MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001
PARTE GENERALE

Approvato dall'Amministratore Unico in data 15.12.2023
L'Amministratore Unico_____

INDICE

INTRODUZIONE - 4 -
1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO - 5 -
1.1. Il d.lgs. 231/2001: la responsabilità amministrativa degli enti - 5 -
1.2. Le sanzioni - 5 -
1.3. La responsabilità da reato degli enti: l'esimente - 6 -
1.4. Le fonti per la costruzione del MO231: la normativa, le Linee Guida e i principi di controllo - 6 -
2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI PIEMONTE RECUPERI S.R.L. - 8 -
2.1. L'ente, il suo scopo sociale e i suoi valori di riferimento - 8 -
2.2. La struttura organizzativa - 8 -
2.3. I sistemi di gestione - 11 -
2.4. Stakeholder e articolazione territoriale - 12 -
3. LA COSTRUZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MO231 - 13 -
3.1. La metodologia - 13 -
3.2. Le componenti del MO231 - 14 -
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/2001 (ODV231) - 14 -
4.1. I requisiti dell'ODV231 - 15 -
4.2. Nomina, durata in carica insediamento decadenza e revoca - 17 -
4.3. Le funzioni, i compiti, i poteri e gli strumenti dell'ODV231 - 17 -
4.4. Flussi informativi - 18 -
4.5. Conservazione delle informazioni - 22 -
4.6. Strumenti operativi e risorse finanziarie dell'ODV231 - 22 -

5. WHISTLEBLOWING ..... - 23 -
5.1. La Whistleblowing Protection Policy di PIEMONTE RECUPERI S.r.l. ..... - 23 -
5.2. L'oggetto delle segnalazioni ..... - 23 -
5.3. Il Whistleblowing Officer ..... - 23 -
5.4. La Gestione della segnalazione ..... - 24 -
5.5. La protezione del segnalante ..... - 24 -
5.6. La procedura Whistleblowing ..... - 25 -
6. IL SISTEMA DISCIPLINARE ..... - 25 -
6.1. Le violazioni sanzionabili ..... - 26 -
6.2. Le sanzioni ..... - 28 -
7. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE ..... - 32 -
7.1. Nei confronti dei soggetti apicali ..... - 33 -
7.2. Nei confronti dei dipendenti o dei soggetti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei vertici ..... - 33 -
7.3. Nei confronti degli altri stakeholder ..... - 34 -
8. AGGIORNAMENTO DEL MO231 ..... - 35 -

INTRODUZIONE

Oggetto, finalità

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 (di seguito anche "MO231) è stato adottato con la finalità di prevenire la commissione, nell'interesse o a vantaggio di PIEMONTE RECUPERI S.R.L. (di seguito anche la Società), di reati rientranti nel campo di applicazione del predetto decreto da parte dei seguenti soggetti:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'ente, nonché persone che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente ("soggetti apicali");
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei suddetti soggetti apicali.

Il MO231 è un sistema di *compliance* costituito da un insieme di regole, procedure e protocolli che mirano a contrastare efficacemente, ovverosia ridurre a un livello accettabile, i rischi di commissione dei suddetti reati, intervenendo su due fattori determinanti: i) la probabilità di accadimento dell'evento e ii) l'impatto dell'evento stesso. Il sistema è stato pertanto costruito tenendo conto della realtà giuridica, organizzativa e operativa di PIEMONTE RECUPERI S.R.L.

Campo di applicazione e destinatari

PIEMONTE RECUPERI S.R.L. si è dotata del MO231 quale esimente della responsabilità da reato degli enti prevista dal d.lgs. 231/2001, ma il percorso di sviluppo, adozione e implementazione risponde all'esigenza di garantire, nei confronti di tutti i portatori di interesse che si interfacciano con la Società, che l'ente è dotato di una organizzazione sostenibile che rispetta la legalità e la trasparenza, ed è improntata al miglioramento continuo. Il presente MO231 si applica conseguentemente a tutte le attività gestite da PIEMONTE RECUPERI S.R.L.
Con riferimento ai destinatari, il presente MO231 trova applicazione nei confronti di tutte le persone che nell'ambito di PIEMONTE RECUPERI S.R.L. sono qualificabili come "soggetti apicali" e alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di questi ultimi.
In ottica di prevenzione e responsabilità, la Società potrà procedere a rendere vincolanti tutte le disposizioni del presente MO231 o parti di esso anche nei confronti di soggetti che, pur non appartenendo alle categorie precedenti, possono coadiuvare l'ente in operazioni individuate come "attività sensibili" nelle Parti Speciali del presente MO231.

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1.1. Il d.lgs. 231/2001: la responsabilità amministrativa degli enti

Il d.lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano la "*responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*". Secondo tale forma di responsabilità, gli enti (ivi comprese le società, le associazioni e le fondazioni) possono essere chiamati in giudizio a rispondere di specifici reati, commessi da determinate persone che operano per essi (soggetti apicali e/o soggetti sottoposti a direzione e vigilanza degli apicali), qualora gli illeciti siano stati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio.
Si tratta di una forma di responsabilità distinta rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso l'illecito e dà vita ad un autonomo giudizio a carico dell'ente, il quale potrà essere soggetto a sanzioni, sia di natura pecuniaria che interdittiva.
Il d.lgs. 231/2001, secondo la ricostruzione di giurisprudenza e dottrina, mira a sanzionare la cosiddetta "*colpa in organizzazione*", intesa come la mancanza di misure finalizzate a orientare le attività dell'organizzazione alla prevenzione dei reati presupposto.

1.2. Le sanzioni

Il riconoscimento della responsabilità ex d.lgs. 231/2001 dell'ente può comportare l'applicazione delle seguenti sanzioni:

A. *sanzione pecuniaria*;
B. *sanzioni interdittive*;
C. *confisca del profitto di cui l'ente ha beneficiato dalla commissione del reato*;
D. *pubblicazione della sentenza di condanna dell'ente*.

La **sanzione pecuniaria** è prevista per ogni reato presupposto ed è commisurata in "quote": per ciascun reato la pena pecuniaria non può essere inferiore a cento quote e non può essere superiore a mille. Il giudice determina il numero delle quote, entro il minimo e il massimo edittale previsto per lo specifico reato, tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.
Come previsto dall'art. 11 d.lgs. 231/2001, l'importo della singola quota varia da un minimo di € 258,22 a un massimo di € 1.549,37 ed è invece stabilito dal giudice sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.
Le **sanzioni interdittive** possono avere durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste. Per l'applicazione di tale tipologia di sanzioni deve ricorrere almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero il reato è stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza degli apici e la commissione è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

L'applicazione di sanzioni interdittive può comportare: l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze, concessioni, autorizzazioni, il divieto di contrarre con la P.A., il divieto di pubblicizzare beni e servizi, l'esclusione da finanziamenti, contributi e sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi.
Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare.
La **confisca del prezzo o del profitto del reato**, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato, è sempre disposta con la condanna dell'ente.
La **pubblicazione della sentenza** di condanna a spese dell'ente può essere disposta dal giudice quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

1.3. La responsabilità da reato degli enti: l'esimente

Il d.lgs. 231/2001 ha individuato i criteri per l'adempimento ai doveri di diligenza organizzativa, tali da fare ritenere l'ente esente da "colpa in organizzazione" e, di conseguenza, costituire esimente della responsabilità da reato degli enti.
Nel caso di **reati commessi da soggetti apicali**, l'esimente sussiste qualora l'ente riesca a dimostrare che:

- l'organo amministrativo ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la fattispecie di reato verificatasi;
- l'organo amministrativo ha affidato ad un organo interno dotato di poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del modello in questione, nonché di provvedere al suo aggiornamento;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello;
- non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di un reato commesso dai **soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli apicali**, l'ente non risponde se la commissione del reato non è stata determinata dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.
L'adozione e l'efficace attuazione del MO231 costituisce quindi declinazione dei doveri di organizzazione posti dal d.lgs. 231/2001 ed è finalizzata ad attuare concretamente strumenti di prevenzione dei reati presupposto.

1.4. Le fonti per la costruzione del MO231: la normativa, le Linee Guida e i principi di controllo

Il contenuto del presente MO231 è stato delineato in conformità ai dettami posti a livello normativo dal d.lgs. 231/2001:

- all'art. art. 6, ove si prevede, rispetto alle condotte dei soggetti apicali, che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, debbano rispondere alle seguenti esigenze:
  - individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità di commettere i reati;
  - identificare specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
  - determinare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
  - prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello;
  - introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
  - prevedere:
    - uno o più canali che consentano ai destinatari delle disposizioni del MO231 di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del MO231, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
    - almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
    - il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
    - nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- all'art. 7, ove si prevede, rispetto alle condotte dei soggetti sottoposti a direzione e vigilanza dei vertici, che il modello debba prevedere "*misure* idonee *a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio*".

