PSR & Innovazione Piemonte S.r.l.

Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi del
D.lgs. n. 231/2001

(Versione 18/12/2023)

(estratto del modello con finalità informative per i terzi interessati, non sostitutivo della versione integrale disponibile presso la società)

INDICE

1 PREMESSA 4
1.1 Decreto 231/2001 5
1.2 Metodologia di composizione e redazione del Modello di P.S.R. & Innovazione Piemonte 8
1.3 Approvazione e adozione del Modello 8
1.4 Struttura del Modello di P.S.R. & Innovazione Piemonte 8
<<OMISSIS>> 9
2 IL MODELLO DI P.S.R. & INNOVAZIONE PIEMONTE 10
2.1 Premessa: il profilo della Società 10
<<OMISSIS>> 10
3 MAPPATURA DELLE AREE ED ATTIVITÀ A RISCHIO 11
<<OMISSIS>> 11
4 PROTOCOLLI E REGOLE COMPORTAMENTALI 12
4.1 Protocolli generali 13
4.2 Protocolli specifici 14
4.2.1 Con riferimento al contenuto dei contratti 14
4.2.2 Con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e con soggetti terzi privati (protocolli anticorruzione) 15
4.2.3 Con riferimento ai contratti di acquisto, vendita ed ogni altra transazione commerciale/finanziaria. Procedure di spesa e obblighi in tema di antiriciclaggio 17
4.2.4 Con riferimento alla gestione della contabilità, alla formazione del bilancio ed agli adempimenti tributari 19
4.2.5 Con riferimento alle attività amministrative 21
4.2.6 Con riferimento alla tutela della sicurezza sul lavoro 21
4.2.7 Con riferimento alla gestione e all'utilizzo dei sistemi informatici 23
4.2.8 Con riferimento alla selezione/assunzione del personale 25
5 ORGANISMO DI VIGILANZA 27
5.1 Individuazione, ruolo e funzionamento 27
<<OMISSIS>> 27

6 FLUSSI INFORMATIVI, REPORTING E SISTEMA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI 28

6.1 Rapporti informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice aziendale 28

6.2 Rapporti informativi verso l'Organismo di vigilanza 28

6.3 Whistleblowing 30

7 SISTEMA DISCIPLINARE DELLE VIOLAZIONI DEI PROTOCOLLI 32

<<OMISSIS>> 32

8 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE 33

<<OMISSIS>> 33

8.3 Comunicazione e formazione a favore dei terzi contraenti 33

9 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 34

<<OMISSIS>> 34

ALLEGATI 35

CODICE ETICO 35

1 PREMESSA

Il presente documento, approvato e formalmente emesso dall'Organo Amministrativo, costituisce il **Modello di organizzazione e gestione** (di seguito, anche, "**Modello**") predisposto, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche, "**Decreto 231/2001**"), da PSR & Innovazione Piemonte S.r.l. (di seguito, anche, **"PSR & Innovazione Piemonte"** o "**Società**").

Scopo essenziale del Modello è la realizzazione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo **volte a prevenire la commissione dei reati rilevanti per il Decreto 231/2001**, ma anche volte a determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società, la motivata consapevolezza di poter teoricamente incorrere con i comportamenti personali nelle casistiche di illecito rilevanti ai fini del medesimo Decreto 231/2001.

Con la predisposizione del presente Modello, che si colloca nell'ambito di una perseguita ed opportuna azione preventiva contrapposta ad ogni illecito aziendale, conforme alla sua politica imprenditoriale, PSR & Innovazione Piemonte ha quindi inteso assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione dei propri affari e delle proprie attività, sottolineando, con evidenza e piena efficacia, che tutte le forme di comportamento illecito ipotizzabili sono sempre condannate e considerate contrarie ai principi deontologici della propria azione complessiva.

In particolare, attraverso il presente documento, la Società intende:

- promuovere in misura sempre maggiore una cultura aziendale orientata all'eticità, correttezza e trasparenza delle attività;
- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, analizzando i potenziali rischi di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001, valorizzando e integrando i relativi presidi di controllo, atti a prevenire la realizzazione di tali condotte;
- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell'ambito di attività sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari alla legge ed alle regole aziendali.

Tale iniziativa è stata altresì assunta nella convinzione che – anche al di là delle prescrizioni del Decreto 231/2001 - l'adozione del Modello, unitamente al Codice Etico, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti che a vario titolo collaborano o si interfacciano con la stessa (clienti, fornitori, collaboratori e consulenti esterni), affinché tutti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire ogni rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto 231/2001.

