

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E S.M.I.



PRIMOTECS S.p.A.

Via Martin Luther King, 6 - 10051 Avigliana (TO) - Italia

Phone +39.011.9317.111

www.primotecs.com

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

STATO DEL DOCUMENTO: LISTA DELLE REVISIONI

REVISIONE / DATA	DESCRIZIONE
00 / 23.11.2020	Prima emissione.
01 / 10.06.2021	Aggiornamento protocolli di prevenzione.
02 / 26.01.2024	<p>Aggiornamento del documento a seguito introduzione/modifica dei seguenti reati presupposto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 19/2023 > Art. 25-ter, D.Lgs. 231/2001 - Reati societari: Art. 54 D.Lgs. 19/2023; • D.Lgs. 195/2021 > Art. 25-octies, D.Lgs. 231/2001 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utile di provenienza illecita: Art. 648-ter.1,c.p.; • D. Lgs. 184/2021 > Art. 25-octies.1, cc.1 e 2, D.Lgs. 231/2001 - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti: Art. 493-ter, c.p.; Art. 493-quater, c.p.; Art. 640-ter, c.p. • L. 22/2022 > Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. 231/2001 - Delitti contro il patrimonio culturale: Art. 518-bis, c.p.; Art. 518-ter, c.p.; Art. 518-quater, c.p.; Art. 518-octies, c.p.; Art. 518-novies, c.p.; Art. 518-decies, c.p.; Art. 518-undecies, c.p.; Art. 518-duodecies, c.p.; Art. 518-quaterdecies, c.p. > Art. 25-duodevicies, D.Lgs. 231/2001 - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici: Art. 518-sexies, c.p.; Art. 518-terdecies, c.p. • L. 93/2023 > Art. 25-novies D.Lgs. 231/2001: Art. 171-ter, L. 633/1941; • L. 137/2023 > Art. 24 D.Lgs. 231/2001: Art. 353 c.p. "Turbata liceità degli incanti"; Art. 353-bis c.p. "Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente" > Art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001: Art.512-bis c.p. "Trasferimento fraudolento di valori". <p>Introduzione del protocollo operativo [PO-WB-01] "Gestione segnalazioni interne di violazioni" ai sensi del D.Lgs. 24/2023 e della Direttiva 2019/1937/UE.</p>
03 / 08.03.2024	Aggiornamento a seguito di cambio organizzativo.

DOCUMENTO	REDAZIONE e VERIFICA	AUTORIZZAZIONE
DOC: MO231 REV.: 03 DATA: 08.03.2024	Human Resources (HR) <i>Director</i> Firma:	Managing Director (MD) Firma:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

INDICE

1.	INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	4
2.	TERMINOLOGIA	5
3.1.	STRUTTURA DEL MODELLO	7
3.2.	CROSS REFERENCE	9
4.1.	DEFINIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI AL REATO SPECIFICO	14
4.2.	REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	15
4.3.	DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	18
4.4.	DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	19
4.5.	REATI DI FALSO NUMMARIO	20
4.6.	DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	21
4.7.	REATI SOCIETARI	22
4.8.	DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	24
4.9.	REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE O SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE DEL LAVORO	25
4.10.	RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILE DI PROVENIENZA ILLECITA	26
4.11.	DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI	27
4.12.	DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	28
4.13.	INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALLA AUTORITÀ GIUDIZIARIA	29
4.14.	REATI AMBIENTALI	29
4.15.	REATI TRIBUTARI	32
4.16.	REATI DI CONTRABBANDO	33
4.17.	DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE	34
5.	CODICE ETICO	35
6.	SISTEMA DISCIPLINARE	36
7.	ORGANISMO DI VIGILANZA	37
7.1.	FUNZIONI E POTERI DELL'ODV	37
7.2.	FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ODV E RELATIVA ARCHIVIAZIONE	38
8.	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	40

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

1. INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

L'8 giugno 2001 è stato emanato il D.Lgs. 231/01 che ha adeguato la normativa nazionale in materia di responsabilità degli Enti, forniti di personalità giuridica e non, ad una serie di convenzioni internazionali e direttive europee: Convenzione di Bruxelles del 26.7.95 e del 26.5.97, Convenzione OCSE del 17.12.1997, Convenzione Internazionale del 9.12.1999, Convenzioni e Protocolli dell'Organizzazione delle Nazioni Unite del 15.11.2000, del 31.5.2001 e del 31.10.2003, Legge Comunitaria 2004, DIR. 2005/60/CE, DIR. 2006/70/CE, ...

Il D.Lgs. 231/01, rubricato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'Art. 11 della Legge 29.9.2000 n. 300*", ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi da persone fisiche nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi. È stata, quindi, introdotta una responsabilità autonoma dell'Ente per Reati che nascono all'interno del proprio ambito e che va ad aggiungersi (distinguendosi) alla specifica responsabilità dell'autore materiale dell'illecito. Fino all'introduzione del D.Lgs. 231/01, infatti, gli Enti, a causa del principio secondo il quale la responsabilità penale è personale, non subivano conseguenze sanzionatorie ulteriori ad un eventuale risarcimento del danno e, sul piano penale, risultavano sanzionabili esclusivamente ai sensi degli Artt. 196 e 197 c.p. (articoli che prevedono tutt'ora un'obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte esclusivamente in caso di insolvibilità dell'autore materiale del reato).

Le norme, contenute nel D.Lgs. 231/01, identificano come soggetti attivi del reato soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso. Le norme identificano, inoltre, come soggetti attivi, anche le persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Il D.Lgs. 231/01 coinvolge nella sanzione di taluni illeciti penali il patrimonio degli Enti che ne abbiano tratto un vantaggio o che abbiano avuto interesse nella commissione del reato stesso. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria (oltre alla confisca del profitto che l'Ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente); per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (PA), l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Dall'8 giugno 2001 ad oggi il D.Lgs. 231/01 ha subito modifiche ed integrazioni al fine di adeguarsi ai nuovi Reati presupposto richiamati dalle nuove Convenzioni, Protocolli Internazionali e Direttive Comunitarie. Per questo motivo la scrittura di "D.Lgs. 231/01" si intende come all'ultimo stato delle sue successive modifiche ed integrazioni (si legga, quindi, come D.Lgs. 231/01 e s.m.i.).

Analogamente si intende che tutti i documenti citati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono all'ultimo stato di revisione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

2. TERMINOLOGIA

Nel presente documento i termini di seguito indicati hanno il seguente significato:

- **Attività sensibile:** attività a rischio di commissione reato ossia attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di un reato compreso in quelli contemplati dal D.Lgs. 231/01; si tratta di attività nelle cui azioni si potrebbero, in linea di principio, configurare condizioni, occasioni o mezzi, anche in via strumentale, per la concreta realizzazione della fattispecie di reato;
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i settori di riferimento:
 - a. CCNL Metalmeccanici: il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti di aziende industriali metalmeccaniche;
 - b. CCNL Dirigenti Industria: il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti di Aziende Industriali;
- **Codice Etico:** documento che contiene i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi con riferimento alle attività definite dal presente MODELLO;
- **D.Lgs. 231/01:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’Art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e sue successive modificazioni ed integrazioni (s.m.i.);
- **Destinatari:** soci, amministratori, dirigenti, sindaci, dipendenti, fornitori, sub-appaltatori e tutti quei soggetti con cui la Società può entrare in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari;
- **Dipendenti:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato;
- **Indebiti disciplinari:**
 - a. del tipo “**inosservanza lieve**” quando le condotte siano caratterizzate da colpa e non da dolo e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società;
 - b. del tipo “**inosservanza ripetuta**” quando le condotte siano ripetute e caratterizzate da colpa e abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società nonché non siano caratterizzate da dolo;
 - c. del tipo “**inosservanza grave**” quando le condotte siano gravi e caratterizzate da colpa, abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società nonché non siano caratterizzate da dolo;
 - d. del tipo “**violazione colposa**” quando le condotte siano caratterizzate da colpa e non da dolo nonché abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società più importanti rispetto all’inosservanza;
- **Linee Guida di Confindustria:** Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231, approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate a marzo 2014. Le Linee Guida di Confindustria raccolgono una serie di indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal decreto 231, dove, però, non sono forniti riferimenti puntuali se non sul piano metodologico; le Linee Guida, pertanto, mirano a orientare le imprese nella realizzazione di tali modelli, non essendo proponibile la costruzione di casistiche decontestualizzate da applicare direttamente alle singole realtà operative; fermo restando il ruolo chiave delle Linee Guida sul piano della idoneità astratta del

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

modello, il giudizio circa la concreta implementazione ed efficace attuazione del modello stesso nella quotidiana attività dell'impresa è rimesso alla libera valutazione del giudice penale. Questi solo può esprimere un giudizio sulla conformità e adeguatezza del modello rispetto allo scopo di prevenzione dei reati da esso perseguito;

- **MODELLO:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società che raccoglie in sé una mappatura delle attività sensibili dell'Impresa a rischio di commissione del reato specifico, uno schema delle procedure organizzative e gestionali, con le conseguenti azioni di controllo (tipologia, responsabilità e periodicità) a presidio del rischio, una cross reference fra i reati specifici e la struttura documentale presente in Impresa a supporto del MODELLO stesso;
- **OdV:** Organismo di Vigilanza previsto dall'Art. 6 del D.Lgs. 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MODELLO, nonché sull'aggiornamento dello stesso;
- **PA:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio. Nell'ambito dei pubblici ufficiali (PU) ed incaricati di pubblico servizio (IPS) sono ricompresi anche gli amministratori, i dirigenti ed i funzionari di società di diritto privato che svolgono un pubblico servizio;
- **Personale:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli "stagisti" ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società;
- **Personale Apicale:** i soggetti di cui all'Art. 5, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente del CdA, l'Amministratore Delegato e i Procuratori;
- **Personale sottoposto ad altrui direzione:** i soggetti di cui all'Art. 5, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, o tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale;
- **Principi generali di comportamento:** le misure fisiche e/o logiche previste dal Codice Etico [CE231] al fine di prevenire la commissione dei Reati, suddivise per tipologia di Destinatari;
- **Principi specifici di comportamento:** le misure fisiche e/o logiche previste dal documento portante del MODELLO [MO231] al fine di prevenire la realizzazione dei Reati e suddivise in funzione delle diverse tipologie dei suddetti Reati;
- **Procedure:** documenti formalizzati atti a disciplinare uno specifico processo o una serie di attività;
- **Protocolli:** strumenti di prevenzione che documenti di prevenzione che hanno il compito di definire la condotta dei lavoratori ossia di regolamentare le attività sensibili ed evitare la commissione dei reati presupposto; i protocolli sono gli strumenti principali per definire principi specifici di gestione aziendale, ridurre il rischio e ricondurlo al teorico livello accettabile, obiettivo prefissato della Società.
- **Reati:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- **Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del documento portante del MODELLO [MO231] e del Codice Etico [CE231].
- **Società o Impresa:** PRIMOTECS S.p.A.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

3. ADOZIONE DEL MODELLO

La Società *PRIMOTECS S.p.A.*, al fine di garantire ed assicurare condizioni di rispetto della legge, di correttezza, chiarezza e trasparenza nella conduzione di tutte le attività aziendali, ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito MODELLO) in linea con le prescrizioni e con il contenuto del D.Lgs. 231/01.