Nell'ottica di diligenza organizzativa e responsabilità, che da sempre guida le attività di PIEMONTE RECUPERI S.R.L., il presente MO231 è stato redatto tenendo conto di standard di settore e di linee guida di diffusa applicazione, quali:

- le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, adottate da Confindustria, approvate dal Ministero della Giustizia con provvedimento 7.3.2002 e successivamente aggiornate (da ultimo a giugno 2021).
- le circolari adottate in materia dal CNDCEC (Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili)[1];

[1] Ad esempio: Circolare CNDCEC n. 26 del 10.11.11 "L'adozione dei modelli di organizzazione e gestione ex d.lgs. n.231/2001 tra obbligo e opportunità"; Linee Guida del maggio 2013 dell'Istituto di Ricerca dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili "Linee Guida per l'organismo di vigilanza ex d.lgs. 231/20011 e per il coordinamento con la funzione di vigilanza del collegio sindacale"; Nota informativa del CNDCEC n. 81 del 31.1.2012 "Il modello 231/2001 per gli enti non profit: una soluzione per la gestione dei rischi", "Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2011 n. 231" del febbraio 2019 a cura del Gruppo di Lavoro multidisciplinare sulla normativa relativa all'organismo di vigilanza.

- la norma UNI ISO 31000:2010 "Gestione del rischio", che ha proposto un modello di gestione del rischio e di integrazione dello stesso nel sistema organizzativo degli enti, applicabile anche ai rischi di *compliance*[2];
- standard organizzativi per l'implementazione di procedure settoriali.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI PIEMONTE RECUPERI S.R.L.

2.1. L'ente, il suo scopo sociale e i suoi valori di riferimento

PIEMONTE RECUPERI S.r.l. nasce come società attiva nel settore della raccolta, selezione e produzione di materie prime secondarie per cartiere. La società si occupa oggi anche della raccolta, del trasporto e del recupero di altri materiali come plastica, rottami ferrosi e non, legno e materiali non più recuperabili da destinare allo smaltimento. Dotata anche di autorizzazione all'intermediazione di rifiuti, pericolosi e non, PIEMONTE RECUPERI può gestire, all'occorrenza, anche rifiuti che non possono essere trattati direttamente presso l'impianto di Cuggiono (MI).

Secondo quanto previsto dallo **Statuto** del 16.11.2001, lo scopo e l'attività principale della Società risultano essere i seguenti:

"La Società ha per oggetto la raccolta, la lavorazione e la commercializzazione di carta da macero, di materiali da recupero, stracci, materiali ferrosi e non in genere; il commercio di carta nuova nonché il servizio distruzione rifiuti e prodotti obsoleti. La Società potrà inoltre compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, finanziarie, mobiliari ed immobiliari ritenute dall'organo di amministrazione necessarie o comunque utili al raggiungimento dello scopo sociale. La Società potrà inoltre assumere sia direttamente che indirettamente, interessenze e partecipazioni in altre società aventi oggetto analogo: affine, connesse o complementare al proprio; potrà inoltre, osservati i limiti di legge al riguardo, garantire debiti di soci e di terzi e così concedere fidejussioni, avalli ed ogni altro genere di garanzia".

2.2. La struttura organizzativa

Sono organi della Società:

a) l'Assemblea dei soci;

b) l'Organo Amministrativo (Consiglio di amministrazione o Amministratore Unico).

Attualmente l'Organo Amministrativo è composto da un Amministratore Unico, Giovanni Liotta.

Ai sensi dell'art. 10 dello Statuto, all'Organo Amministrativo spettano **tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione**, ivi compresa la nomina di procuratori di qualsiasi genere, con le seguenti eccezioni per le quali sarà necessario il preventivo assenso dell'assemblea:

a) l'acquisto, la vendita, la permuta di beni immobili;
b) rilasciare a chiunque cambiarli;

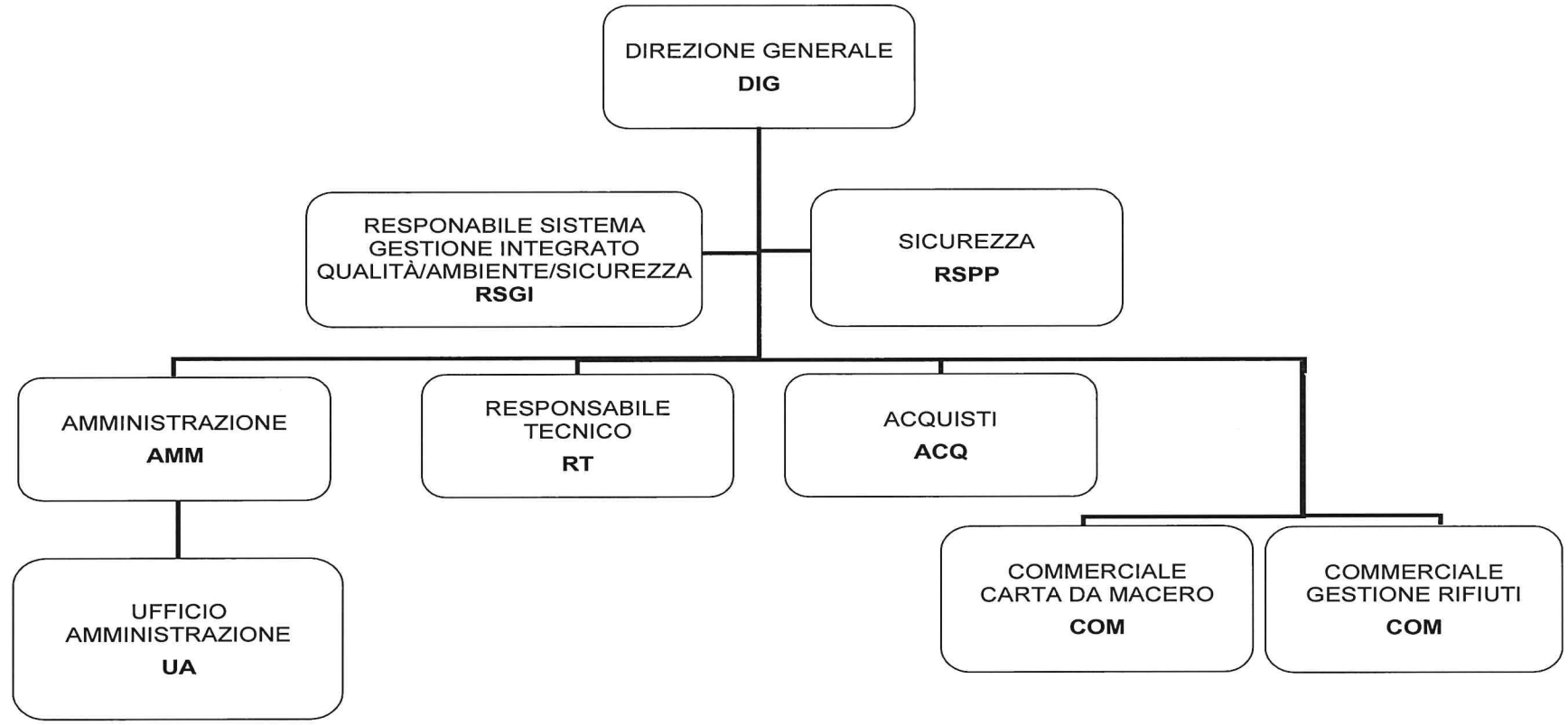
---

[2] Sono stati inoltre considerati i principi contenuti in altri standard internazionali in materia di controllo interno e risk management, in particolare: l'Internal Control-Integrated Framework (CoSoIC-IF) 2013 emanato dal Committee of Sponsoring Organizations (CoSO) e la UNI EN ISO 19011:2011.

c) acquistare e vendere macchinari;
d) la facoltà di transigere in arbitri amichevoli compositori;
e) contrarre ed assumere mutui ipotecari sia attivi che passivi con privati, Banche, Casse di risparmio ed Istituti di credito fondiario;
f) consentire iscrizioni, trascrizioni, cancellazioni, surroghe, postergazioni di ipoteche, nonché qualsiasi annotamento ipotecario, la rinuncia ad ipoteche legali;
g) fare operazioni presso il Debito Pubblico e la Cassa Depositi e Prestiti;
h) rilasciare fidejussioni a favore di terzi.

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, può nominare, ai sensi dell'art. 2381 c.c., uno o più Amministratori Delegati, loro delegando tutti o parte dei suoi poteri.
Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto, la rappresentanza organica della Società di fronte ai terzi ed in giudizio spetta all'Amministratore Unico ovvero al Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché agli eventuali Consiglieri Delegati in via tra loro disgiuntiva e ciò sia relativamente agli atti compiuti nei limiti dei poteri loro delegati, sia per la esecuzione di operazioni deliberate dal Consiglio di Amministrazione. I suddetti rappresentanti organici potranno delegare la firma sociale a terzi, o a soci, per il compimento di determinati atti o categorie di atti.
La Società ha nominato un revisore legale dei conti.
L'organizzazione generale di PIEMONTE RECUPERI, così come confermato dalle interviste con il management, risponde a un **criterio sostanzialmente gerarchico-funzionale**, essendo ripartita per uffici di *line*, che curano i diversi processi interni, e funzioni di *staff* a supporto.
L'organizzazione interna è sintetizzata dal seguente **organigramma**, aggiornato in data 13.1.2023:

Organigramma aziendale



Anche in base all'organizzazione gerarchico/funzionale definita, è possibile identificare i seguenti processi:

- Governance;
- Amministrazione;
- Sicurezza;
- Commerciale;
- Acquisti;
- Produzione;
- Sistemi di Gestione (SGI);
- Ambiente;
- Informatica e trattamento dati (IT).