In un'assoluta ottica di responsabilizzazione, al riguardo, dei propri dipendenti e di tutti i soggetti terzi che, in generale, operano per suo conto (per es. consulenti, fornitori di servizi, etc.), la Società, per una corretta organizzazione gestionale riferita a scopi preventivi della commissione di reati rilevanti, che è volta a limitare l'azione repressiva del Decreto 231/2001, ha pienamente rilevato e fatta propria, movendo dal medesimo Decreto, la centralità del principio per cui il soggetto giuridico può spendere, in caso di commissione di uno o più reati che lo vedono come beneficiario di un indebito vantaggio connesso, la possibilità di dimostrare la sua assoluta estraneità istituzionale ai fatti criminosi, assecondando così l'effetto di un decisivo fattore esimente che determina la conseguente concentrazione della responsabilità, per ogni reato commesso, esclusivamente in capo al soggetto agente che ha realizzato materialmente l'illecito.

Dal punto di vista del suo carattere di condizione esimente, l'ente non risponde dei reati commessi nel suo interesse o vantaggio da parte di uno dei soggetti apicali se prova che: i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto; ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro

aggiornamento è stato affidato ad un "organismo" dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo; iii) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi; iv) il reato è stato commesso senza che vi fosse omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo. Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza l'ente è tenuto. La responsabilità amministrativa della società è in ogni caso esclusa, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/2001), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Le suddette condizioni esimenti, delineate dallo stesso Decreto 231/2001 con l'apposizione di oneri e comportamenti preventivi, sono state assunte da P.S.R. & Innovazione Piemonte come proprie e, come può essere rilevato, esse danno luogo al prioritario contenuto legale del presente Modello, che è stato appositamente istituito ai fini sopra citati.

In questa prospettiva, in diretta applicazione della lett. a) dell'art. 6 del Decreto 231/2001, questo Modello, nel riassumere il compendio delle principali regole e misure operanti all'interno della Società e nel costituire esso stesso, con la sua diffusione e circolazione interna, un ulteriore supporto materiale all'uopo diretto, vuole quindi rappresentare, nel suo complesso, lo strumento giuridico informativo primario e risolutivo al fine preventivo predetto, nei termini di una sua perseguita esaustività totale, in virtù della sua riscontrabile piena aderenza ai dettami legislativi vigenti ed applicabili.

1.1 Decreto 231/2001

A mero titolo di riepilogo, utile per chiunque del presente Modello si renda lettore nell'esercizio di qualsivoglia pertinente funzione, si espongono di seguito, in quanto strettamente connesse agli scopi del documento, le principali linee di riferimento normativo poste dal Decreto 231/2001 emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, recante la disciplina della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato".

Il Decreto 231/2001 trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Il legislatore ha inteso porre fine ad un acceso dibattito dottrinale, superando il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, applicando tale disciplina agli enti dotati di personalità giuridica, nonché alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Infatti, il Decreto in parola, notoriamente, ha introdotto in forma esplicita, nell'ordinamento italiano, il principio per cui le persone giuridiche rispondono anche patrimonialmente, a titolo di responsabilità formalmente amministrativa ma sostanzialmente penale, per l'avvenuta commissione di diversi reati, precisati dal Decreto stesso, posti in essere nel loro interesse o a loro vantaggio sia da soggetti in posizione di vertice (c.d. apicali) che da operatori sottoposti alla direzione e vigilanza di tali soggetti apicali . La responsabilità che deriva in capo all'ente dalla commissione degli specifici reati richiamati dalla norma, si aggiunge, pertanto, in termini anche materiali, a quella che la legge prevede a carico delle persone fisiche che materialmente hanno commesso l'illecito.

La "responsabilità amministrativa" dell'ente prevista dal Decreto è accertata dal giudice penale che tratta il processo a carico dell'imputato, sostanziandosi in una responsabilità penale della persona giuridica che si aggiunge a quella della persona fisica che ha posto in essere materialmente la condotta criminosa. A tal proposito la giurisprudenza ha spesso qualificato la responsabilità amministrativa dell'ente come un *tertium genus* tra responsabilità penale ed amministrativa in senso stretto.

L'innovazione normativa, che allinea il nostro ordinamento a quello di molti altri Paesi Europei, è quella di coinvolgere nella punizione di illeciti penali il patrimonio degli Enti che, prima di tale legge, non pativano conseguenze dalla realizzazione di questi reati; il principio di personalità della responsabilità penale li lasciava, infatti, indenni da conseguenze sanzionatorie diverse dall'eventuale risarcimento del danno.