La Società *PRIMOTECS S.p.A.*, nonostante l'adozione del MODELLO sia considerata e indicata dal D.Lgs. 231/01 come una facoltà e non come un obbligo, ritiene tale opportunità un efficace strumento nei confronti di coloro i quali operano all'interno ed all'esterno della realtà aziendale al fine di garantire ed assicurare il rispetto dei principi generali e specifici di comportamento che possono prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto, così come individuati nel documento "Rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (Risk Assessment)" in sigla [RA231].

L'individuazione delle attività sensibili, ossia esposte al rischio di commissione dei Reati, e la loro gestione, attraverso un efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere pienamente consapevoli, tutti coloro che operano in nome e per conto di *PRIMOTECS S.p.A.*, dei rischi di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, su un piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società stessa;
- ribadire che forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da *PRIMOTECS S.p.A.* in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui *PRIMOTECS S.p.A.* si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a *PRIMOTECS S.p.A.*, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività sensibili, a rischio reato, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati stessi. Tra le finalità del MODELLO vi è, quindi, quella di rendere consapevoli i destinatari dello stesso del rispetto dei ruoli, delle modalità operative, delle procedure e, in altre parole, del MODELLO adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale MODELLO al fine di prevenire la commissione dei Reati.

PRIMOTECS S.p.A. ritiene che l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo costruito secondo le prescrizioni del D.Lgs. 231/01, rappresenti un valido ed efficace strumento per sensibilizzare amministratori, dipendenti e tutti quei soggetti terzi che hanno rapporti con *PRIMOTECS S.p.A.*: ai suddetti soggetti destinatari del MODELLO è richiesto l'espletamento delle proprie attività attraverso comportamenti corretti e trasparenti che seguano i valori etici e sociali a cui si ispira l'azione di *PRIMOTECS S.p.A.* e che possano così prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto.

3.1. STRUTTURA DEL MODELLO

[Il Consiglio di Amministrazione \(CdA\) della Società *PRIMOTECS S.p.A.* ha approvato la presente revisione del MODELLO ai sensi del D.Lgs. 231/01.](#)

La Società, nel predisporre il presente documento, ha fatto riferimento alle Linee Guida di Confindustria, alle sentenze giurisprudenziali e alla storia aziendale.

Il documento portante del MODELLO [MO231], così adottato, risulta essere idoneo a prevenire i Reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

3.1.1. Struttura documentale diretta

La struttura documentale diretta a supporto dei requisiti espressi dal D.Lgs. 231/2001 è costituita da:

- Documento portante del MODELLO (parte generale e linea guida) [MO231];
- Rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (Risk Assessment) [RA231];
- Codice Etico [CE231];
- Sistema Disciplinare [SD231];
- Statuto dell'Organismo di Vigilanza [OV231];
- Flussi Informativi verso e dall'Organismo di Vigilanza [FI231].

La struttura documentale diretta risponde alle seguenti esigenze:

- l'individuazione dei reati che possono essere commessi e che risultano essere presupposto per definizione della responsabilità amministrativa della Società;
- la mappatura delle attività sensibili al rischio di commissione del reato specifico;
- la definizione ed il continuo aggiornamento dei documenti aziendali a supporto;
- l'impostazione delle azioni di controllo (tipologia, responsabilità e periodicità) a presidio del rischio di commissione del reato specifico;
- la pianificazione dei flussi di informazione verso e dall'Organismo di Vigilanza;
- la definizione di un sistema disciplinare adeguato all'azione di sanzionamento del mancato rispetto delle procedure e delle disposizioni societarie;
- definizione dei principi di comportamento aziendali.

3.1.2. Struttura documentale aziendale a supporto del MODELLO

A seguito di una valutazione dei rischi di commissione dei reati presupposto indicati nel D.Lgs. 231/2001, il MODELLO è supportato da una struttura documentale aziendale costituita da:

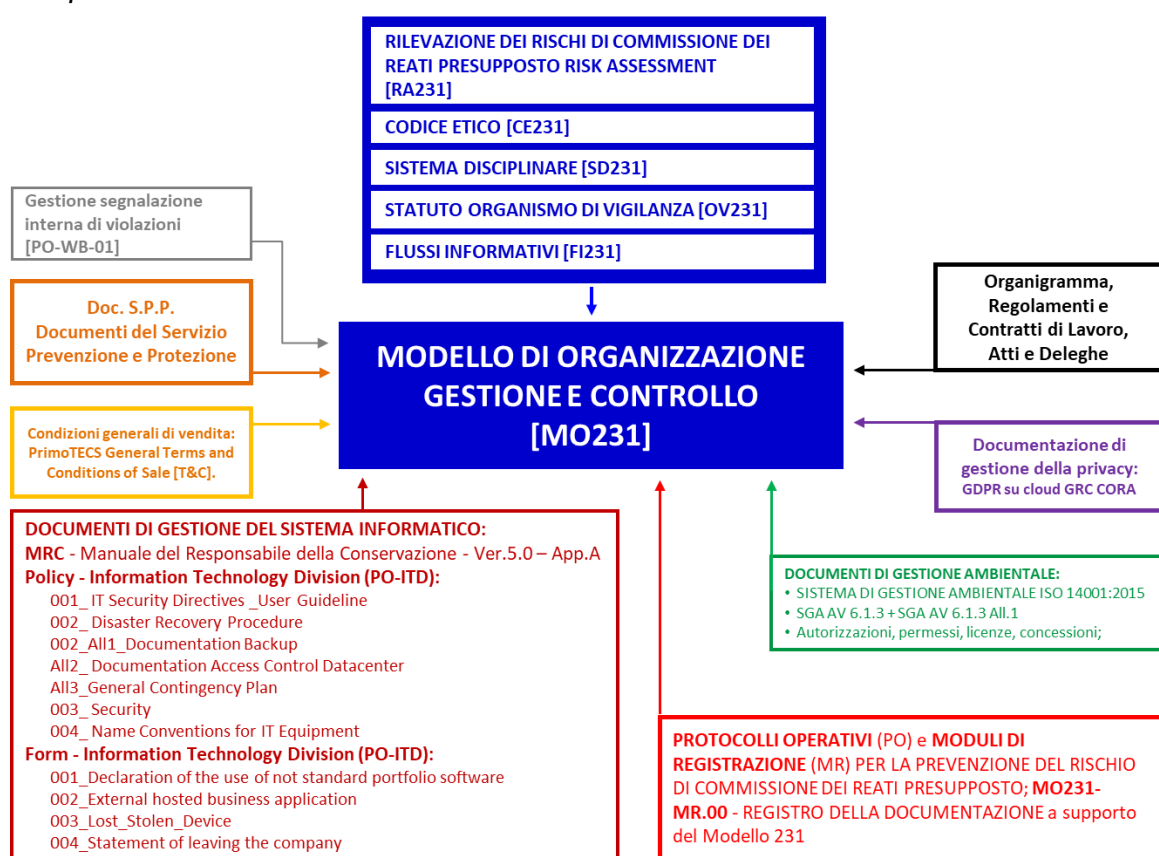
- Protocolli Operativi (PO) e Moduli di Registrazione (MR) per la prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto;
- Gestione Segnalazione interna di violazioni (PO-WB-01);
- Doc. S.P.P. - Documenti del Servizio Prevenzione e Protezione
- Documenti di gestione ambientale:
 - Sistema di Gestione Ambientale
 - Autorizzazioni, permessi, licenze, concessioni;
- Organigramma, Regolamenti e Contratti di lavoro, Atti e Deleghe;
- Documento di gestione della privacy:
 - GDPR su cloud GRC CORA;
- Documenti di gestione sistema informatico:
 - Manuale del Responsabile della Conservazione V.5.0- App. A [MRC];
 - Policy - Information Technology Division [PO-ITD];

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

- Form - Information Technology Division [FO-ITD]: 001_Declaration of the use of not standard portfolio software; 02_External hosted business application; 003_Lost_Stolen_Device; 004_Statement of leaving the company;
- Condizioni generali di vendita:
 - PrimoTECS General Terms and Conditions of Sale [T&C].

I suddetti documenti sono periodicamente aggiornati e subito resi disponibili a tutti i soggetti interessati.

In sintesi, è riportato di seguito lo schema della struttura documentale di *PRIMOTECS S.p.A.*



3.2. CROSS REFERENCE

La *cross reference*, fra i reati specifici e la struttura documentale realizzata per impedire la commissione dei reati stessi, è tenuta costantemente aggiornata ed è parte costitutiva del presente MODELLO.