2.3. I sistemi di gestione

La Società opera secondo procedure organizzative delineate sulla base di standard diffusi a livello nazionale e internazionale.
PIEMONTE RECUPERI è infatti dotata di un **Sistema Integrato per gestione della qualità, dell'ambiente e della sicurezza**, rispettivamente conforme alla ISO 9001:2015, alla ISO 14001:2015 e alla ISO 45001:2018 in relazione alle attività di "*Raccolta, lavorazione e commercializzazione di carta da macero, materiali plastici e imballaggi in genere recuperabili e non; intermediazione senza detenzione di rifiuti pericolosi e non*".
Il Sistema di gestione della Società è inoltre certificato conforme al Regolamento UE n. 333/2011 del Consiglio del 31.2.2011 per l'attività di "*Recupero di rifiuti metallici: ferro, acciaio, alluminio e sue leghe*".
L'organizzazione risulta normata a livello formale:

- dalle norme statutarie;
- dal Codice Etico;
- dal Modello ex d.lgs. 231/2001;
- dall'organigramma delle funzioni aziendali;
- dal sistema di procedure interne adottate in conformità al Sistema Integrato per gestione della qualità, dell'ambiente e della sicurezza, conforme alla ISO 9001:2015, alla ISO 14001:2015 e alla ISO 45001:2018 e al Regolamento UE n. 333/2011;
- da accordi contrattuali, istruzioni di lavoro e comunicazioni interne.

La Società opera attualmente sotto la direzione di un organo amministrativo monocratico da cui dipendono le funzioni interne.
In linea generale, PIEMONTE RECUPERI è dotata di

- controlli di primo livello, svolti principalmente:
  - dai responsabili dei singoli uffici;
  - dal preposto per la sicurezza, ex art. 2 d.lgs. 81/2008;
  - dal RLS;
- controlli di secondo livello, svolti principalmente:
  - dal Responsabile del Sistema SQI;
  - dal Responsabile Tecnico;
- controlli di terzo livello, svolti principalmente:
  - dall'Amministratore Unico.

Costituiscono Organi di controllo e Organismi di vigilanza

- il Revisore Legale dei Conti.
- l'ODV231.

2.4. Stakeholder e articolazione territoriale

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, intrattiene principalmente rapporti con i seguenti *stakeholder esterni*:

- Soggetti che condividono la missione: lavoratori; amministratori; soci;
- Clienti e fornitori;
- Interlocutori Istituzionali: Stato; Comune, Provincia, Regione, P.A. incaricate di controlli sulle attività della società (es: ARPA, SPISAL, Guardia di Finanza, Agenzia Entrate).

L'impianto di recupero (R3, R4, R12 e R13) e smaltimento (D15) di rifiuti non pericolosi di PIEMONTE RECUPERI si trova in Cuggiono (MI).
I principali **clienti** di PIEMONTE RECUPERI, per quanto riguarda la gestione di rifiuti, si trovano nel nord e nel centro Italia; la Società esporta EdW anche al fuori dei confini nazionali.
I principali fornitori sono rappresentanti da imprese italiane e comunitarie.

3. LA COSTRUZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MO231

3.1. La metodologia

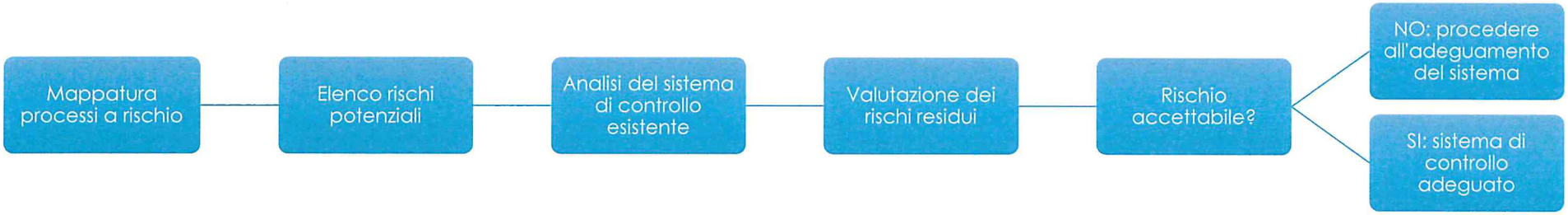
In base alle indicazioni fornite dalla giurisprudenza, a quelle contenute nella normativa, nelle linee guida emanate, e negli altri standard in materia, il MO231 di PIEMONTE RECUPERI S.R.L. è il frutto di un processo di analisi trifasico, sintetizzabile nelle seguenti fasi:

- **risk assessement**: analisi per l'identificazione dei rischi potenziali connessi alla commissione di reati presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'ente; definizione della intensità dei rischi;
- **as is analysis**: identificazione delle misure organizzative già implementate dall'ente che contribuiscono a ridurre i rischi di cui al punto precedente ad un livello accettabile;
- **gap analysis**: identificazione delle misure integrative per completare il quadro dei controlli preventivi e fare fronte a tutti i rischi-reato individuati dal risk assessment.

L'analisi è stata svolta dal gruppo di lavoro interno affiancato da un team di professionisti esterni, i quali hanno contribuito a rielaborare le diverse informazioni raccolte tramite il management e in particolare:

- copia della documentazione fornita dalla Società sulla base della *checklist* predisposta preliminarmente;
- informazioni raccolte nel corso di interviste con il management, svolte nel corso di diversi appuntamenti anche sulla base di questionari predefiniti;
- visite presso i luoghi di lavoro.

Schema di sintesi del processo di costruzione del MO231:



3.2. Le componenti del MO231

Il MO231 di PIEMONTE RECUPERI S.R.L. è un sistema organizzativo integrato, costituito da regole di condotta, procedure, protocolli, misure e unità organizzative.
Il MO231 è formato dalle seguenti **componenti di natura documentale** e di **natura organizzativa.**

Codice Etico	Esprime principi deontologici che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i destinatari. Contiene le norme e i valori etici che orientano le attività della Società e il rapporto con gli stakeholder. Costituisce la base per l'elaborazione della filosofia e delle policy gestionali del management. Contiene le norme di comportamento basilari, dedicate a tutti i destinatari del MO231, finalizzate alla prevenzione dei reati presupposto.
MO231 Parte Generale (il presente documento)	Contiene la disciplina di funzionamento del MO231 (costruzione, adozione, attuazione e aggiornamento) e delle sue singole componenti, include la gestione della whistleblowing interna.
MO231 Parti Speciali	Organizzate per categorie di reati presupposto, contengono l'indicazione dei protocolli, delle procedure e delle misure organizzative generali e specifiche che, in quanto richiamate, costituiscono parte integrante del MO231.
Procedure e protocolli di prevenzione	Rappresentano le regole di comportamento formalizzate per orientare lo svolgimento dell'attività della Società al costante rispetto della legge, nonché per scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.
ODV231	È l'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MO231 e di curare il suo aggiornamento (par. 4).
Documentazione delle attività dell'ODV231	Rappresenta l'insieme dei documenti attraverso i quali l'ODV231: disciplina le proprie attività; registra le proprie attività; comunica con il vertice di PIEMONTE RECUPERI S.R.L. e con le unità organizzative.
Sistema disciplinare	Costituisce l'apparato sanzionatorio della Società, in caso di violazione dei protocolli preventivi adottati dall'organizzazione. Rappresenta l'insieme delle misure volte a sanzionare il mancato rispetto del MO231 da parte dei destinatari e delle relative procedure applicative (par. 5).
Attività di formazione, informazione e addestramento	È l'insieme delle attività finalizzate alla costruzione delle capacità dei destinatari di applicare le misure del MO231 loro applicabili (par. 6).

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/2001 (ODV231)

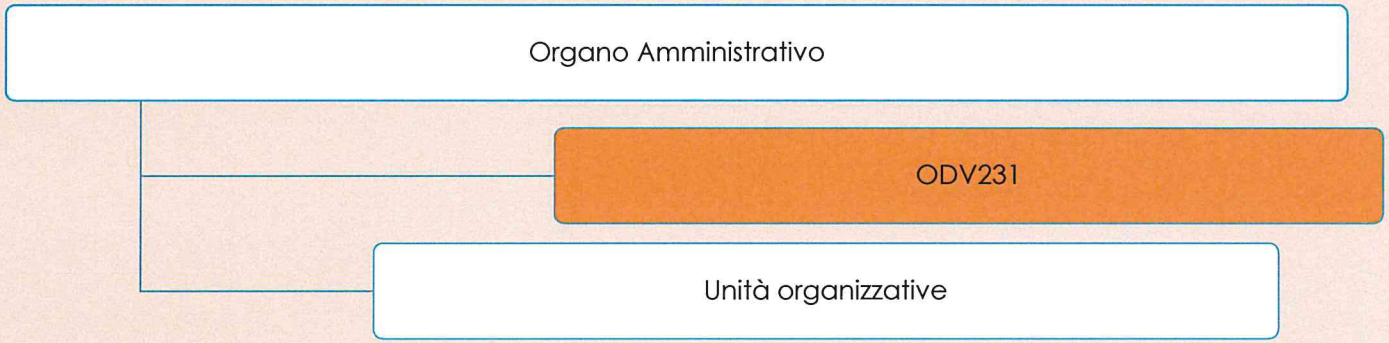
Affinché possa operare l'esimente in caso di commissione dei reati presupposto da parte di soggetti apicali, l'art. 6 comma 1 lett. b) del d.lgs. 231/2001 ha previsto che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento debba essere affidato a un organismo dell'ente dotato di "autonomi poteri di iniziativa e di controllo".
Nella presente sezione, sono disciplinati i requisiti, i compiti, i poteri e i doveri del suddetto organismo (di seguito ODV231).

