficaci strumenti e modalità (aula e/o on-line, o una combinazione dei diversi canali).

I contenuti formativi devono fornire elementi almeno in riferimento: al quadro normativo (D. Lgs. 231/2001 e Linee Guida di Confindustria); al Modello 231 adottato dalla Società; al

Codice Etico; a casi aziendali di applicazione della normativa; ai presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Modello stesso.

La formazione dovrà comunque essere progettata al fine di garantire una differenziazione ed adeguamento in relazione alle diverse aree aziendali di appartenenza dei partecipanti (in termini di contenuti e di modalità formative).

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati deve essere ritenuta obbligatoria e della effettiva partecipazione dovrà essere tenuta puntuale registrazione.

Si precisa dunque che la mancata partecipazione sarà sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel Modello.

Le attività formative devono procedere in coordinamento con l'OdV, che ne valuta l'efficacia in termini di pianificazione, contenuti, aggiornamento, tempistiche, modalità e identificazione dei partecipanti, organizzazione delle sessioni di formazione.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

Il Decreto prevede che sia predisposto un “sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello” sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

L’esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l’effettività del Modello stesso.

L’applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall’esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall’Autorità Giudiziaria o Amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l’Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

La verifica dell’adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all’OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Fatto salvo quanto previsto dal paragrafo 3.4 (“Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca”), il sistema disciplinare definito potrà essere applicato anche ai componenti dell’OdV, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello.

5.1 Violazioni del Modello

Costituiscono violazioni del Modello:

1. comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
2. comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
3. comportamenti non conformi alle procedure richiamate nel Modello e ai principi del Codice Etico;
4. comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello e, in particolare:
 - in relazione al rischio di commissione di un reato nei confronti della Pubblica Amministrazione, i comportamenti in violazione, dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nella Parte Speciale 1;
 - in relazione al rischio di commissione di un reato societario, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nella Parte Speciale 2;
 - in relazione al rischio di commissione di un reato in violazione delle norme a tutela della sicurezza sul lavoro, i comportamenti in violazione dei principi di condotta e delle procedure e modalità di lavoro elencati nella Parte Speciale 3;
 - in relazione al rischio di commissione di un reato di ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nella Parte Speciale 4;

- in relazione al rischio di commissione di un reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare i comportamenti in violazione delle regole di condotta generali e delle prescrizioni specifiche elencate nella Parte Speciale 5;
 - in relazione al rischio di commissione di un reato ambientale, i comportamenti in violazione dei principi di condotta e delle procedure e modalità di lavoro elencati ai paragrafi “principi generali di tutela ambientale” e “presidi interni” della Parte Speciale 6;
 - in relazione al rischio di commissione di un reato di criminalità organizzata e transnazionali i comportamenti in violazione delle regole di condotta generali e delle prescrizioni specifiche elencate nella Parte Speciale 7;
5. comportamento non collaborativo nei confronti dell’OdV, consistente a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall’OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l’assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall’OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione.
 6. Comportamenti ritorsivi o ostativi nei confronti di chi avesse effettuato una segnalazione all’Organismo di Vigilanza , o mediante il sistema di Whistleblowing; ne costituisce fatto aggravante la violazione dell’anonimato del segnalante.

La gravità delle violazioni sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze, nel rispetto del principio di proporzionalità tra mancanza rilevata e sanzione comminata:

- la presenza e l’intensità dell’elemento intenzionale;
- il grado di negligenza, imperizia, imprudenza dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell’evento;
- la presenza e l’intensità della condotta recidiva;
- l’entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione, quali ad esempio la commissione di più violazioni nell’ambito della medesima condotta;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo;
- l’eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione.

5.2 Misure nei confronti dei dipendenti

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello, da parte dei dipendenti costituisce illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute o richiamate nel Modello costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare ed autorizza comunque l’OdV a richiedere al Responsabile Personale e Servizi Generali in coerenza con i poteri ad esso attribuiti l’avvio del procedimento di contestazione disciplinare e l’eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 5.1 e del comportamento tenuto prima (e.g. eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (e.g. comunicazione all’OdV dell’avvenuta irregolarità) dall’autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall’articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300

(Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché dell'art. 29 del citato CCNL - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. ammonizione verbale;
- b. ammonizione scritta;
- c. multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione;
- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni di effettivo lavoro;
- e. licenziamento.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate L'OdV dovrà esserne sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore, secondo un ordine crescente di gravità, si prevede che:

1. incorre nei provvedimenti dell'**ammonizione verbale** o dell'**ammonizione scritta** secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
2. incorre nel provvedimento della **multa** il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti più volte, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto.
3. incorre nel provvedimento di **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni di effettivo lavoro** il dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione del Reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
4. incorre nel provvedimento di **licenziamento** il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto;.

5.3 Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure

Per quanto attiene alle violazioni delle singole regole di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori della Società aventi qualifica di 'dirigente', anche queste costituiscono illecito disciplinare.

In caso di qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello l'OdV richiederà all'organo Amministrativo, l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati e del comportamento tenuto prima (ad esempio le eventuali precedenti

violazioni commesse) e dopo il fatto (ad esempio la comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei 'dirigenti' - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e fermo restando quanto disposto dal "CCNL dei dirigenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi del 23 gennaio 2008(rinnovato il 27 settembre 2011)"e successivi rinnovi- sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. Richiamo verbale o scritto;
- b. sospensione disciplinare;
- c. licenziamento per giustificato motivo;
- d. licenziamento per giusta causa.

In ogni caso, delle sanzioni erogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel **richiamo verbale o scritto** consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della **sospensione disciplinare**;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del **licenziamento per giustificato motivo**;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del **licenziamento per giusta causa**.

Inoltre, per i lavoratori della Società aventi qualifica di 'dirigente' costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso.
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, agenti, consulenti, collaboratori coordinati e continuativi ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del 'dirigente' ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b del D.lgs. 231/01.

5.4 Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente, del Collegio Sindacale e dei membri dell'OdV

In caso di violazione del Modello da parte dell'Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà il Collegio Sindacale che prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze,

richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, da adottare, ove previsto dalla legge e/o dallo Statuto, con delibera dell'Assemblea dei soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. richiamo scritto;
- b. sospensione temporanea dalla carica;
- c. revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorra nel **richiamo scritto** consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorre nel provvedimento della **sospensione temporanea dalla carica**;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro dell'Organo Dirigente incorre nella **revoca dalla carica**.

Inoltre, per i membri dell'Organo Dirigente della Società, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale ovvero dell'intero Collegio Sindacale della Società, l'OdV informerà l'Organo Dirigente il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

Qualora l'Organo Dirigente fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, il detto Organo Dirigente provvederà in collaborazione con il Collegio Sindacale ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV che sia anche un dipendente o dirigente della Società si applicheranno le sanzioni di cui al presente paragrafo.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate l'Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale terranno sempre informato l'OdV.

5.5 Misure nei confronti dei collaboratori a progetto e dei lavoratori somministrati, dei Consulenti, agenti, Fornitori e Appaltatori coinvolti nei Processi Sensibili.

Ogni violazione posta in essere dai collaboratori a progetto ovvero dai lavoratori somministrati, dai Consulenti, dagli agenti, dai Fornitori, dagli Appaltatori coinvolti nei Processi Sensibili potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nei rispettivi contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni a HAIKI RECYCLING, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.