D.Lgs. 231/01	Reato specifico	Documenti aziendali a supporto del MODELLO
Art. 24	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 316-bis c.p.; • Art. 316-ter c.p.; • Art. 640 co.2 n.1 c.p.; • Art. 640-bis c.p.; 	<ul style="list-style-type: none"> • PO-08; • PO-WB-01; • CE231;

D.Lgs. 231/01	Reato specifico	Documenti aziendali a supporto del MODELLO
Art. 24	• Art. 640-ter c.p.;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-05; • PO-ITD; • FO-ITD; • MRC; • GDPR; • PO-WB-01; • CE231
Art. 24	Art. 353 c.p.;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-08; • PO-WB-01; • CE231;
Art. 24-bis	Art.615-ter c.p.;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-05; • PO-ITD; • FO-ITD; • MRC; • GDPR; • PO-WB-01; • CE231
	Art.615-quater c.p.;	
	Art.615-quinquies c.p.;	
	Art.617-quater c.p.;	
	Art.617-quinquies c.p.;	
	Art.635-bis c.p.;	
	Art.635-ter c.p.;	
	Art.635-quater c.p.;	
	Art.635-quinquies co.3 c.p.;	
Art. 24-ter	Art. 416 co. 1-5 c.p.;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-05; • PO-WB-01; • CE231;
Art. 25	Art. 314, comma 1, c.p.;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-02; • PO-08; • PO-WB-01; • CE231;
	Art. 316 c.p.;	
	Art. 317 c.p.;	
	Art. 318 c.p.;	
	Art. 319 c.p.;	
	Art. 319-bis c.p.;	
	Art. 319-ter c.p.;	
	Art. 319-quater c.p.;	
	Art. 320 c.p.;	
	Art. 321 c.p.;	
	Art. 322 co. 1, 2, 3 e 4 c.p.;	
	Art. 322-bis c.p.;	
	Art. 323 c.p.;	
	Art. 346-bis, c.p.;	
Art. 25-bis	Art. 459 c.p.;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-05; • PO-WB-01; • CE231;
	Art. 464 co.1 e 2 c.p.;	
Art. 25-bis	Art. 474 c.p.;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-03; • PO-WB-01; • T&C; • CE231;
Art. 25-bis.1	Art.513 c.p.	<ul style="list-style-type: none"> • PO-05; • PO-ITD; • FO-ITD; • MRC; • GDPR; • PO-WB-01; • CE231
Art. 25-bis.1	Art. 515 c.p.;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-03; • T&C; • PO-04; • PO-WB-01; • CE231;
	Art. 517-ter c.p.;	
Art. 25-ter	Art. 2621 c.c.;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-09; • PO-WB-01; • CE231;
	Art. 2622 co. 1 c.c.;	
	Art. 2625 co. 2 c.c.;	

D.Lgs. 231/01	Reato specifico	Documenti aziendali a supporto del MODELLO
Art. 25-ter	Art. 2635 co. 3 c.c.; Art. 2635-bis c.c.;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-03; • PO-04; • PO-05; • PO-07; • PO-08; • PO-09; • PO-WB-01; • T&C; • CE231;
Art. 25-quinquies	Art. 600 c.p.; Art. 603-bis c.p.;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-07; • PO-WB-01; • CE231;
Art. 25-septies	Art. 589, c.p.; Art. 590, c.p.;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-06; • PO-WB-01; • Documenti del S.P.P.; • SGA - ISO 14001:2015; • CE231;
Art. 25-octies	Art. 648 c.p.; Art. 648-bis c.p.;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-05; • PO-WB-01; • CE231;
Art. 25-octies	Art. 648-ter c.p.;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-08; • PO-WB-01; • CE231;
Art. 25-octies	Art. 648-ter.1 c.p.;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-09; • PO-WB-01; • CE231;
Art. 25-octies.1	Art. 493-ter, c.p.; Art. 493-quater, c.p.; Art. 512-bis, c.p.;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-09; • PO-WB-01; • CE231;
Art. 25-octies.1	Art. 640-ter, c.p.;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-05; • PO-ITD; • FO-ITD; • MRC; • GDPR; • PO-WB-01; • CE231;
Art. 25-novies	Art. 171, co. 1, lettera a-bis), L. 22 aprile 1941, n. 633 e s.m.i. con L. 2/2008;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-05; • PO-ITD; • FO-ITD; • MRC; • GDPR; • PO-WB-01; • CE231;
Art. 25-decies	Art. 377-bis c.p.;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-WB-01; • CE231;
Art. 25-undecies	Art. 452-bis c.p.; Art. 452-quinquies c.p.; Art. 452-octies c.p.; Art. 137 co. 2, 3, 5 e 11 ex D.Lgs. 152/2006;	<ul style="list-style-type: none"> • Autoriz.; • SGA - ISO 14001:2015; • SGA AP 6.1.3 + SGA AP 6.1.3 All.1; • PO-WB-01; • CE231;
Art. 25-undecies	Art. 256 co.1 ex D.Lgs. 152/2006;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-05; • PO-11; • PO-12; • Autoriz.; • SGA - ISO 14001:2015; • SGA AP 6.1.3 + SGA AP 6.1.3 All.1; • PO-WB-01; • CE231;
Art. 25-undecies	Art. 256 co. 3, 5 e 6 ex D.Lgs. 152/2006;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-11; • Autoriz.; • SGA - ISO 14001:2015; • SGA AP 6.1.3 + SGA AP 6.1.3 All.1; • PO-WB-01; • CE231;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

D.Lgs. 231/01	Reato specifico	Documenti aziendali a supporto del MODELLO
Art. 25-undecies	Art. 257 co. 1 e 2 ex D.Lgs. 152/2006;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-15; • Autoriz.; • SGA - ISO 14001:2015; • SGA AP 6.1.3 + SGA AP 6.1.3 All.1; • PO-WB-01; • CE231;
Art. 25-undecies	Art. 258 co. 4 ex D.Lgs. 152/2006;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-11; • PO-14; • Autoriz.; • SGA - ISO 14001:2015; • SGA AP 6.1.3 + SGA AP 6.1.3 All.1; • PO-WB-01; • CE231;
Art. 25-undecies	Art. 279 co. 2 ex D.Lgs. 152/2006;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-16; • Autoriz.; • SGA - ISO 14001:2015; • SGA AP 6.1.3 + SGA AP 6.1.3 All.1; • PO-WB-01; • CE231;
Art. 25-undecies	Art. 3 co.6 ex L. 549/1993;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-13; • Autoriz.; • SGA - ISO 14001:2015; • SGA AP 6.1.3 + SGA AP 6.1.3 All.1; • PO-WB-01; • CE231;
Art. 25-quinquiesdecies	Art. 2 co.1, D.Lgs.10 marzo 2000, n.74; Art. 2 co.2-bis, D.Lgs.10 marzo 2000, n.74; Art. 8 co.1, D.Lgs.10 marzo 2000, n.74; Art. 8 co.2-bis, D.Lgs.10 marzo 2000, n.74; Art. 10-quater. D.Lgs. 10 marzo 2000, n.74	<ul style="list-style-type: none"> • PO-08; • PO-WB-01; • CE231;
Art. 25-quinquiesdecies	Art. 3, D.Lgs.10 marzo 2000, n.74; Art. 4, D.Lgs. 10 marzo 2000, n.74 Art. 5, D.Lgs. 10 marzo 2000, n.74; Art. 10, D.Lgs.10 marzo 2000, n.74; Art. 11, D.Lgs.10 marzo 2000, n.74;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-09; • PO-WB-01; • CE231;
Art. 25-sexiesdecies	Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 - Capo I	<ul style="list-style-type: none"> • PO-08; • PO-WB-01; • CE231;
Art. 25-septiesdecies	Art. 518-duodecies, c.p;	<ul style="list-style-type: none"> • PO-17; • Autoriz.; • SGA-ISO 14001:15; • PO-WB-01; • CE231;

Di seguito sono definite le principali sigle utilizzate nella suddetta *Cross-reference*.

SIGLA	DOCUMENTO AZIENDALE
Autoriz.	Autorizzazioni, permessi, licenze, concessioni, ...
CE231	Codice Etico
FI231-MR.05	Scheda informativa
FO-ITD	Form - Information Technology Division: 001_Declaration of the use of not standard portfolio software; 02_External hosted business application; 003_Lost Stolen Device; 004_Statement of leaving the company
GDPR	Documentazione di gestione della privacy (su cloud GRC CORA)
MO231-MR.00	Registro della documentazione
MRC	Manuale del Responsabile della Conservazione - Ver.5.0 – App.A
PO-01	Individuazione dei soggetti apicali
PO-02	Gestione dei rapporti con PU e IPS
PO-02-MR.01	Presenze incontri con PU e IPS
PO-02-MR.02	Verbale ad uso interno per incontri con PU e IPS
PO-02-MR.03	Delega ad uso interno per incontri con PU e IPS

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

SIGLA	DOCUMENTO AZIENDALE
PO-03	Gestione vendita prodotti
PO-04	Gestione dei requisiti tecnici e qualitativi del prodotto
PO-05	Gestione approvvigionamenti di materie prime beni servizi
PO-05-MR.04	Controlli sulla sicurezza informatica
PO-06	Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro
PO-07	Selezione assunzione gestione del personale
PO-08	Gestione di flussi finanziari e finanziamenti
PO-09	Gestione di contabilità, formazione bilancio e capitale sociale
PO-11	Gestione amministrativa rifiuti
PO-12	Controllo autorizzazioni gestori rifiuti
PO-13	Gestione impianti contenenti gas lesivi dell'ozono
PO-14	Gestione analisi rifiuti
PO-15	Gestione delle emergenze ambientali
PO-16	Gestione emissioni atmosfera
PO-17	Gestione rispetto vincoli ambientali
PO-ITD	Policy - Information Technology Division: 001-1 IT Security Directives – User Guideline; 002-1 Disaster Recovery Procedure (All.1 Documentation Backup; All.2 Documentation Access Control Datacenter; All.3 General Contingency Plan); 003-1 Security; 004-1 Name Conventions for IT Equipment.
PO-WB-01	Gestione segnalazioni interne di violazione
SGA	Sistema di Gestione Ambientale
SGA AV 6.1.3	Obblighi di conformità
SGA AV 6.1.3 All.1	Elenco registrazioni
Docum. S.P.P.	Documenti del Servizio Prevenzione e Protezione
T&C	PrimoTECS General Terms and Conditions of Sale

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

4. COMMISSIONE DEI REATI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

A seguito della rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (Risk Assessment), di cui al documento [RA231] si riporta lo stato dell'analisi degli stessi con particolare riferimento alle attività sensibili e al comportamento da tenere da parte dei Destinatari del MODELLO.