4.1. I requisiti dell'ODV231

La normativa nazionale vigente non impone agli enti specifiche regole in merito alla composizione (monocratica o pluripersonale) dell'ODV231o alla provenienza dei suoi membri (dipendenti, collaboratori di PIEMONTE RECUPERI S.R.L. o esterni), né definisce quale sia il contenuto degli "*autonomi poteri di iniziativa e controllo*" di cui deve essere dotato l'ODV231.
In base alle indicazioni fornite dalla giurisprudenza e dai codici di comportamento adottati dalle associazioni di categoria, la Società ha ritenuto di nominare un ODV231 dotato dei seguenti requisiti: **autonomia, indipendenza**, **onorabilità**, **professionalità** e **continuità d'azione**.
La mancanza o il venire meno dei suddetti requisiti costituisce condizione di ineleggibilità e/o di decadenza dell'ODV231.

Autonomia e indipendenza

L'ODV231 quale organo di PIEMONTE RECUPERI S.R.L. si caratterizza come unità di staff (priva di compiti operativi, amministrativi o disciplinari nell'ente), posta in posizione gerarchica la più alta possibile, che riporta direttamente all'Organo Amministrativo.



La posizione ricoperta dall'ODV231 nell'ambito di PIEMONTE RECUPERI S.R.L. è volta a garantire l'assenza di interferenze o condizionamenti da parte di qualunque componente dell'ente.
Affinché siano dotati di **autonomia** e **indipendenza**, i componenti dell'ODV231 devono rispettare i seguenti requisiti:

- assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con enti da esso controllati, che ne compromettano l'indipendenza;
- non avere relazioni di parentela con altri componenti degli organi di PIEMONTE RECUPERI S.R.L., ai sensi dell'art. 2399 c.c.;
- non avere svolto funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, fino ai tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'ODV231, in imprese fallite o sottoposte a liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- non essere stati parte di rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'ODV231.

A garanzia dei requisiti di autonomia e indipendenza, il licenziamento di eventuali dipendenti chiamati a ricoprire il ruolo di membri dell'ODV231, durante lo svolgimento del predetto incarico e per i sei mesi successivi alla sua cessazione, dovrà essere debitamente motivato (ferma restando la necessità della giusta causa o del giustificato motivo come disciplinati dalla normativa vigente).
Affinché possano essere rispettati i requisiti di **onorabilità** i componenti dell'ODV231 devono non rientrare nei casi di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 c.c.
Il mancato possesso o la perdita dei suddetti requisiti comporta automaticamente l'ineleggibilità/la decadenza del membro dell'ODV231.

Professionalità

La Società sceglie i componenti del proprio ODV231 verificando puntualmente il possesso di capacità tecniche e professionali tali da assicurare l'efficacia dei poteri e delle funzioni ad essi attribuiti.
I membri esterni dell'ODV231 sono professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche della responsabilità da reato degli enti, e possono provenire dai campi dell'economia, del diritto, dell'organizzazione aziendale o della consulenza tecnico-scientifica.
In ogni caso, almeno uno dei componenti dell'ODV231 ha competenze in tema di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico.
L'ODV231, per il migliore svolgimento delle proprie attività, potrà avvalersi di tutte le strutture interne, nonché di eventuali consulenti esterni.

Continuità d'azione

L'ODV231 deve poter svolgere una costante attività di monitoraggio sul MO231, con periodicità tale da consentire all'ODV231 di ravvisare in tempo reale eventuali situazioni anomale, nonché in modo sistematico (attraverso gli strumenti di calendarizzazione delle attività, pianificazione, controllo e documentazione previsti dal presente MO231).
La Società rafforza la continuità d'azione del proprio ODV231 alternativamente attraverso la presenza di:

- uno o più membri interni nella composizione dell'ODV231;
- una segreteria tecnica, in grado di coordinare l'attività dell'ODV231 e di assicurare la costante individuazione di una struttura di riferimento interna.

Tra l'ODV231, gli organi di PIEMONTE RECUPERI S.R.L. e i destinatari del MO231 sono attivi flussi informativi permanenti.

4.2. Nomina, durata in carica insediamento decadenza e revoca

Nomina e durata in carica

L'ODV231 è nominato dall'Organo Amministrativo con formale delibera, con incarico, salvo diversa previsione, triennale e rinnovabile.

Decadenza, sospensione e revoca

La decadenza dal ruolo di membro dell'ODV231 deriva dal venire meno dei requisiti posti a pena di ineleggibilità/decadenza dal paragrafo 4.1.
L'Organo Amministrativo potrà sempre disporre la sospensione o la revoca dall'incarico del componente dell'ODV231 nei seguenti casi:

- gravi omissioni nell'esercizio delle proprie funzioni e dei compiti conferiti all'ODV231 dalla Società ai sensi del presente MO231;
- cessazione del rapporto di lavoro con la Società per i membri interni.

Ove l'organismo assuma composizione pluripersonale, la decadenza o la revoca del singolo componente non comporta di norma la decadenza dell'intero ODV231, anche qualora tali eventi dovessero insorgere in capo alla maggioranza dei membri. In ogni caso, l'Organo Amministrativo provvede con la massima sollecitudine a rivalutare l'adeguatezza dell'ODV231 dal punto di vista della composizione provvedendo, ove opportuno anche alla sostituzione del soggetto decaduto.

4.3. Le funzioni, i compiti, i poteri e gli strumenti dell'ODV231

L'ODV231 è chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

A. verifica della corretta esecuzione delle formalità connesse all'approvazione del MO231 e alla nomina dell'ODV231;
B. vigilanza sull'effettività del MO231 (ovverosia sulla coerenza tra i comportamenti tenuti dai destinatari e il MO231);
C. disamina dell'adeguatezza del MO231, alla luce della normativa vigente e degli standard di riferimento;
D. accertamento del mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del MO231;

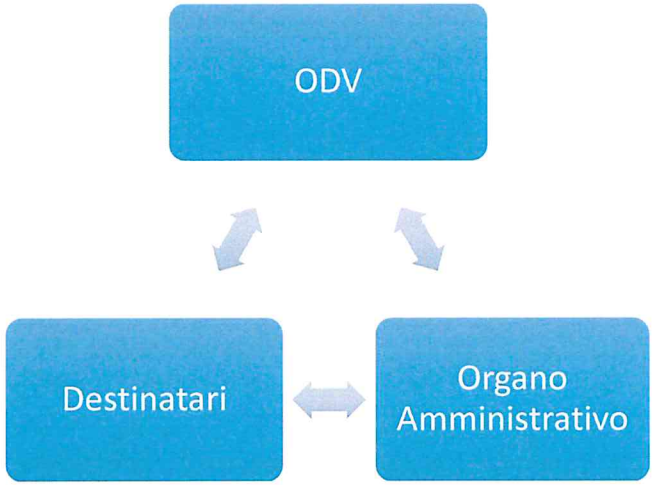
E. promozione del necessario aggiornamento, in senso dinamico, del MO231 attraverso: i) suggerimenti e proposte di adeguamento; ii) monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento;
F. cura dei flussi informativi di competenza con gli organi sociali, le funzioni organizzative e gli altri destinatari del MO231;
G. promozione e monitoraggio di iniziative di informazione e formazione finalizzate a favorire la conoscenza del MO231 da parte dei destinatari, la sensibilizzazione degli stessi all'osservanza dei principi in esso contenuti, nonché il corretto adempimento a specifiche regole di condotta, procedure e protocolli organizzativi contenuti nel MO231;
H. sollecitazione delle funzioni competenti nell'adozione di azioni disciplinari e nell'applicazione di sanzioni, in caso di ritenute violazioni del MO231;
I. nell'esercizio dei propri autonomi poteri di iniziativa, adozione di un regolamento dell'ODV231 che, in esecuzione alle disposizioni del MO231 e della presente Parte Speciale, disciplina le seguenti attività: individuazione e funzioni del Presidente in caso di ODV231 pluripersonale; modalità di convocazione delle riunioni; modalità di verbalizzazione delle riunioni e conservazione dei libri verbali; determinazione delle cadenze temporali dei controlli;
J. nell'esercizio dei propri autonomi poteri di iniziativa, approvazione ed esecuzione del Piano delle Attività, in cui sono individuate e pianificate le attività di verifica e controllo che l'ODV231 intende compiere nell'anno solare di riferimento con l'eventuale indicazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie;
K. ogni altro compito attribuito dalla legge o dal MO231.

Per lo svolgimento dei suddetti compiti l'ODV231:
- ha accesso a tutte le informazioni dell'ente; tutti i destinatari del MO231 sono tenuti a fornire all'ODV231 le informazioni richieste;
- può convocare i responsabili delle funzioni organizzative, per essere informato su questioni, eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza e scambiare dati e valutazioni ad essi inerenti;
- ha in dotazione personale di segreteria e mezzi tecnici che ritenga necessari, nonché l'utilizzo di locali idonei a garantire l'efficienza e la riservatezza di riunioni, incontri, audizioni o attività di formazione;
- è dotato di un adeguato budget annuale definito dall'Organo Amministrativo di cui può usufruire, per il tramite delle funzioni interne competenti.