Questa forma di responsabilità viene accertata nell'ambito di un processo penale che, nell'ipotesi in cui l'ente venga riconosciuto "colpevole", può concludersi con una sentenza di condanna che comporta

l'applicazione all'ente di sanzioni sia pecuniarie che interdittive (applicabili anche in via cautelare), oltre alla confisca del prezzo o del profitto del reato ed alla pubblicazione della sentenza.

Più precisamente, in via innovativa rispetto al passato, il Decreto 231/2001 stabilisce che ogni ente, con o senza personalità giuridica e con la sola eccezione di alcuni enti di rilievo pubblicistico, è potenzialmente soggetto alle sanzioni dal medesimo Decreto previste qualora:

- sia stato commesso un reato rientrante tra quelli significativi (cfr. infra) da parte di soggetti appartenenti all'ente e cioè da (i) persone 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa (c.d. soggetti o persone apicali); (ii) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (i);
- il reato commesso rientri tra quelli elencati agli articoli seguenti:
  - (i) Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (*art. 24*);
  - (ii) Reati informatici e trattamento illecito dei dati (*art. 24 bis*);
  - (iii) Reati di criminalità organizzata (*art. 24 ter*);
  - (iv) Reati contro la Pubblica Amministrazione (*art. 25*);
  - (v) Reati contro la fede pubblica (*art. 25 bis*);
  - (vi) Reati contro l'industria ed il commercio (*art. 25 bis.1*);
  - (vii) Reati societari e corruzione tra privati (*art. 25 ter*);
  - (viii) Reati con finalità di terrorismo (*art. 25 quater*);
  - (ix) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (*art. 25 quater 1*);
  - (x) Reati contro la personalità individuale (*art. 25 quinquies*);
  - (xi) Reati di abuso di mercato (*art. 25 sexies*);
  - (xii) Reati transnazionali (*L. 146/2006*);
  - (xiii) Reati di lesioni colpose e omicidio colposo commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (*art. 25 septies*);
  - (xiv) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (*art. 25 octies*);
  - (xv) Reati in materia di diritto d'autore (*art. 25 novies*);
  - (xvi) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (*art. 25 decies*);
  - (xvii) Reati ambientali (*art. 25 undecies*);
  - (xviii) Reati di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare (*art. 25 duodecies*);
  - (xix) Razzismo e xenofobia (*art. 25 terdecies*);
  - (xx) Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (*art. 25 quaterdecies*);
  - (xxi) Reati tributari (*art. 25 quinquiesdecies*);
  - (xxii) Reati di contrabbando (*art. 25 sexiesdecies*).

Le sanzioni potenzialmente irrogabili all'ente nel caso di applicazione del Decreto 231/2001, a seguito di un procedimento di natura marcatamente penale, possono consistere, a seconda del reato effettivamente commesso, in:

- sanzioni pecuniarie di ammontare rilevante variabile a seconda (i) della gravità del fatto, (ii) del grado della responsabilità dell'ente, (iii) dell'attività eventualmente svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, (iv) delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'ente. Tali sanzioni sono calcolate tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare entro limiti definiti per legge (da un minimo di 100 a un massimo di 1000 quote);
- sanzioni interdittive, previste in particolare con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione e a quelli in tema di sicurezza del lavoro, quali (i) l'interdizione dall'esercizio dell'attività, (ii) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, (iii) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, (iv) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, (v) il divieto di pubblicizzare beni o servizi. Le sanzioni interdittive sono previste dall'art. 9 comma 2 del Decreto e sono irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati;
- confisca, anche per equivalente, del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza di condanna.

<<OMISSIS>>

Ai sensi degli articoli 5 e 6 del Decreto 231/2001, sono fattori costitutivi del c.d. scudo protettivo:

1. l'adozione e l'efficace attuazione, prima della commissione del reato, di un documento complesso interno definito **modello di organizzazione, gestione e controllo**, quale ambisce essere il presente atto, idoneo a svolgere, secondo i criteri normativi applicabili, adeguata azione preventiva rispetto alla commissione dei reati della specie di quello verificatosi (**fattore 1**);
2. la nomina e l'operatività di un precisato **organismo** dell'ente (c.d. Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del predetto modello di organizzazione e gestione e di curare il suo aggiornamento (**fattore 2**) (per gli enti, ivi comprese le società, di piccole dimensioni i compiti dell'Organismo di Vigilanza possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente).