I principi generali di comportamento, a cui i Destinatari si devono adeguare, sono riportati nel Codice Etico [CE231] che costituisce un adeguato strumento preventivo alla commissione dei Reati.

Oltre ai principi generali di comportamento, gli amministratori, i dipendenti, i consulenti e quanti altri operano in nome e per conto della Società, devono attenersi a quanto previsto dai successivi punti che definiscono, tra l'altro, i principi specifici di comportamento.

4.1. DEFINIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI AL REATO SPECIFICO

La prima istanza di valutazione richiesta è legata all'identificazione delle attività sensibili al rischio di commissione del reato presupposto; l'attività sensibile è definita come quell'insieme di operazioni ed atti che possono esporre la Società al rischio di commissione di un reato richiamato dal D.Lgs. 231/01 e s.m.i.

Si pone, perciò, massima attenzione nell'identificazione di quale sia l'attività e/o l'azione del processo in cui è presente il rischio reato.

Ai fini dell'efficacia della presente valutazione, è importante definire una soglia che determini quando esiste un "presupposto sufficiente" alla commissione del reato specifico.

L'individuazione di tale soglia non è univocamente determinabile dal momento che risulta essere, senza dubbio, legata al contesto di attività della Società.

Sulla base di indicatori caratteristici, definiti situazione per situazione, sarà, quindi, valutabile il caso in cui il rischio di commissione di un reato manca dei presupposti sufficienti, ossia ha presupposti insufficienti (PI).

Diverso sarà, invece, il caso in cui non risulta applicabile al contesto della Società l'ipotesi di commissione del reato specifico, ossia si ha la non applicabilità (NA).

La valutazione delle attività sensibili dovrà essere sviluppata per tutti i reati presupposto, senza esclusioni, al fine di rendere davvero efficace l'analisi stessa.

In sintesi, la risposta alla richiesta di definizione delle attività sensibili potrà essere:

- Attività sensibile (es. Gestione delle attività amministrative);
- PI = PRESUPPOSTI INSUFFICIENTI
- NA = NON APPLICABILE

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

4.2. REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 24 del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 316-bis c.p.: Malversazione a danno dello Stato - (R=3);
- Art. 316-ter c.p.: Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato - (R=3);
- Art. 640 co.2 n.1 c.p.: Truffa - (R=3);
- Art. 640-bis c.p.: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche - (R=3);
- Art. 640-ter c.p.: Frode informatica - (R=3);
- Art. 353 c.p.: Turbata liceità degli incanti - (R=3);
- Art. 353-bis c.p.: Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente - (R=3).

Sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 25 del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 314, comma 1, c.p.: Peculato - (R=2);
- Art. 316 c.p.: Peculato mediante profitto dell'errore altrui - (R=2);
- Art. 317 c.p.: Concussione - (R=3);
- Art. 318 c.p.: Corruzione per un atto d'ufficio - (R=2);
- Art. 319 c.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio - (R=3);
- Art. 319-bis c.p.: Circostanze aggravanti - (R=3);
- Art. 319-ter c.p.: Corruzione in atti giudiziari - (R=3 [comma 1]; R=3 [comma 2]);
- Art. 319-quater c.p.: Induzione indebita a dare o promettere utilità - (R=3);
- Art. 320 c.p.: Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio - (R=2);
- Art. 321 c.p.: Pene per il corruttore - (R=3);
- Art. 322 c.p.: Istigazione alla corruzione - (R=2 [comma 1 e 3]; 3 [comma 2 e 4]);
- Art. 322-bis c.p.: Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri - (R=2).
- Art. 323 c.p.: Abuso d'ufficio - (R=2);
- Art. 346-bis c.p.: Traffico di influenze illecite - (R=3).

4.2.1. **Attività sensibili**

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Richiesta per l'acquisizione e gestione di contributi a fondo perduto, finanziamenti agevolati o crediti di imposta relativi a progetti di innovazione nonché contributi e finanziamenti relativi al personale;
2. Gestione dei rapporti con Pubblici Ufficiali (IPS) e Incaricati di Pubblico Servizio (IPS), funzionari della Pubblica Amministrazione (PA) nonché gestione dei rapporti

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

con i membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;

3. Gestione dei procedimenti arbitrari e giudiziari;
4. Gestione dei rapporti con i membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
5. Gestione del sistema informatico;
6. Partecipazione in gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private.

4.2.1.1. Richiesta e gestione contributi

La presente attività sensibile riguarda in particolare la richiesta per l'acquisizione e gestione di contributi a fondo perduto, finanziamenti agevolati o crediti di imposta relativi a progetti di innovazione nonché contributi e finanziamenti relativi al personale.

Maggiore dettaglio sulla suddetta attività sensibile è offerto dai protocolli specifici di prevenzione dove è esplicitato il tema della gestione dei flussi finanziari nei seguenti punti: responsabilità e modalità di gestione, in termini di autorizzazione, esecuzione, controllo, formalizzazione e registrazione contabile delle attività che hanno ad oggetto flussi monetari e finanziari.

4.2.1.2. Gestione rapporti con PU e IPS

L'attività sensibile è relativa alla gestione dei rapporti di *PRIMOTECS S.p.A.* con i Pubblici Ufficiali (PU, ai sensi dell'Art. 357 c.p.) e gli Incaricati di Pubblico Servizio (IPS, ai sensi dell'Art. 358 c.p.) sia in Italia che all'estero, con i funzionari della Pubblica Amministrazione (PA) nonché l'attività sensibile è relativa alla gestione dei rapporti con i membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, in particolare in occasione di visite ispettive e accertamenti presso la sede della Società.

4.2.1.3. Gestione dei procedimenti arbitrari e giudiziari

L'attività sensibile comprende la gestione delle azioni legali nei confronti della Società da parte di terzi, ossia la gestione dei procedimenti legali, giudiziari e arbitrari, nonché la cura dei documenti aventi efficacia probatoria sino alla loro archiviazione.

L'attività sensibile comprende, inoltre, la gestione del divieto di assumere comportamenti che possano influenzare in modo illecito l'esito di procedimenti legali, ossia indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, sia in Italia che all'estero, al fine di tutelare gli interessi di *PRIMOTECS S.p.A.*

4.2.1.4. Gestione dei rapporti con i membri degli organi della CE e Stati Esteri

L'attività sensibile è la gestione dei rapporti con i membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri: tale attività è già esplicitata nella gestione dei rapporti con PU e IPS (§ 4.2.1.2).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

4.2.1.5. *Gestione del sistema informatico*

L'attività sensibile è la gestione del sistema informatico, esplicitata di seguito nel paragrafo § 4.3.1.1.

4.2.2. **Principi generali di comportamento**

I rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione (PA) devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano *PRIMOTECS S.p.A.* nei confronti della PA devono aver ricevuto un esplicito mandato da parte della Società, sia che esso si identifichi con il sistema di deleghe e procure attualmente in essere in *Azienda*, sia che esso avvenga per effetto di sub-deleghe o procure nell'ambito dei poteri conferiti e dell'organizzazione delle mansioni lavorative di chi rappresenta l'*Azienda* stessa.

Gli amministratori, i dipendenti, i consulenti, ... devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della PA attenendosi a quanto disposto dal Codice Etico [CE231] ed inoltre devono:

- adempiere alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti;
- operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe e procure loro conferite;
- ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici in conformità alle regole e alle procedure aziendali;
- astenersi dall'elargire denaro a Pubblici Ufficiali (PU) e Incaricati di Pubblico Servizio (IPS), anche attraverso interposta persona;
- astenersi dall'elargire regali a Pubblici Ufficiali (PU) e Incaricati di Pubblico Servizio (IPS), o a loro familiari, in modo tale da influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- riferire all'OdV, ovvero al proprio referente se soggetto terzo, ogni proposta diretta o indiretta di benefici ricevuta da PU o IPS, o dipendenti in genere della PA;
- dare comunicazione all'OdV, ovvero al proprio referente se soggetto terzo, di omaggi o benefici ricevuti il cui valore ecceda gli usi e le consuetudini comuni.

I comportamenti adeguati ad evitare la commissione del reato di "Frode informatica" sono descritti nel paragrafo § 4.3.2 "Principi generali di comportamento" definiti per i "Delitti informatici e trattamento illecito di dati".

4.2.3. **Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento**

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella *Cross Reference* al paragrafo § 3.2.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

4.3. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 24-bis** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 615-ter c.p.: Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico - (R=3);
- Art. 615-quater c.p.: Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici - (R=3);
- Art. 615-quinquies c.p.: Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico - (R=3);
- Art. 617-quater c.p.: Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche - (R=3);
- Art. 617-quinquies c.p.: Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche - (R=3);
- Art. 635-bis c.p.: Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici - (R=3);
- Art. 635-ter c.p.: Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità - (R=3);
- Art. 635-quater c.p.: Danneggiamento di sistemi informatici o telematici - (R=3);
- Art. 635-quinquies co.3 c.p.: Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità - (R=3).

4.3.1. **Attività sensibili**

L'attività sensibile, riferita ai reati degli Artt. suddetti, è costituita da:

1. Gestione del sistema informatico.

4.3.1.1. **Gestione del sistema informatico**

L'attività sensibile di gestione del sistema informatico riguarda in particolare la gestione locale dei servizi informatici cura dell' [AdS / IT] fra cui la gestione dei microsistemi e l'autorizzazione all'installazione di specifici programmi.