4.4. Flussi informativi

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/2001, il MO231 deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, ovverosia l'ODV231.
La Società, nello spirito di efficienza organizzativa e responsabilità sociale che la caratterizza, ha deciso di definire e implementare una struttura circolare di flussi informativi che coinvolge l'ODV231, il vertice dell'ente (l'Organo Amministrativo) e i destinatari del MO231 al fine di:

A. responsabilizzare tutti i livelli organizzativi al rispetto del MO231;
B. migliorare la trasparenza e l'*accountability* interna;
C. favorire l'aggiornamento del MO231 e l'affinamento delle procedure di controllo.



Reporting dell'ODV231
L'ODV231 riporta al vertice di PIEMONTE RECUPERI S.R.L. le attività di verifica e di controllo compiute e l'esito delle stesse, nonché eventuali criticità rilevate attraverso le seguenti linee di reporting:

A. **informale e su base continuativa** all'Organo Amministrativo (responsabile della presenza e dell'efficacia nel tempo del Modello), potranno essere trasmesse comunicazioni in relazione a: i) rilevate violazioni del MO231; ii) rilevate violazioni di leggi comportanti la potenziale commissione di reati inclusi nel campo di applicazione del d.lgs. 231/2001; iii) novità normative in materia di responsabilità amministrativa degli enti; iv) necessità od opportunità di modificare o aggiornare il MO231. Qualora le segnalazioni riguardino violazioni poste in essere dagli amministratori, l'ODV231 riporterà all'Assemblea;
B. **formale con cadenza <u>semestrale</u>**, all' Organo Amministrativo verrà trasmessa una **Relazione** relativa alle attività svolte nel semestre trascorso che documenta le attività svolte: i) la verifica sulla divulgazione del MO231 e formazione del personale; ii) la gestione dei flussi

informativi e la raccolta di segnalazioni; iii) il monitoraggio e la valutazione complessiva dell'attuazione e dell'efficacia del MO231 e sulla necessità dell'eventuale aggiornamento; iv) l'utilizzazione eventuale delle disponibilità finanziarie assegnate; v) le conclusioni.

L'ODV231 rimane sempre a disposizione degli organi sociali per eventuali richieste di chiarimenti.

L' Organo Amministrativo può sempre disporre la convocazione dell'ODV231.

Flussi informativi verso l'ODV231

All'ODV231 vengono trasmesse tre categorie di informazioni:

A. segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni del MO231 da parte dei destinatari delle regole definite dal MO231; tali informazioni permettono all'ODV231 di valutare e ravvisare eventuali violazioni;

B. segnalazione di eventi sensibili; tali informazioni hanno l'obiettivo di informare l'ODV in merito all'accadimento di eventi sensibili;

C. trasmissione di informazioni residuali, che non integrano violazioni dirette alle disposizioni del MO231 né attività sensibili; tali informazioni possono favorire il rafforzamento dei protocolli di prevenzione o l'individuazione di attività sensibili prima non individuate come tali.

Le informazioni fornite all'ODV231 hanno lo scopo di agevolare e migliorare l'efficacia delle attività di controllo, ma non impongono una verifica sistematica e puntuale di tutti i fenomeni rappresentati. Salvo che il presente MO231 preveda diversamente è, quindi, rimesso alla discrezionalità e responsabilità dell'ODV231 stabilire in quali casi attivarsi.

L'ODV231 potrà sempre istituire canali informativi e momenti di consultazione dedicati alla trattazione di tematiche di rilievo con i responsabili delle competenti unità funzionali.

A. *Segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni del MO231*

In conformità ai protocolli in materia di whistleblowing, è possibile effettuare tempestive e puntuali segnalazioni, nel caso si ravvisino condotte illecite fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o violazioni del Codice Etico o del Modello, di cui si sia venuti a conoscenza. E' previsto un canale interno di segnalazione costituito da:

- una Piattaforma Whistleblowing, per l'invio di segnalazioni in forma scritta o in forma orale, direttamente accessibile dal sito Internet della Società;
- la possibilità per il segnalante di chiedere una audizione di persona.

Le segnalazioni possono essere nominative (con la possibilità quindi per il segnalante di identificarsi) o anonime.

Le segnalazioni vengono ricevute e trattate dal Whistleblowing Officer, un soggetto o un ufficio interno all'organizzazione (purché sia autonomo, dedicato e con personale formato), oppure un soggetto esterno dotato delle medesime caratteristiche (c.d. Whistleblowing Officer).

L'incarico di Whistleblowing Officer potrà altresì essere conferito all'ODV231.

Ricevuta la segnalazione, il Whistleblowing Officer provvede a:

i. far caricare la segnalazione nella Piattaforma Whistleblowing, qualora la segnalazione sia stata erroneamente inoltrata attraverso un sistema diverso dalla Piattaforma;
ii. rilasciare alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione;
iii. mantenere le interlocuzioni con il segnalante chiedendo eventuali integrazioni;
iv. sottoporre la segnalazione ad un primo vaglio di fondatezza e pertinenza rispetto al campo di applicazione individuato dalla normativa;
v. informare prontamente l'ODV231 in merito a tutte le segnalazioni ricevute (incluse quelle ritenute non rilevanti ai sensi del D.Lgs. 24/2023), se l'incarico di Whistleblowing Officer è attribuito a un soggetto diverso dall' ODV231;
vi. fornire riscontro al segnalante.

Spetta all'ODV231 svolgere gli accertamenti in ordine alla effettiva presenza di violazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o del Modello. A titolo esemplificativo, l'ODV231 potrà convocare per chiarimenti il segnalante, conferire con i presunti responsabili della violazione o con altre persone che possano essere informate sui fatti o acquisire dati o documenti. Ad esito dei propri accertamenti l'ODV231 potrà alternativamente decidere:

- per l'archiviazione della segnalazione (di cui viene data comunicazione al segnalante);
- per la valutazione di rilevanza, proponendo quindi agli organi / funzioni sociali competenti l'adozione di una specifica misura (di tipo sanzionatorio e/o di tipo correttivo/riparatorio/preventivo).

Delle proprie determinazioni, l'ODV231 darà notizia anche al Whistleblowing Officer, se soggetto diverso dall'ODV231, affinché possa dare riscontro al segnalante.

B. *Segnalazione di attività sensibili*

Le funzioni sensibili sono tenute a segnalare all'ODV231 l'esecuzione di attività sensibili, con le forme e le modalità definite dalle Parti Speciali del MO231 e dalle procedure organizzative da queste richiamate. Le attività sensibili possono essere segnalate all'ODV231:

- con la trasmissione di una informativa puntuale e tempestiva all'accadere dell'evento sensibili;
- con la trasmissione di una reportistica periodica.

L'Organo Amministrativo deve in ogni caso segnalare tempestivamente all'ODV231:

- eventuali procedimenti posti in essere dalla magistratura in relazione a reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001;
- 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 di cui al d.lgs. n. 231/2001.

C. *Trasmissione di informazioni residuali*

Tutte le funzioni organizzative e i destinatari del MO231 possono segnalare, formalmente o informalmente, la presenza di difficoltà operative e gestionali o rischi di natura legale connessi allo svolgimento di attività della Società, nonché eventuali difficoltà nell'adempimento alle regole, alle procedure e ai protocolli definiti dal MO231.
La trasmissione di tali informazioni, pur non rivestendo natura obbligatoria, può favorire l'attività di monitoraggio dell'ODV231 e la sua capacità di valutare l'opportunità di estendere/riformare/eliminare/aggiornare i presidi del MO231.

4.5. Conservazione delle informazioni

L'ODV231 procede alla documentazione delle proprie attività:

A. nel **Libro dei Verbali** (il cui luogo di conservazione è regolato dall'ODV231 nel proprio **Regolamento**), registro cartaceo formato da fogli numerati progressivamente, in cui sono registrate le attività svolte dall'Organismo e riportati in particolare: i verbali delle riunioni e delle attività di vigilanza, datati e sottoscritti; i Piani delle attività; le relazioni inoltrate agli organi di PIEMONTE RECUPERI S.R.L.; le principali comunicazioni; i verbali degli incontri con organi di PIEMONTE RECUPERI S.R.L. e con il personale;
B. curando la conservazione di un **Registro delle evidenze**, su base informatica, nel quale potranno essere conservati: copia dei documenti raccolti nel corso delle attività svolte dall'ODV231; copia delle segnalazioni ricevute; gli appunti relativi all'audizione di destinatari. Il Registro delle evidenze, in caso di composizione pluripersonale dell'organismo, è conservato dal Presidente dell'ODV231.

4.6. Strumenti operativi e risorse finanziarie dell'ODV231

Risorse di organico

Per lo svolgimento delle funzioni attribuite dal MO231, l'ODV231 può avvalersi di ogni funzione interna e potrà ricorrere a consulenze esterne nei casi in cui ciò risulti opportuno per l'espletamento delle funzioni e dei compiti. Ai collaboratori e professionisti esterni sarà richiesto il rispetto dei medesimi obblighi di riservatezza e diligenza richiesti ai membri dell'Organismo.