È evidente che i due fattori citati devono presentare precisi requisiti di effettività e funzionalità interna, senza i quali la loro messa in funzione risulterebbe vana ai fini della protezione in oggetto.

Per ciò che attiene il rapporto tra soggetti c.d. apicali e il Modello, è importante sottolineare come nel caso concreto l'ente deve altresì, al fine di andare effettivamente esente da responsabilità, dimostrare in giudizio, nel caso di azione avversa: (i) che nel commettere il reato costoro si sono volontariamente e fraudolentemente sottratti alle prescrizioni contenute nel Modello (**fattore 3**); (ii) che non vi è stata omessa o insufficiente sorveglianza da parte dell'Organismo di Vigilanza (**fattore 4**).

Per entrambi i primi due fattori costitutivi del Modello si impone quindi una piena dimostrazione di concreta operatività, anche in via di fatto. Per i restanti fattori, invece, risulteranno decisive le circostanze reali del fatto di reato, in relazione a cui non è concepibile alcuna misura preventiva.

Relativamente ai reati eventualmente posti in essere da soggetti non apicali, la presenza del Modello esclude presuntivamente, e ciò non va quindi dimostrato caso per caso, ogni forma di responsabilità amministrativo-penale dell'ente. È in tale ipotesi l'Autorità procedente ad avere l'onere processuale di provare l'eventuale inadeguatezza ed inidoneità del Modello medesimo.

1.2 Metodologia di composizione e redazione del Modello di P.S.R. & Innovazione Piemonte

Il presente documento costituisce, come già espresso in apertura, la formalizzazione concreta del Modello della Società ed ha il precipuo scopo di dotarla dell'idoneo strumento citato, realizzato per essere in grado di affrancare la medesima dall'applicazione delle regole sanzionatorie di responsabilità amministrativa previste dal Decreto 231/2001.

L'adeguatezza del Modello è assicurata dalla sua aderenza e coerenza con la realtà organizzativa della Società, cui ogni prescrizione del documento è riferita, nonché con l'assetto generale del sistema di controllo interno già operante in essa.

In tale ottica, l'elaborazione del Modello e la definizione delle sue componenti normative sono connesse alle risultanze interne relative alla struttura organizzativa della Società nonché alla normativa di riferimento ed ai rischi giuridici riconducibili alla conduzione delle operazioni tipiche della stessa.

A tal riguardo, è stata analizzata sia la struttura organizzativa ed operativa interna sia la relativa documentazione specifica riguardante la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

<<OMISSIS>>

1.3 Approvazione e adozione del Modello

Il presente Modello - in conformità al disposto dell'art. 6 comma 1, lettera a, del Decreto - è atto di emanazione dell'Organo Amministrativo della Società, il quale direttamente o su proposta del nominato Organismo di Vigilanza, dispone le successive ed eventuali modifiche e integrazioni del Modello (cfr. cap. 9), allo scopo di consentire la continua rispondenza del medesimo alle prescrizioni del Decreto 231/2001 ed alle eventuali mutate condizioni della struttura societaria.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha, in particolare, formalmente approvato il presente documento in data 06 dicembre 2021.

La vigilanza sul funzionamento e sull'attuazione del Modello è garantita, come anticipato, dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei suoi poteri di controllo.

1.4 Struttura del Modello di P.S.R. & Innovazione Piemonte

La struttura del Modello è composta in conformità all'articolo 6 del Decreto 231/2001 ed ai suggerimenti elaborati in materia dalle associazioni di categoria e in generale della prassi:

1. da una sezione preliminare contenente alcuni brevi cenni alla normativa di cui al Decreto 231/2001 ed al Modello nonché alle peculiari caratteristiche operative, organizzative e societarie della Società;
2. dalla c.d. Mappatura delle aree ed attività a rischio, contenente le individuazioni delle attività societarie correnti nei cui ambiti possono essere teoricamente commessi, dalle persone che vi operano e con effetti sulla Società, i reati rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 (cfr. art. 6, comma 2, lett. a, del Decreto 231/2001);
3. dalle regole di condotta obbligatorie (c.d. protocolli), preventive della commissione di reati rilevanti potenziali, con implicito riferimento all'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie (art. 6, comma 2, lett. c, del Decreto 231/2001);
4. dalle regole di condotta obbligatorie (c.d. protocolli), preventive della commissione di reati rilevanti potenziali con implicito riferimento all'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie (art. 6, comma 2, lett. c, del Decreto 231/2001).
5. da una sezione concernente le caratteristiche, i requisiti ed i compiti dell'apposito Organismo di Vigilanza interno previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto 231/2001;