I sistemi informatici, con particolare riferimento al software gestionale ERP e alla piattaforma HardWare. I servizi forniti dal [CED] sono: gestione rete, accessi a Internet, gestione (acquisto e rinnovo) delle licenze dei principali prodotti (office, CAD, ERP, finance, posta elettronica, antivirus).

4.3.2. **Principi generali di comportamento**

Gli amministratori e i dipendenti che svolgono attività nell'ambito dei servizi informatici, telematici e del trattamento dei dati non devono porre in atto comportamenti tali da:

- accedere abusivamente a sistemi informatici o telematici;
- detenere, diffondere e utilizzare abusivamente codici di accesso a sistemi informatici e telematici;
- intercettare, impedire, danneggiare e interrompere illecitamente comunicazioni informatiche verso e tra soggetti terzi;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

- danneggiare dati, programmi informatici o telematici di proprietà di soggetti terzi e quelli utilizzati dallo Stato da enti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- installare apparecchiature atte ad intercettare, danneggiare e interrompere comunicazioni informatiche e telematiche verso e tra terzi.

I soggetti coinvolti devono adempiere alle disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti e in particolare, al fine di evitare comportamenti illeciti da parte degli utilizzatori dei sistemi informatici e telematici, devono:

- attuare procedure di controllo;
- effettuare ricognizioni sistematiche e verifiche mirate sull'attività informatica e telematica aziendale e sui programmi informatici utilizzati.

4.3.3. Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella *Cross Reference* al paragrafo § 3.2.

4.4. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione del seguente reato indicato nell'**Art. 24-ter** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 416 co. 1-5 c.p.: Associazione per delinquere - (R=3).

4.4.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite al reato dell'Art. suddetto, sono costituite da:

1. Tutte le attività svolte dai soggetti apicali e dai soggetti sottoposti a vigilanza da parte dei soggetti apicali.

4.4.2. Principi generali di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei seguenti Codici di comportamento adottati da *PRIMOTECS S.p.A.*:

- Codice Etico [CE231];
- REGOLAMENTO INTERNO - Stabilimento di Avigliana [RI-AV].

4.4.3. Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella *Cross Reference* al paragrafo § 3.2.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

4.5. REATI DI FALSO NUMMARIO

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-bis** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 459 c.p.: Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati - (R=3);
- Art. 464 co.1 e 2 c.p.: Uso di valori di bollo contraffatti o alterati - (R=2);
- Art. 474 c.p.: Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi - (R=3).

4.5.1. **Attività sensibili**

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Gestione della vendita dei prodotti;
2. Acquisto e uso di valori bollati.

4.5.1.1. **Gestione della vendita dei prodotti**

L'attività sensibile riguarda la gestione della vendita dei prodotti al fine di garantire il rispetto, da parte di *PRIMOTECS S.p.A.*, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività relative al processo di commercializzazione dei prodotti fabbricati e messi in circolazione in modo da non violare i diritti di terzi con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore.

4.5.1.2. **Acquisto e uso di valori bollati**

L'attività sensibile riguarda in particolare l'acquisto e il conseguente uso di valori bollati (marche da bollo e francobolli, ossia carta valore usata per particolari atti come quelli notarili e burocratici, come convalida di pagamento degli atti stessi).

4.5.2. **Principi generali di comportamento**

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei Codici di comportamento adottati da *PRIMOTECS S.p.A.*, come indicati nel paragrafo § 4.4.2.

4.5.3. **Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento**

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella *Cross Reference* al paragrafo § 3.2.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

4.6. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-bis.1** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con $R=1\div 9$):

- Art.513 c.p.: Turbata libertà dell'industria o del commercio – (R=**3**);
- Art. 515 c.p.: Frode nell'esercizio del commercio – (R=**3**);
- Art. 517-ter c.p.: Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale – (R=**2**).

4.6.1. **Attività sensibili**

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. Suddetti, sono costituite da:

1. Gestione del sistema informatico;
2. Gestione della vendita dei prodotti;
3. Gestione dei requisiti tecnici e qualitativi del prodotto.

4.6.1.1. **Gestione del sistema informatico**

L'attività sensibile è la gestione del sistema informatico, esplicitata nel precedente paragrafo § 4.3.1.1.

4.6.1.2. **Gestione della vendita dei prodotti**

L'attività sensibile è la gestione della vendita dei prodotti, esplicitata nel precedente paragrafo § 4.5.1.1.

4.6.1.3. **Gestione dei requisiti tecnici e qualitativi del prodotto**

L'attività sensibile riguarda la gestione dei requisiti tecnici e qualitativi del prodotto al fine di garantire il rispetto da parte di *PRIMOTECS S.p.A.* della consegna di prodotti per quantità e qualità, conformi a quanto definito dai documenti contrattuali, nonché riguarda tutti i casi in cui la Società gestisca la propria ed altrui proprietà industriale (nomi, marchi, segni distintivi e brevetti).

4.6.2. **Principi generali di comportamento**

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei Codici di comportamento adottati da *PRIMOTECS S.p.A.*, come indicati nel paragrafo § 4.4.2.

I comportamenti adeguati ad evitare la commissione del reato di "Turbata libertà dell'industria o del commercio" sono descritti nel paragrafo § 4.3.2 "Principi generali di comportamento" definiti per i "Delitti informatici e trattamento illecito di dati".

4.6.3. **Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento**

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella *Cross Reference* al paragrafo § 3.2.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

4.7. REATI SOCIETARI

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-ter** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 2621 c.c.: False comunicazioni sociali - (R=2);
- Art. 2622 co. 1 c.c.: False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori - (R=2);
- Art. 2625 co. 2 c.c.: Impedito controllo - (R=2);
- Art. 2635 co. 3 c.c.: Corruzione tra privati - (R=2).
- Art. 2635-bis c.c.: Istigazione alla corruzione tra privati - (R=2).

4.7.1. **Attività sensibili**

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Redazione di bilancio d'esercizio, nota integrativa e relazione sulla gestione;
2. Gestione delle scritture contabili e amministrative;
3. Gestione del personale;
4. Gestione della vendita dei prodotti;
5. Gestione dei requisiti tecnici e qualitativi del prodotto;
6. Gestione degli approvvigionamenti di materie prime, beni e servizi.

4.7.1.1. **Redazione di bilancio, nota integrativa e relazione sulla gestione**

L'attività sensibile riguarda la redazione di bilancio d'esercizio, nota integrativa e relazione sulla gestione nel rispetto delle norme civilistiche e dei principi contabili.

Il bilancio di esercizio è il documento redatto dagli amministratori alla fine di ogni periodo amministrativo, che determina il risultato economico di esercizio e rappresenta la situazione patrimoniale e finanziaria dell'impresa alla fine del medesimo.

I documenti che lo compongono sono in particolare: Stato patrimoniale; Conto economico; Nota integrativa; Relazione sulla gestione; Rendiconto finanziario nonché il Reporting Package per la Capogruppo (in formato elettronico).

4.7.1.2. **Gestione delle scritture contabili e amministrative**

L'attività sensibile di gestione delle scritture contabili e amministrative riguarda in particolare la registrazione contabile dove è previsto che ogni operazione sia supportata da adeguata documentazione al fine di rendere dimostrabili i principi di inerenza e competenza ed assicurare che ogni operazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Le principali attività disciplinate sono riconducibili alle seguenti fasi di processo: attività di chiusura; determinazione di poste estimative; registrazioni di chiusura patrimoniale; procedure di capitalizzazione ed individuazione delle aliquote civilistiche e fiscali; poste straordinarie; elaborazione e disamina della bozza di bilancio di esercizio; approvazione e trasmissione del bilancio di esercizio.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

4.7.1.3. Gestione del personale

L'attività sensibile è la gestione del personale, esplicitata di seguito al paragrafo § 4.8.1.1.

4.7.1.4. Gestione della vendita dei prodotti

L'attività sensibile è la gestione della vendita dei prodotti, esplicitata nel precedente paragrafo § 4.5.1.1.

4.7.1.5. Gestione dei requisiti tecnici e qualitativi del prodotto

L'attività sensibile è la gestione dei requisiti tecnici e qualitativi del prodotto, esplicitata nel precedente paragrafo § 4.6.1.3.

4.7.1.6. Gestione degli approvvigionamenti di materie, beni e servizi

L'attività sensibile riguarda il processo di approvvigionamento di beni (prodotti e materiali) e servizi nonché di incarichi di consulenze esterne da parte di *PRIMOTECS S.p.A.* al fine di stabilirne i criteri, le responsabilità e le modalità operative.

Le principali attività sensibili disciplinate sono riconducibili alle seguenti fasi di processo: segnalazione del fabbisogno e generazione della richiesta di acquisto; selezione del fornitore e gestione dell'anagrafica; stipulazione degli Accordi-Quadro, emissione / approvazione degli Ordini di Acquisto (OdA); contabilizzazione della fattura; verifica dell'avvenuta fornitura / erogazione del servizio; archiviazione della documentazione.

4.7.2. Principi generali di comportamento

Gli amministratori devono rispettare i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui soci e sui terzi, così come previsto dal Codice Etico [CE231].

Gli amministratori, inoltre, devono rendere periodicamente conto al Consiglio di Amministrazione (CdA) e al Collegio Sindacale (CS) delle attività svolte nell'esercizio delle deleghe loro attribuite.

I dipendenti devono:

- adempiere alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti;
- operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe e procure loro conferite;
- ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici in conformità alle regole e alle procedure aziendali;
- segnalare all'OdV eventuali azioni poste in essere in violazione di quanto previsto dal MODELLO.