Risorse finanziarie

L' Organo Amministrativo approva una dotazione annuale adeguata di risorse finanziarie della quale l'ODV231 potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad esempio per il reperimento di consulenze specialistiche o il rimborso di trasferte).
L'ODV231 potrà impiegare la dotazione finanziaria annuale stanziata, provvedendo a trasmettere ogni richiesta di spesa all'Amministrazione.
Per eventuali richieste di spesa superiore alla predetta dotazione, l'ODV231 provvederà a inoltrare specifica richiesta scritta all'Organo Amministrativo.

Altri strumenti operativi

L'ODV231, per il corretto svolgimento dei propri compiti, è dotato anche dei seguenti strumenti operativi.

Documentazione	Strumenti operativi

Libro dei verbali Registro delle evidenze	Locali per le riunioni
Regolamento dell'ODV231	Personale di supporto
Piani delle Attività	Dotazioni di cancelleria

5. WHISTLEBLOWING

5.1. La Whistleblowing Protection Policy di PIEMONTE RECUPERI S.r.l.

PIEMONTE RECUPERI S.r.l. incoraggia e favorisce una cultura ispirata alla legalità, all'etica e alla trasparenza e considera l'istituzione di efficaci canali di segnalazione fondamentale per il buon funzionamento della propria organizzazione.
Pertanto, in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 24/2023, di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 in materia di whistleblowing, PIEMONTE RECUPERI S.r.l. ha provveduto a istituire un **canale di segnalazione interno** per ricevere le segnalazioni sulle violazioni, idoneo a garantire la riservatezza sia del segnalante – e delle altre persone eventualmente coinvolte - che del contenuto della segnalazione.
Il canale di segnalazione interno è costituito da una **piattaforma informatica** per dare la possibilità ai soggetti identificati dal d.lgs. 24/2023 di segnalare eventuali irregolarità di cui sono venuti a conoscenza e che potrebbero arrecare pregiudizio o danno alla Società o a terzi. Le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta oppure in forma orale. Il segnalante può anche chiedere di essere sentito personalmente (**audizione**).
Tutte le segnalazioni sono trattate con la massima discrezione e riservatezza per tutelare il segnalante da qualsiasi rischio di subire atti ritorsivi o discriminatori nel proprio contesto lavorativo.
Inoltre, i dati personali acquisiti sono trattati nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice Privacy.

5.2. L'oggetto delle segnalazioni

Attraverso il canale di segnalazione interno potranno essere comunicate, in via riservata e anche anonima, le condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e le violazioni dei modelli di organizzazione e gestione.
Le segnalazioni possono essere trasmesse da chiunque sia venuto a conoscenza della violazione nell'ambito del proprio contesto lavorativo. Possono segnalare, a mero titolo esemplificativo, lavoratori (subordinati e para-subordinati), volontari e tirocinanti, azionisti, amministratori (anche di fatto), componenti degli organi di controllo, liberi professionisti e consulenti, lavoratori autonomi, nonché lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso enti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi.

5.3. Il Whistleblowing Officer

Il soggetto adibito a istruire le segnalazioni può essere un soggetto o un ufficio interno all'organizzazione (purché sia autonomo, dedicato e con personale formato), oppure un soggetto esterno dotato delle medesime caratteristiche (c.d. Whistleblowing Officer). L'incarico di Whistleblowing Officer potrà altresì essere conferito all' ODV231.

5.4. La Gestione della segnalazione

Spetta al Whistleblowing Officer svolgere gli accertamenti in ordine alla effettiva presenza di violazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o del Modello. A titolo esemplificativo, il Whistleblowing Officer potrà convocare per chiarimenti il segnalante, conferire con i presunti responsabili della violazione o con altre persone che possano essere informate sui fatti o acquisire dati o documenti. Ad esito dei propri accertamenti il Whistleblowing Officer potrà alternativamente decidere:

- per l'archiviazione della segnalazione (di cui viene data comunicazione al segnalante);
- per la valutazione di rilevanza, proponendo quindi agli organi / funzioni sociali competenti l'adozione di una specifica misura (di tipo sanzionatorio e/o di tipo correttivo/riparatorio/preventivo).

Nel caso in cui l'incarico di Whistleblowing Officer non fosse conferito all' ODV231, l' ODV231 verrà ugualmente coinvolto nel processo di gestione delle segnalazioni. Il Whistleblowing Officer infatti sarà tenuto a

- dare immediata informativa all' ODV231 sulle segnalazioni rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 affinché, nell'esercizio della sua attività di vigilanza, possa condividere le proprie eventuali osservazioni e partecipare all'istruttoria o comunque seguirne l'andamento;
- fornire un aggiornamento periodico sull'attività complessiva di gestione delle segnalazioni al fine di verificare il funzionamento del sistema whistleblowing e proporre all'ente eventuali necessità di suo miglioramento.

5.5. La protezione del segnalante

L'identità della persona segnalante non può essere rivelata, senza il consenso della stessa, a persone diverse da quelle incaricate di gestire le segnalazioni, espressamente autorizzate al trattamento di tali dati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice Privacy. L'identità del segnalante può essere rivelata, con il consenso dello stesso, quando sia indispensabile per la difesa dell'incolpato nell'ambito del procedimento disciplinare.

Il segnalante (e le persone a lui vicine o quelle che gli hanno prestato assistenza per la segnalazione) non possono subire alcuna ritorsione in ambito lavorativo. Si considerano, ad esempio, atti ritorsivi il licenziamento, la sospensione, la retrocessione di grado, la mancata promozione, la riduzione dello stipendio, la risoluzione anticipata del contratto a termine, le discriminazioni o altri trattamenti sfavorevoli.

Il segnalante non incorre in alcuna responsabilità di tipo civile, amministrativo o disciplinare per la rivelazione di informazioni sulle violazioni coperte da segreto, tutelate dal diritto d'autore, dalla disciplina sulla protezione dei dati personali o che comunque offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, purché il segnalante abbia avuto, al momento della segnalazione, fondati motivi per ritenere che la rivelazione di tali informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione sia stata fatta secondo le formalità previste. Le misure

di protezione nei confronti del segnalante vengono meno quando risulta accertata la sua responsabilità penale per i reati di diffamazione o calunnia o sia dimostrata la sua responsabilità civile per la segnalazione fatta con dolo o colpa grave. In questo caso, al segnalante possono essere applicate anche una sanzione disciplinare e una sanzione pecuniaria (da 500 a 2.500 euro).
Le misure sanzionatorie per la violazione dei protocolli in materia di Whistleblowing sono disciplinate nel Sistema disciplinare per quanto riguarda i soggetti interni all'organizzazione.

5.6. La procedura Whistleblowing

La struttura del canale di segnalazione interno e la gestione delle segnalazioni sono disciplinate nel dettaglio dalla Procedura Whistleblowing, parte integrante del presente Modello.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

La definizione di sanzioni commisurate alla violazione e applicabili in caso di violazione del MO231 ha lo scopo di contribuire:

i. all'efficacia del MO231;
ii. all'efficacia dell'azione dell'ODV231.

Per questa ragione è stato predisposto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel MO231, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti. L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria.
Il presente MO231, come previsto dall'art. 6, comma 2, lett. e) d.lgs. 231/2001 introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, delineato secondo i seguenti principi:

- prevenzione: i provvedimenti sanzionatori vengono adottati a prescindere dall'esistenza di sanzioni per i medesimi fatti sul piano civile, penale e amministrativo e mirano a fermare i comportamenti pericolosi prima che si sostanzino nella commissione di illeciti; il sistema non punta a punire ma a orientare i comportamenti verso il rispetto delle regole previste dal MO231, nonché a fare emergere le criticità applicative, favorendo l'efficienza e l'aggiornamento del MO231;
- proporzionalità: le sanzioni sono commisurate all'entità della violazione contestata, alla rilevanza degli obblighi violati, all'intenzionalità del comportamento, al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, alla prevedibilità dell'evento, alla presenza di recidive e precedenti, al livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica, all'autonomia del soggetto che ha posto in essere la violazione contestata, alle conseguenze reali o potenziali per l'ente;
- principio del contraddittorio: il soggetto che riceve la contestazione potrà sempre addurre giustificazioni a difesa del proprio comportamento.

L'ODV231 segnala alle funzioni competenti la notizia di violazione del MO231 e monitora l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management della società.

6.1. Le violazioni sanzionabili

Costituiscono violazioni del MO231, in ordine di gravità crescente, i seguenti comportamenti posti in essere dai destinatari:

A. la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico o del MO231 o dei protocolli in tema di Whistleblowing, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico e dal MO231 o dei protocolli in tema di Whistleblowing (inclusa l'omessa supervisione, l'omesso controllo e l'omessa vigilanza sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti nonché l'omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello);

B. la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico o del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico e dal MO231 tali da:
   - ostacolare i controlli ovvero impedire l'accesso alle informazioni ed alla documentazione da parte dell'ODV231, o altre condotte comunque idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello;
   - comportare la fraudolenta elusione delle regole comportamentali previste dalle procedure operative richiamate dal MO231;
   - comportare una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati presupposto nell'interesse o a vantaggio di PIEMONTE RECUPERI S.R.L.;
   - apparire diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto nell'interesse o a vantaggio di PIEMONTE RECUPERI S.R.L.;

C. la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico o del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico e dal MO231 tali da concretizzarsi nella commissione di uno dei reati presupposto comportanti l'applicazione a carico di PIEMONTE RECUPERI S.R.L. di sanzioni previste dal d.lgs. 231/2001.

Costituisce una violazione del presente MO231, passibile di essere sanzionata secondo i criteri di gravità crescente di cui ai punti B e C, la violazione della whistleblower policy e delle misure a tutela del segnalante, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

Con particolare attenzione alle violazioni del Modello connesse alla materia del *Whistleblowing,* sono previste sanzioni al fine di:

a) tutelare la riservatezza del Segnalante;
b) tutelare il segnalante e chi collabora nelle eventuali indagini in merito alla Segnalazione avverso misure di ritorsione o discriminatorie;
c) tutelare la Società da eventuali forme di abuso dei protocolli Whistleblowing.

A titolo esemplificativo, costituiscono violazione del presente Modello e dei protocolli in tema di Whistleblowing, passibili di essere sanzionate secondo i criteri di gravità crescente, i seguenti comportamenti:

- commissione di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante;
- ostacolo, anche solo nella forma del tentativo, all'invio di una segnalazione;
- violazione dell'obbligo di riservatezza nella gestione della segnalazione;
- mancata analisi e verifica delle segnalazioni ricevute;
- effettuazione di una segnalazione mendace, in mala fede o con chiaro intento discriminatorio, quando la responsabilità del segnalante sia stata accertata, anche con sentenza di primo grado.

a) Sanzioni a tutela della riservatezza del segnalante

Nell'ambito dei protocolli Whistleblowing, il Whistleblowing Officer, l'ODV231 e eventuali funzioni aziendali coinvolte nelle attività di verifica relative alla Segnalazione, hanno l'obbligo di garantire la riservatezza del Segnalante. La violazione di tale obbligo è fonte di responsabilità e comporta l'applicazione delle misure ritenute più idonee ai sensi del Modello, commisurate alla condotta e alle conseguenze, sulla base altresì dei criteri di cui al presente paragrafo.

b) Sanzioni a tutela del Segnalante e di chi collabora nella gestione della segnalazione

È fonte di responsabilità disciplinare il compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del Segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione stessa. È inoltre fonte di responsabilità porre in essere i medesimi atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di chi collabora alle attività di riscontro in merito alla fondatezza della Segnalazione.
Le Sanzioni Disciplinari saranno graduate tenendo in considerazione gli indici e i criteri di cui al presente paragrafo (es. l'elemento soggettivo del comportamento, la rilevanza degli obblighi violati, l'entità del danno derivante, ecc.) e dei seguenti indici di gravità:

1. mancato rispetto del Modello e dei protocolli Whistleblowing, che si concretizzi nell'adozione di misure ritorsive o discriminatorie nei confronti del Segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla Segnalazione;
2. mancato rispetto del Modello e dei protocolli Whistleblowing, che si concretizzi nel mutamento di mansioni del Segnalante, a fini ritorsivi, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla Segnalazione;
3. mancato rispetto del Modello e dei protocolli Whistleblowing, che si concretizzi nel Licenziamento ritorsivo o discriminatorio del Segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla Segnalazione.

c) Sanzioni a tutela della Società

Il Segnalante può effettuare segnalazioni riguardanti violazioni ai sensi del D.Lgs. 24/2023 intendendo per tali comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello.
Sono vietate le Segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave (c.d. Segnalazioni in "*mala fede*"). Le Sanzioni Disciplinari a carico del Segnalante andranno graduate tenendo in considerazione gli indici e i criteri di cui al presente paragrafo (es. il livello di responsabilità gerarchica e di autonomia del Dipendente, l'esistenza di precedenti sanzioni disciplinari a carico del Dipendente, ecc.).

6.2. Le sanzioni

Nei confronti di dipendenti e dei dirigenti

Per ogni violazione accertata del MO231 e del Codice Etico, la sanzione da comminare è individuata e irrogata dall' Organo Amministrativo della Società, anche su segnalazione dell'ODV231, nelle misure e nelle forme previste dal contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro del dipendente interessato, in conformità alle generali disposizioni normative applicabili.
L'individuazione delle sanzioni irrogabili, in applicazione al CCNL applicabile, è contenuta in uno specifico documento affisso negli appositi spazi (bacheche degli avvisi) in conformità a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori.
L'applicazione della sanzione o la decisione di non procedere all'applicazione deve essere comunicata all'ODV231.
Al **dipendente** che violi i principi e le regole del Codice Etico e del Modello ex d.lgs. 231/2001 (MO231) adottati nonché le disposizioni delle procedure organizzative da questi richiamati, potranno essere applicate le sanzioni disciplinari previste dall'art. 7 della l. n. 300/70 nonché dall'art. 238 ss. del CCNL commercio.
Le **Sanzioni applicabili**, in ordine di crescente gravità, sono le seguenti.

1. **Sanzioni che implicano la conservazione del posto di lavoro**:
   - **a.** *Biasimo inflitto verbalmente* – per violazioni delle disposizioni del Codice Etico e del MO231 inclusi i protocolli in materia di whistleblowing e le misure organizzative di prevenzione ivi richiamate (regole, disposizioni, procedure organizzative, protocolli di comportamento), che costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società al lavoratore;
   - **b.** *Biasimo inflitto per i scritto* – qualora venga reiterata per la seconda volta nello stesso anno solare una violazione del Codice Etico e del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing e le misure organizzative di prevenzione ivi richiamate (regole, disposizioni, procedure organizzative, protocolli di comportamento). Sarà tuttavia sempre applicato sin dalla prima violazione il rimprovero scritto:
     - ai preposti per la sicurezza che omettano di segnalare alle funzioni competenti: i) violazioni, anche lievi, delle regole e istruzioni in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro da parte dei lavoratori sottoposti; ii) fonti di pericolo presenti sui luoghi di lavoro, quali malfunzionamenti o guasti di impianti, macchine e attrezzature;
     - in generale a tutti i lavoratori, qualora la violazione sia ritenuta particolarmente rilevante considerati gli effetti che avrebbe potuto determinare nei confronti dell'Ente, del suo personale o di terzi;

c. *multa non eccedente l'importo di tre ore di retribuzione* – qualora venga reiterata una violazione delle disposizioni del Codice Etico e del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing e le misure organizzative di prevenzione ivi richiamate (regole, disposizioni, procedure organizzative, protocolli di comportamento), oltre la terza volta nello stesso anno solare.
Sarà tuttavia sempre applicata sin dalla prima violazione qualora:
- siano effettuate con colpa grave segnalazioni all'ODV231 relative a condotte illecite, nonché a violazioni del Codice Etico o del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing che risultino infondate;
- la violazione sia ritenuta particolarmente rilevante considerati gli effetti che avrebbe potuto determinare nei confronti dell'Ente, del suo personale o degli utenti;

d. *sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo massimo di 10 giorni* – qualora vengano reiterate violazioni del Codice Etico e del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing e le misure organizzative di prevenzione ivi richiamate (regole, disposizioni, procedure organizzative, protocolli di comportamento), oltre la quinta volta nello stesso anno solare. Tale sanzione sarà tuttavia sempre applicata sin dalla prima infrazione, nei casi in cui la violazione consista nell'aggiramento fraudolento delle misure organizzative e dei punti di controllo previsti dal MO231 adottato dall'Ente o gravi violazioni degli obblighi di vigilanza, quali a titolo esemplificativo:
- la violazione della whistleblower policy e delle misure previste dal MO231 a protezione di chi segnala all'ODV231, mediante tempestive e puntuali segnalazioni, condotte illecite fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o violazioni del Codice Etico o del MO231, di cui siano venuti a conoscenza;
- l'effettuazione con dolo di segnalazioni all'ODV231 relative a condotte illecite, nonché a violazioni del Codice Etico o del MO231, che risultino infondate;
- la preordinata e dolosa trasmissione all'ODV231 di notizie, dichiarazioni o segnalazioni false volte a fuorviare o impedire l'attività di controllo del predetto Organismo;
- la preordinata e dolosa registrazione o verbalizzazione di informazioni scorrette nei documenti di registrazione previsti dalle procedure adottate nell'ambito del MO231;
- la forzatura, la rimozione o l'aggiramento di: i) dispositivi o misure volte ad assicurare la sicurezza di impianti macchine e attrezzature; ii) misure di sicurezza sui sistemi informatici e sui sistemi di trattamento dei dati approntate dall'Ente; iii) attività di controllo svolte dalla Direzione;
- ogni altra violazione che possa comportare una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati presupposto della responsabilità ex d.lgs. 231/2001 nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

2. Sanzioni che comportano la risoluzione del rapporto di lavoro:

Può essere irrogato il *licenziamento disciplinare senza preavviso*, in caso di notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro. Sono considerate gravi violazioni dei predetti obblighi:

- reiterare violazioni del Codice Etico e del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing e le misure organizzative di prevenzione ivi richiamate (regole, disposizioni, procedure organizzative, protocolli di comportamento) comportanti di per sé l'applicazione delle sanzioni di cui al punto 1.d;
- adozione di comportamenti indicati dal Codice Etico come violazioni gravi o gravissime dei principi e delle regole ivi definite;
- ogni violazione del Codice Etico e del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing e le misure organizzative di prevenzione ivi richiamate (regole, disposizioni, procedure organizzative, protocolli di comportamento) che appaia diretta in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto della responsabilità ex d.lgs. 231/2001 nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
- ogni condotta, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che provochi grave danno morale o materiale o che costituisca delitto. Tra tale tipologia di condotte è inclusa ogni violazione del Codice Etico e del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing e le misure organizzative di prevenzione ivi richiamate (regole, disposizioni, procedure organizzative, protocolli di comportamento) che possa determinare l'applicazione a carico dell'Ente di sanzioni previste dal d.lgs. 231/2001.