In particolare, per quanto riguarda l'attività di predisposizione, redazione, approvazione e pubblicazione del Bilancio d'esercizio i soggetti coinvolti devono:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

- garantire l'accuratezza dei dati di competenza per la corretta rappresentazione degli stessi in bilancio;
- predisporre tutte le valutazioni necessarie alla corretta rappresentazione in bilancio delle attività e passività;
- effettuare periodiche riconciliazioni dei dati contabili relativi alle operazioni poste in essere;
- assicurare che sia stata rispettata la normativa fiscale e previdenziale in vigore;
- attestare che i dati, le valutazioni fornite ed elaborate siano corrispondenti a criteri di correttezza e veridicità secondo quanto disposto dal Codice Civile e dai principi contabili adottati;
- garantire che tutte le informazioni sociali trasmesse all'esterno siano corrispondenti all'effettiva situazione patrimoniale, finanziaria ed economica;
- garantire che tutte le informazioni trasmesse siano rintracciabili negli atti e nei libri sociali.

Inoltre, i soggetti coinvolti devono:

- assicurare il monitoraggio sui flussi in entrata e in uscita inerenti tutte le operazioni;
- assicurare che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
- assicurare lo svolgimento di periodiche riconciliazioni dei rapporti intrattenuti con Istituti bancari, clienti e fornitori;
- assicurare che tutte le operazioni effettuate, che impattano sulla tesoreria siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Gli amministratori devono, inoltre, assicurare che le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti della società siano avvenute nel rispetto delle modalità e dei poteri previsti nello statuto sociale.

4.7.3. Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella *Cross Reference* al paragrafo § 3.2.

4.8. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-quinquies** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 600 c.p.: Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù - (R=3).
- Art. 603-bis c.p.: Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro - (R=3).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

4.8.1. Attività sensibili

L'attività sensibile, riferita ai reati dell'Art. suddetti, è costituita da:

1. Gestione del personale.

4.8.1.1. Gestione del personale

L'attività di gestione del personale riguarda in particolare il processo di selezione e assunzione del personale, di competenza della funzione "Human Resources" (Risorse Umane) che provvede alla valutazione e all'autorizzazione della richiesta di assunzione di nuovo personale; una parte del processo è la verifica del rispetto del "piano di sviluppo" ossia del "budget" stabilito dalla Direzione della Società, coerentemente con gli istituti in essere al momento.

4.8.2. Principi generali di comportamento

Gli amministratori e i dipendenti che svolgono attività di selezione del personale devono attenersi a quanto stabilito dal Codice Etico [CE231], in particolare:

- tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro, non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare;
- è proibita qualunque forma di discriminazione nei confronti dei dipendenti;
- è garantito a tutto il personale il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo i dipendenti sono salvaguardati da atti di violenza fisica e psicologica e da qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni o delle sue preferenze.

Inoltre, i soggetti coinvolti devono:

- garantire l'accuratezza della conservazione dei dati personali;
- adempiere alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti;
- ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici in conformità alle regole e alle procedure aziendali.

4.8.3. Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella *Cross Reference* al paragrafo § 3.2.

4.9. REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE O SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE DEL LAVORO

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-septies** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 589 c.p.: Omicidio colposo [commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, D.Lgs. 81/2008] - (R=3);
- Art. 590 c.p.: Lesioni personali colpose - (R=9).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

4.9.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Tutte le attività aziendali.

4.9.2. Principi generali di comportamento

Gli amministratori, i dipendenti, i consulenti, i fornitori e i clienti sono tenuti ad osservare le prescrizioni del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

4.9.3. Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella *Cross Reference* al paragrafo § 3.2.

4.10. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILE DI PROVENIENZA ILLECITA

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001 (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 648 c.p.: Ricettazione - (R=3);
- Art. 648-bis c.p.: Riciclaggio - (R=3);
- Art. 648-ter c.p.: Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - (R=3);
- Art. 648-ter.1 c.p.: Autoriciclaggio - (R=2).

4.10.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Gestione degli approvvigionamenti di materie prime e beni;
2. Redazione di bilancio d'esercizio, nota integrativa e relazione sulla gestione;
3. Gestione del capitale sociale;
4. Gestione amministrativa nell'area finanza e contabilità generale.

4.10.1.1. Gestione degli approvvigionamenti di materie, beni e servizi

L'attività sensibile è la gestione degli approvvigionamenti di materie, beni e servizi, esplicitata nel precedente paragrafo § 4.7.1.6.

4.10.1.2. Redazione di bilancio, nota integrativa e relazione sulla gestione

L'attività sensibile è la redazione di bilancio d'esercizio, nota integrativa e relazione sulla gestione, esplicitata nel precedente paragrafo § 4.7.1.1.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

4.10.1.3. Gestione del capitale sociale

L'attività sensibile è la gestione delle operazioni concernenti conferimenti, distribuzione di utili o riserve, sottoscrizione o acquisto di quote sociali, operazioni sul capitale sociale nonché fusioni e scissioni; tutte le suddette operazioni sono a cura del Consiglio di Amministrazione (CdA) che opera nella scrupolosa osservanza delle norme di legge.

4.10.1.4. Gestione amministrativa nell'area finanza e contabilità generale

L'attività sensibile è la gestione amministrativa nell'area finanza e contabilità generale e riguarda in particolare la gestione delle scritture contabili e amministrative, esplicitata nel precedente paragrafo § 4.7.1.2.

4.10.2. Principi generali di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei Codici di comportamento adottati da PRIMOTECS S.p.A., come indicati nel paragrafo § 4.4.2.

4.10.3. Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella *Cross Reference* al paragrafo § 3.2.

4.11. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-octies.1** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con R=1÷25):

- Art. 493-ter, c.p.: Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti - (R=2);
- Art. 493-quater, c.p.: Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti - (R=2);
- Art. 640-ter, c.p.: Frode Informatica - (R=3);
- Art. 512-bis, c.p.: Trasferimento fraudolento di valori - (R=2).

4.11.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Gestione utilizzo delle carte di credito e altri strumenti di pagamento diversi dai contanti;
2. Gestione apparecchiature e dispositivi per l'uso di strumenti di pagamento diversi dal contante;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

3. Gestione del sistema informatico;
4. Gestione attribuzione titolarità o disponibilità di denaro beni o altre utilità.

4.11.2. Principi generali di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei protocolli adottati da *PRIMOTECS S.p.A.*

4.11.3. Riferimenti documentali per i principi di comportamento

I riferimenti ai documenti che descrivono sia i principi generali di comportamento che quelli specifici, sono indicati nella *Cross Reference* al paragrafo § 4.2.

4.12. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione del seguente reato indicato nell'**Art. 25-novies** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 171, co. 1, lettera a-bis), L. 22 aprile 1941, n. 633 e s.m.i. con L. 2/2008: "Diritti d'autore" - (R=2).

4.12.1. Attività sensibili

L'attività sensibile, riferita al reato dell'Art. suddetto, è costituita da:

1. Gestione del sistema informatico.

4.12.1.1. Gestione del sistema informatico

L'attività sensibile è la gestione del sistema informatico, esplicitata nel precedente paragrafo § 4.3.1.1.

4.12.2. Principi generali di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei Codici di comportamento adottati da *PRIMOTECS S.p.A.*, come indicati nel paragrafo § 4.4.2.

I comportamenti adeguati ad evitare la commissione del reato di "Violazione dei diritti d'autore" sono descritti nel paragrafo § 4.3.2 "Principi generali di comportamento" definiti per i "Delitti informatici e trattamento illecito di dati".

4.12.3. Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella *Cross Reference* al paragrafo § 3.2.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

4.13. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALLA AUTORITÀ GIUDIZIARIA

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione del seguente reato indicato nell'**Art. 25-decies** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 377-bis c.p.: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria - (R=2).

4.13.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite al reato dell'Art. suddetto, sono costituite da:

1. Tutte le attività aziendali.

4.13.2. Principi generali di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei Codici di comportamento adottati da **PRIMOTECS S.p.A.**, come indicati nel paragrafo § 4.4.2.

4.13.3. Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella *Cross Reference* al paragrafo § 3.2.

4.14. REATI AMBIENTALI

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-undecies** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 452-bis, c.p.: Inquinamento ambientale - (R=3);
- Art. 452-quinquies, c.p.: Delitti colposi contro l'ambiente - (R=2);
- Art. 452 octies, c.p.: Circostanze aggravanti - (R=3);
- Art. 137, D.Lgs. 152/2006: Scarichi di acque reflue industriali - (co.2: R=3; co.3: R=2; co.5: per.I R=3, per.II R=2; ; co.11: R=3);
- Art. 256, D.Lgs. 152/2006: Attività di gestione di rifiuti non autorizzata - (co.1: R=2; co.3: per.I R=2, per.II R=3; co.5: R=2);
- Art. 257, D.Lgs. 152/2006: Bonifica dei siti - (co.1: R=2; co.2: R=2);
- Art. 258, D.Lgs. 152/2006: Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari - (co.4: R=2);
- Art. 279, D.Lgs. 152/2006: Superamento dei valori limite di qualità dell'aria - (co.5: R=2);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

- Art. 3, L. 549/1993: Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive - (co.6: R=3).

4.14.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Gestione dello stoccaggio dei rifiuti;
2. Gestione del conferimento dei rifiuti speciali e sanitari;
3. Gestione degli impianti tecnici;
4. Gestione degli aspetti ambientali;
5. Gestione delle autorizzazioni di trasportatori e smaltitori di rifiuti;
6. Gestione delle analisi di rifiuti;
7. Gestione delle comunicazioni in materia ambientale;
8. Gestione delle emergenze ambientali;
9. Gestione delle emissioni in atmosfera;

4.14.1.1. Gestione dello stoccaggio dei rifiuti

L'attività sensibile di gestione dello stoccaggio dei rifiuti di *PRIMOTECS S.p.A.* è descritta e gestita nelle procedure ed istruzioni del Sistema di Gestione Ambientale ai sensi della norma ISO 14001:2015.

4.14.1.2. Gestione del conferimento dei rifiuti speciali e sanitari

L'attività sensibile di gestione del conferimento dei rifiuti speciali e sanitari di *PRIMOTECS S.p.A.* è descritta e gestita nelle procedure ed istruzioni del Sistema di Gestione Ambientale ai sensi della norma ISO 14001:2015.