I provvedimenti disciplinari saranno irrogati secondo quanto previsto dalla presente Parte Generale del Modello ex d.lgs. 231/2001 e nel pieno rispetto delle norme sostanziali e procedurali previste dalle disposizioni vigenti. **Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni previste dall'art. 238 e ss. del Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) Commercio.**

Nei confronti dell'Amministratore Unico

In caso di violazione accertata del MO231 e del Codice Etico da parte dell'Amministratore Unico, i soci assumeranno i provvedimenti più opportuni anche su segnalazione dell'ODV231, in base alla gravità delle violazioni come definita al paragrafo 6.1. Tali provvedimenti possono includere:

- la censura del comportamento dell'amministratore;
- la revoca dell'incarico conferito.

Resta fermo il diritto ad eventuali azioni di responsabilità.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa, deve essere previsto un termine entro il quale l'Amministratore Unico possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

Nei confronti dei Revisore Legale dei Conti

In caso di violazione accertata del Codice Etico e del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing e le misure organizzative di prevenzione richiamate, da parte del Revisore Legale dei Conti, l'Organo Amministrativo convoca l'Assemblea dei soci affinché questa

assuma i provvedimenti più opportuni anche su segnalazione dell'ODV231, in base alla gravità delle violazioni come definita al paragrafo 5.1.
Tali provvedimenti possono includere:

- la censura del comportamento del Revisore Legale dei Conti, da indicarsi formalmente nel verbale della seduta;
- la sospensione del compenso;
- l'eventuale sostituzione.

Resta fermo il diritto ad eventuali azioni di responsabilità nei confronti del Revisore Legale dei Conti ai sensi di legge.
Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa, deve essere previsto un termine entro il quale il Revisore Legale dei Conti possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

Nei confronti del Whistleblowing Officer
In ipotesi di negligenza e/o imperizia del Whistleblowing Officer nell'esercizio dei propri compiti o di violazione dei propri doveri di riservatezza, l'Organo Amministrativo assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva ogni eventuale richiesta risarcitoria.

Nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza
In ipotesi di negligenza e/o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nell'esercizio dei propri compiti o di violazione dei propri doveri di riservatezza, l'Organo Amministrativo assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Nei confronti di partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società
La violazione da parte di *partner* commerciali, consulenti, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.
Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello da parte della Società.
In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la facoltà della Società di sospendere o risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile (Clausola risolutiva espressa), con eventuale applicazione di penali. Resta ovviamente salvo il diritto della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti, così come la facoltà della stessa di esercitare ulteriori azioni al riguardo (ad esempio, denuncia penale).

I suddetti strumenti saranno attivati dalla Società, sempre proporzionalmente alla gravità della violazione riscontrata.

7. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Al fine di dare efficace attuazione al MO231, PIEMONTE RECUPERI assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

Obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti, destinatari del Modello sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società o in una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 d.lgs. n. 231/2001), ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori occasionali, i consulenti esterni e i *partner*.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività "sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o, comunque, nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che PIEMONTE RECUPERI 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 PIEMONTE RECUPERI intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti. Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

Le disposizioni del MO231 e del Codice Etico sono oggetto di interventi di informazione e formazione, finalizzati a rendere edotti tutti i destinatari in ordine al contenuto delle disposizioni e alla corretta applicazione delle procedure, dei protocolli e dei presidi di controllo che sono chiamati ad applicare.

L'implementazione delle attività di informazione e formazione aventi ad oggetto il Codice Etico, il MO231 e la normativa di settore è responsabilità dell'Organo Amministrativo, che si può avvalere di funzioni interne o esterne, con il supporto dell'ODV231, a cui sono assegnati,

tra gli altri, i compiti di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e di promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

7.1. Nei confronti dei soggetti apicali

I soggetti apicali sono informati in ordine al contenuto del MO231, incusi i protocolli in materia di whistleblowing, e del Codice Etico al momento della sua approvazione e dei suoi aggiornamenti.
L'ODV231 informa i soggetti apicali e, in particolare l'Organo Amministrativo, di tutte le eventualità (anche di natura normativa od operativa), che rendano opportuna la valutazione di un aggiornamento del MO231.
I soggetti apicali ricevono inoltre formazione in ordine alla corretta applicazione dei protocolli.

7.2. Nei confronti dei dipendenti o dei soggetti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei vertici

Il MO231 è portato a conoscenza di tutti i dipendenti (ivi compresi i responsabili di unità organizzative) nonché dei collaboratori (che a qualsiasi titolo supportino in via continuativa le unità organizzative) attraverso:

- la consegna del Codice Etico;
- la consegna della Whistleblowing Protection policy;
- la messa a disposizione del Codice Etico e della Parte Generale del MO231 sulla rete intranet;
- l'affissione nelle bacheche del Codice Etico e della Parte Generale;
- la messa a disposizione delle Parti Speciali ai diversi soggetti destinatari delle disposizioni contenute.

La formazione relativa al Codice Etico, al MO231 e alle relative procedure organizzative è disciplinata secondo quattro livelli:

Livello	Destinatari	Quando	Contenuti minimi	Responsabili
1	Gruppo di Lavoro.	Nel corso del processo di sviluppo e costruzione del MO231 o di suoi aggiornamenti	I principi posti dal d.lgs. 231/2001, i contenuti del Codice Etico e del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing e le procedure organizzative	Consulente esterno incaricato di affiancare la Società nel processo di costruzione/aggiornamento del MO231
2	Direzione; responsabili di unità organizzative; personale operativo	Al termine del processo di sviluppo e costruzione	Presentazione dei contenuti del Codice Etico e del MO231 inclusi i protocolli in materia di whistleblowing;	Consulente esterno incaricato di affiancare la Società nel processo di costruzione/aggiornamento

		del MO231 o di suoi aggiornamenti	approfondimento sui reati presupposto individuati come rilevanti dal processo di risk assessment (portata applicativa e principali possibili modalità commissive nell'ambito di attività sensibili); approfondimento sui flussi informativi da e verso l'ODV231	del MO231 (in alternativa: la Direzione o l'ODV231 nominato)
3	Soggetti responsabili dell'applicazione delle procedure e dei protocolli (individuati dalle Parti Speciali e dalle procedure stesse)	Al termine del processo di sviluppo e costruzione del MO231 o di suoi aggiornamenti; ad ogni modifica di regole, protocolli	Le modalità applicative delle procedure e dei protocolli del MO231	Consulenti esterni e/o ODV231 e/ responsabili di unità organizzative
4	Soggetti previsti nei piani formativi; su richiesta	Ciclicamente, secondo le scadenze individuate dai piani formativi	Individuati nei piani formativi	Consulenti esterni e/o ODV231 e/ responsabili di unità organizzative

La partecipazione alle attività di informazione e formazione è obbligatoria.
Eventuali soggetti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti apicali di PIEMONTE RECUPERI S.R.L. ricevono copia del Codice Etico e della Parte Generale del MO231 e vengono informati della cogenza delle disposizioni in essi contenuti. Sono coinvolti nelle attività di formazione e informazione compatibilmente con la loro natura di soggetti non inseriti in via permanente nell'organizzazione.

7.3. Nei confronti degli altri stakeholder

In coerenza con quanto previsto per il Codice Etico, i principi e i contenuti del MO231, inclusi i protocolli in materia di whistleblowing, sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni attraverso comunicati o la pubblicazione nel sito internet.
Nei rapporti di natura contrattuale con soggetti anche non destinatari delle disposizioni del MO231, la Società, in ottica di responsabilità sociale, provvede alla consegna del Codice Etico al contraente vincolandolo al rispetto delle disposizioni in esso contenute per quanto applicabili.
La Società si impegna inoltre a fornire presso le sedi opportune (anche di natura associativa) testimonianze e *best practice* in ordine alla propria esperienza nello sviluppo del MO231 quale sistema di *compliance*, prevenzione e responsabilità sociale.

8. AGGIORNAMENTO DEL MO231

La Società si impegna a mantenere il MO231 efficiente ed efficace nel tempo, curando il suo adeguamento e/o aggiornamento, in particolare in occasioni di:

1. aggiornamenti, modifiche o innovazioni normative;
2. violazioni rilevanti del MO231 o verifiche che dimostrino la scarsa efficacia del medesimo rispetto al raggiungimento degli obiettivi;
3. modifiche rilevanti della struttura organizzativa o dello Statuto;
4. modifiche rilevanti della realtà operativa (quali trasferimento di sedi, modifiche rilevanti della tipologia di attività svolte, acquisizione di partecipazioni in enti terzi).

Tali interventi sono orientati al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello e rivestono pertanto un'importanza prioritaria.
L'aggiornamento e l'adeguamento del Modello competono sempre all'Organo Amministrativo.
Eventuali modifiche di minore entità (ad esempio, la modifica puntuale e circoscritta di singole procedure o protocolli) potranno essere implementate, dandone informazione all'Organo Amministrativo, da parte di soggetti dotati di competenza secondo l'organizzazione interna.