Dell'attività sensibile fanno parte la compilazione del registro di carico e scarico dei rifiuti, la compilazione dei formulari di identificazione dei rifiuti e la gestione dei rifiuti solidi assimilabili agli urbani.

Parte dell'attività è anche la gestione del deposito temporaneo dei rifiuti sanitari, residui delle attività di sorveglianza sanitaria e provenienti dalla sala medica, a cura del Medico Competente e del personale assistente interno, nel rispetto delle prescrizioni del D.P.R. 254/2003 e s.m.i.

4.14.1.3. Gestione degli impianti tecnici

L'attività sensibile di gestione degli impianti tecnici di *PRIMOTECS S.p.A.* riguarda in particolare la gestione degli impianti contenenti gas lesivi dell'ozono, la gestione dei loro libretti di impianto e il controllo periodico degli impianti di condizionamento e refrigerazione.

4.14.1.4. Gestione degli aspetti ambientali

L'attività sensibile di gestione degli aspetti ambientali di *PRIMOTECS S.p.A.* (con particolare riferimento alla gestione degli scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose nel rispetto delle prescrizioni delle autorizzazioni in possesso, superando i valori limite fissati per le sostanze oppure non osservando i divieti di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

scarico) è descritta e gestita nelle procedure ed istruzioni del Sistema di Gestione Ambientale ai sensi della norma ISO 14001:2015.

4.14.1.5. Gestione delle autorizzazioni di trasportatori e smaltitori di rifiuti

L'attività sensibile di gestione delle autorizzazioni di trasportatori e smaltitori di rifiuti di *PRIMOTECS S.p.A.* riguarda in particolare le autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività di trasporto, smaltimento e recupero dei rifiuti.

Al fine di tenere sotto controllo i soggetti incaricati, *PRIMOTECS S.p.A.* gestisce le suddette autorizzazioni nel programma SOGER.

4.14.1.6. Gestione delle analisi dei rifiuti

L'attività sensibile di gestione delle analisi dei rifiuti di *PRIMOTECS S.p.A.* riguarda in particolare l'effettuazione delle analisi per i rifiuti da conferire direttamente a discarica (secondo quanto disposto dal D.M. 27/09/2010), per i rifiuti con codice CER (Catalogo Europeo Rifiuti) a specchio e ogni qual volta non sia possibile assegnare un codice CER sulla base della fonte che genera il rifiuto.

4.14.1.7. Gestione delle comunicazioni in materia ambientale

L'attività sensibile di gestione delle comunicazioni in materia ambientale di *PRIMOTECS S.p.A.* è descritta e gestita nelle procedure ed istruzioni del Sistema di Gestione Ambientale ai sensi della norma ISO 14001:2015.

Le comunicazioni in materia ambientale riguardano in particolare il processo di rintracciabilità dei rifiuti, con il metodo di registrazione cartacea nell'apposito registro di carico e scarico a seguito della loro produzione

4.14.1.8. Gestione delle emergenze ambientali

L'attività sensibile di gestione delle emergenze ambientali di *PRIMOTECS S.p.A.* riguarda in particolare le possibili situazioni di emergenza, che possono verificarsi negli stabilimenti produttivi, dovute principalmente alla miscelazione di rifiuti pericolosi con altre tipologie di rifiuto o allo sversamento di rifiuti liquidi (es. emulsioni, solventi) e di idrocarburi con conseguente contaminazione di suolo e sottosuolo.

In caso d'inquinamento accidentale del suolo dovuto allo spargimento o sversamento di rifiuti pericolosi o di idrocarburi sono definite specifiche procedure di intervento per la messa in sicurezza, la bonifica ed il ripristino ambientale (Art. 240 comma 1 lettera q ex D.Lgs. 152/06) delle aree inquinate.

4.14.1.9. Gestione delle emissioni in atmosfera

L'attività sensibile di gestione delle emissioni in atmosfera di *PRIMOTECS S.p.A.* riguarda in particolare la gestione dei monitoraggi delle sostanze emesse nell'atmosfera, a seguito dei processi industriali, da effettuare con periodicità definita nella specifica autorizzazione, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 152/06 parte V (quinta), dove sono, anche, esplicitati i valori limite di riferimento da rispettare.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

4.14.2. Principi generali di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei Codici di comportamento adottati da PRIMOTECS S.p.A., come indicati nel paragrafo § 4.4.2.

4.14.3. Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella *Cross Reference* al paragrafo § 3.2.

4.15. REATI TRIBUTARI

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-quinquiesdecies** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con R=1÷9):

- Art. 2, co.1, D.Lgs. 74/2000: Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti – (R=3);
- Art. 2, co.2-bis, D.Lgs. 74/2000: Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti – (R=3);
- Art. 3, D.Lgs. 74/2000: Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici – (R=3);
- Art. 4, D.Lgs. 74/2000: Dichiarazione infedele – (R=3);
- Art. 5, D.Lgs. 74/2000: Omessa dichiarazione – (R=3);
- Art. 8 co.1, D.Lgs. 74/2000: Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti – (R=3);
- Art. 8, co.2-bis, D.Lgs. 74/2000: Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti – (R=3);
- Art. 10, D.Lgs. 74/2000: Occultamento o distruzione di documenti contabili – (R=3);
- Art. 10-quater, D.Lgs. 74/2000: Indebita Compensazione – (R=3);
- Art. 11, D.Lgs. 74/2000: Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte – (R=3);

4.15.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Attività di fatturazione attiva e passiva.
2. Redazione del bilancio (conto economico, stato patrimoniale, nota integrativa, rendicontazione finanziaria) e relazione sulla gestione.
3. Raccolta documentazione per gestione credito d'imposta e ricerca e sviluppo e formazione industria 4.0 e iperammortamento.
4. Gestione adempimenti fiscali.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

4.15.2. Principi generali di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei Codici di comportamento adottati da PRIMOTECS S.p.A., come indicati nel paragrafo § 4.4.2.

4.15.3. Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference al paragrafo § 3.2.

4.16. REATI DI CONTRABBANDO

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione del seguente reato indicato nell'Art. **25-sexiesdecies** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con $R=1\div 25$):

- DPR 43/1973 - Capo I: Contrabbando - (R=3):
 - Art. 282, DPR 43/1973;
 - Art. 283, DPR 43/1973;
 - Art. 284, DPR 43/1973;
 - Art. 285, DPR 43/1973;
 - Art. 286, DPR 43/1973;
 - Art. 287, DPR 43/1973;
 - Art. 288, DPR 43/1973;
 - Art. 289, DPR 43/1973;
 - Art. 290, DPR 43/1973;
 - Art. 291, DPR 43/1973;
 - Art. 291-bis, DPR 43/1973;
 - Art. 291-ter, DPR 43/1973;
 - Art. 291-quater, DPR 43/1973;
 - Art. 292, DPR 43/1973;
 - Art. 295, DPR 43/1973.

4.16.1. Attività sensibili

L'attività sensibile, riferite al reato del suddetto Capo I, è costituita da:

1. Gestione attività di esportazione e importazione

4.16.2. Principi generali di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei Codici di comportamento adottati da PRIMOTECS S.p.A., come indicati nel paragrafo § 4.4.2.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

4.16.3. Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference al paragrafo § 3.2.

4.17. DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione del seguente reato indicato nell'Art. 25-septiesdecies del D.Lgs. 231/2001 (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con R=1÷9):

- Art. 518-duodecies c.p.: Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici – (R=3).

4.17.1. Attività sensibili

L'attività sensibile, riferita al reato dell'Art. suddetto, è costituita da:

1. Gestione rispetto vincoli ambientali.

4.17.2. Principi generali di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nel Codice Etico di PRIMOTECS S.p.A.

4.17.3. Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference al paragrafo § 4.2.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

5. CODICE ETICO

Il documento pubblico denominato “Codice Etico”, in sigla [CE231], definisce gli obblighi giuridici e i valori morali a cui la Società, *PRIMOTECS S.p.A.*, si conforma.

Nel Codice Etico vengono identificate le responsabilità di ciascun soggetto destinatario, dai Dipendenti a tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società.

Dai principi generali di comportamento, ivi definiti, discendono norme e modalità operative da attuare in *PRIMOTECS S.p.A.*, nonché i principi ispiratori per i componenti del Consiglio di Amministrazione (CdA) e per i dirigenti nel dare concreta attuazione all’attività di Direzione della Società.

Il documento Codice Etico [CE231] presenta inizialmente i termini per una sua corretta diffusione a cui seguono gli “obblighi dei destinatari” nonché i riferimenti da seguire in caso di “violazioni del codice”.

Nel Codice Etico è posto particolare risalto alla comunicazione ai destinatari di mission e di valori di *PRIMOTECS S.p.A.*

Nel Codice Etico sono descritti i seguenti “principi generali di comportamento”: legalità; lealtà e correttezza; qualità del prodotto; valorizzazione delle risorse umane; salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; ambiente; partecipazione e reciprocità; nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali; accortezza nelle transazioni commerciali; divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro; tutela di dati e sistemi informatici; comunicazioni verso l’esterno.

Nel Codice Etico sono, inoltre, descritti i seguenti “principi specifici di comportamento”: nelle relazioni con i Dipendenti (per la selezione e scelta del personale nonché per la trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali); nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e di Controllo e nella gestione dei procedimenti legali; nelle relazioni con i Fornitori (per la selezione e scelta dei fornitori e nella gestione degli acquisti); nelle relazioni con i Competitors (nel rispetto della proprietà industriale e intellettuale); nelle relazioni con i Clienti (per una correttezza e completezza delle informazioni e per il coinvolgimento dei Clienti); nelle relazioni con gli altri interlocutori, tra cui i Soci, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione contabile, le Associazioni di categoria, i sindacati e i partiti politici; nell’elargizione o accettazione di doni o altre utilità.

Il Codice Etico [CE231] è accompagnato dai seguenti documenti che integrano i principi di comportamento della Società:

- il Regolamento Interno per lo Stabilimento di Avigliana [RI-AV].

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

6. SISTEMA DISCIPLINARE

Il documento pubblico denominato “Sistema Disciplinare”, in sigla [SD231], formalizza e costituisce quanto richiesto dal D.Lgs. 231/01 per ottenere e garantire il rispetto dei principi di comportamento definiti e l’estraneità della Società da pratiche illecite e scorrette.

L’obiettivo del Sistema Disciplinare è quello di scoraggiare la realizzazione di pratiche criminose da parte del personale della Società e degli altri Destinatari del MODELLO, punendo comportamenti che violano i principi di comportamento indicati ed espressi dal MODELLO [MO231] e dal Codice Etico [CE231] nonché comportamenti che violano procedure aziendali che, pur non prefigurando ipotesi di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono da considerarsi rilevanti per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali della Società.

Il suddetto Sistema Disciplinare integra, per gli aspetti rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, e non sostituisce il più generale sistema sanzionatorio (Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di riferimento e Statuto dei Lavoratori) inerente i rapporti tra datore di lavoro e dipendente, così come disciplinato dalla normativa giuslavoristica pubblica e privata.

Il documento Sistema Disciplinare [SD231] prevede sanzioni commisurate alla gravità dell’infrazione commessa e rispetta le disposizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori e nei vigenti CCNL.

Per i Dipendenti non dirigenti di *PRIMOTECS S.p.A.* le sanzioni applicabili (nel rispetto del CCNL Metalmeccanici) sono:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento per mancanze;
- sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D.Lgs. 231/01.

Nel documento è presentata, in particolare, una tabella di sintesi che pone in relazione la sanzione disciplinare applicata con il reato commesso per una più chiara definizione degli specifici livelli di gravità nella commissione dei reati.

Per i Dirigenti di *PRIMOTECS S.p.A.* le sanzioni applicabili rispettano il CCNL Dirigenti Industria ed il sottostante CCNL Metalmeccanici.

Tra i soggetti destinatari del Sistema Disciplinare sono, in particolare, da ricomprendersi quelli indicati dal Codice Civile all’Art. 2094 (Prestatore di lavoro subordinato) e all’Art. 2095 (Categorie dei prestatori di lavoro: dirigenti, quadri, impiegati e operai), e, ove non ostino imperative norme di legge, tutti i “portatori di interesse” (gli stakeholders), tra cui anche gli amministratori e i collaboratori esterni della Società, nonché il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e l’Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

7. ORGANISMO DI VIGILANZA

Lo scopo del documento “Organismo di Vigilanza” [OV231] è la definizione, la composizione e le modalità operative dell’Organismo di Vigilanza (in sigla OdV) definito come quell’ “Organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo” che ha “il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei Modelli” e di curare il loro aggiornamento” (D.Lgs. 231/2001, Art. 6, comma 1, lett. b).

L’OdV di PRIMOTECS S.p.A. è composto da personale interno e da un consulente esterno alla Società scelti sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale.

I componenti dell’OdV sono nominati con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione (CdA). Il CdA valuterà, inoltre, con periodicità annuale, l’adeguatezza dell’OdV in funzione dei possibili cambiamenti della Società e dei risultati delle attività svolte.

Le caratteristiche dell’OdV sono determinate dal possesso di requisiti relativi all’autonomia di poteri di iniziativa e controllo, all’assenza di compiti operativi, all’adeguata competenza specialistica ed alla continuità di azione.

In particolare, il consulente esterno deve possedere comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche di organizzazione e gestione di una piccola e media impresa (PMI).

7.1. FUNZIONI E POTERI DELL’ODV

All’OdV non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

Le funzioni dell’OdV sono rappresentate dall’attività di vigilanza e monitoraggio del MODELLO, dalla valutazione della sua adeguatezza (efficacia nella prevenzione del rischio reato), dall’analisi dello stato di aggiornamento nonché dalla promozione del MODELLO stesso, dalla definizione di un piano annuale di verifiche coerenti con il MODELLO ed i piani di Audit dei Sistemi di Gestione di PRIMOTECS S.p.A.

Le modifiche e integrazioni del MODELLO, su proposta motivata da parte dell’OdV, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di PRIMOTECS S.p.A. che vi provvederà attraverso la redazione e la verifica dell’Amministratore Delegato nonché dell’autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Ulteriore funzione dell’OdV è la gestione ed il controllo dei flussi informativi da e verso l’OdV stesso. A questo si aggiunge il compito di promuovere iniziative per diffondere la conoscenza e la comprensione del MODELLO attraverso opportuni documenti informativi e attività formativa.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

L'OdV ha il potere di accedere, senza alcuna limitazione, ad ogni informazione della Società per le attività di indagine, analisi e controllo necessarie all'espletamento dei propri compiti.

L'OdV ha il potere di proporre all'organo titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni disciplinari così come indicate nel documento denominato Sistema Disciplinare [SD231].

L'OdV ad inizio anno pianifica le attività di funzionamento e di audit che dovranno essere svolte per garantire che il MODELLO sia stato attuato e che sia idoneo a prevenire la commissione dei reati presupposto.

7.2. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ODV E RELATIVA ARCHIVIAZIONE

I flussi informativi per l'Organismo di Vigilanza, a supporto dell'attività di monitoraggio e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, co.2, lett. d) del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., sono relativi all'esecuzione delle attività sensibili e si compongono di informazioni ordinarie e straordinarie da predisporre (a richiesta) o da trasmettere (periodicamente) all'OdV.

I flussi informativi sono specifici e definiti a seguito della mappatura delle attività a rischio di commissione dei reati presupposto formalizzata nel documento di Risk Assessment [RA231].

I flussi informativi, canalizzati da opportuni processi di comunicazione aziendale, sono una componente essenziale del sistema di controllo interno e si compongono di informazioni, oggetto di predisposizione e/o invio, che possono essere di natura quantitativa o qualitativa e possono aver origine interna o esterna all'azienda, nonché essere opportunamente formalizzate o avere, piuttosto, carattere informale.

Tutte le informazioni, i dati e le notizie attinenti all'attuazione del Modello 231 sono comunicate all'OdV da parte di dipendenti, collaboratori, fornitori e clienti di PRIMOTECS S.p.A. (i destinatari del Modello 231).

Un canale informatico dedicato è istituito al fine di facilitare i flussi informativi; è definita una casella di posta elettronica con il seguente indirizzo: **odv@primotecs.com**

Tale casella sarà accessibile solo da parte dei membri dell'OdV.

I flussi informativi per l'Organismo di Vigilanza sono conservati in un apposito archivio (elettronico e/o cartaceo), dotato dei più elevati livelli di sicurezza e riservatezza.

L'accesso all'archivio è consentito solo ai membri dell'Organismo di Vigilanza (OdV).

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno, altresì, facoltà di richiedere, per iscritto, l'accesso all'archivio al fine di prendere visione della documentazione ivi conservata e alla presenza di almeno un componente dell'OdV.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

L'OdV prepara una relazione periodica (annuale) per il Consiglio di Amministrazione (CdA) e per il Collegio Sindacale (CS) sulle attività di sua competenza.

In occasione della ricezione di una segnalazione di violazione pertinente e con riferimento al rischio di commissione di reati presupposto relativi alla responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/01, il "Gestore Segnalazioni" (nominato dal CdA) provvede a comunicare il contenuto della stessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza (OdV) cui è affidato il controllo e la vigilanza per l'efficace attuazione del Modello 231.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	03	08.03.2024

8. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Al fine di garantire l'efficacia del MODELLO, la Società assicura un'ampia informazione (comunicazione) sul MODELLO stesso e un'adeguata formazione di base a tutti destinatari interessati relativamente all'applicazione dei protocolli quali strumenti di prevenzione alla commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni.

La diffusione del presente MODELLO avviene tramite consegna *brevi manu* o comunicazione via e-mail. Tale protocollo resta comunque a disposizione presso le funzioni aziendali destinatarie.

L'attività di comunicazione e formazione è oggetto di un'opportuna pianificazione e di un periodico svolgimento; in particolare sono necessarie attività formative di aggiornamento in occasione di cambiamenti organizzativi e/o gestionali nonché al verificarsi di eventi di tentativo o commissione dei reati presupposto.

Il Consiglio di Amministrazione (CdA) di *PRIMOTECS S.p.A.* pianifica annualmente l'allocazione di risorse e mezzi, necessari alla realizzazione del piano formativo, redatto sulla base delle esigenze aziendali di comunicazione e formazione.

L'informazione/comunicazione e la formazione del personale aziendale relativamente al presente MODELLO è a cura della funzione Risorse Umane (HR): le attività effettuate vengono registrate su apposita modulistica aziendale.

La verifica dell'efficacia della comunicazione ed in particolare della formazione viene effettuata, dopo un certo periodo dall'esecuzione delle attività, da parte dei singoli responsabili per mezzo della compilazione della modulistica prevista dal Sistema di Gestione per la Qualità: tale verifica dell'efficacia è notificata alle Risorse Umane (HR) e analizzata dall'OdV in occasione del riesame annuale dell'efficacia del MODELLO.

I contratti stipulati con fornitori, consulenti e partner riportano un'apposita clausola che richiede alla controparte uno specifico impegno al rispetto dei principi comportamentali idonei a prevenire la commissione di atti illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Il D.Lgs. 231/01 individua due categorie di persone fisiche (Art. 5 co. 1 lett. a e b) per cui è possibile valutare il rischio di commissione dei reati presupposto per la responsabilità amministrativa della Società: tali categorie sono costituite dai "soggetti in posizione apicale" (il personale apicale) e dai "soggetti sottoposti all'altrui direzione" (tutti gli altri).

Al fine di gestire in modo opportuno l'attività di comunicazione e formazione del personale appartenente alla tipologia dei soggetti apicali si rimanda al Protocollo Operativo di prevenzione che definisce per *PRIMOTECS S.p.A.* la "Individuazione dei Soggetti Apicali" in sigla [PO-01].