6. da un sistema di reportistica interna all'ente avente ad oggetto un generale obbligo da parte del personale della Società di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché da un sistema di segnalazione di illeciti rilevanti o violazioni del Modello;
7. dal sistema disciplinare interno sanzionante in via preventiva le violazioni dei protocolli e delle regole procedurali interne;
8. dal sistema di obblighi di comunicazione e formazione interna ed esterna permanente che concerne anche la problematica amministrativo-sanzionatoria sopra menzionata;
9. dal sistema di aggiornamento del Modello.

Del Modello sono parte integrante:

- il Codice Etico, capace di orientare i comportamenti aziendali anche in assenza di disposizioni di dettaglio (accluso in allegato al presente documento);
- le procedure ed i regolamenti aziendali che definiscono e descrivono le modalità di svolgimento delle diverse attività della Società (che si intendono qui richiamate).

<<OMISSIS>>

2 IL MODELLO DI P.S.R. & INNOVAZIONE PIEMONTE

2.1 Premessa: il profilo della Società

<<OMISSIS>>

3 MAPPATURA DELLE AREE ED ATTIVITÀ A RISCHIO

<<OMISSIS>>

4 PROTOCOLLI E REGOLE COMPORTAMENTALI

Scopo primario della precedente sezione è quello di rappresentare le aree, le attività ed i soggetti della Società maggiormente esposti all'interessamento potenziale o al compimento di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001, con conseguente possibile sanzione a carico della Società.

Oltre a ciò, come previsto espressamente dall'articolo 6, comma 2, lett. b, del Decreto 231/2001, il modello di organizzazione, gestione e controllo deve prevedere "*specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire*".

In altre parole, il Modello deve contenere una serie di regole comportamentali, vincolanti ed obbligatorie all'interno della Società, idonee a definire - con riguardo alle attività risultate a rischio – un concreto ostacolo e/o impedimento della commissione dei reati previsti ed ipotizzabili.

In considerazione di quanto sopra ed alla luce dei risultati della Mappatura delle attività a rischio, la presente sezione del Modello contiene il **compendio essenziale dei precetti e dei protocolli (obblighi e divieti)** di natura preventiva formalmente adottati dalla Società come normativa obbligatoria interna al fine di costituire efficace ostacolo o impedimento della commissione dei reati di cui al Decreto 231/2001. Essi devono essere rispettati da tutto il personale interno e dai terzi che, a vario titolo, rappresentano o, comunque, agiscono nell'interesse o a vantaggio della Società, ovvero hanno rapporti con la stessa di natura commerciale.

In particolare, tali protocolli definiscono i principi generali e le regole di comportamento che presiedono lo svolgimento di determinate attività e gli opportuni controlli che devono essere effettuati ai fini di una ragionevole prevenzione della realizzazione degli illeciti previsti dalla norma. Essi sono stati programmati in modo specifico con riferimento a ciascuna delle attività sensibili rilevate nel contesto organizzativo ed operativo di P.S.R. & Innovazione Piemonte, in modo da garantire che i rischi connessi alla commissione dei relativi reati siano ridotti ad un "livello accettabile".

In tale contesto, risulta, comunque, opportuno premettere che la Società svolga la sua attività in un settore già di per sé regolamentato e controllato e segue un sistema organizzativo trasparente e precise regole comportamentali, cui ciascun dipendente della Società deve attenersi nello svolgimento delle attività aziendali. I protocolli contenuti nel presente Modello si pongono, pertanto, in un'ottica di continuità e compatibilità rispetto alle procedure operative ed alle regole comportamentali già perseguite dalla Società.

E' responsabilità, inoltre, di tutte le funzioni coinvolte nello svolgimento delle attività a rischio, ciascuna nell'ambito della propria attività di competenza, osservarne e farne osservare il contenuto e segnalare tempestivamente, secondo quanto stabilito dal sistema di *reporting* delineato al successivo paragrafo 6.2, all'Organismo di Vigilanza ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia dei protocolli medesimi (quali modifiche legislative e regolamentari, mutamenti dell'attività disciplinata, modifiche della struttura interna e delle funzioni coinvolte nello svolgimento dell'attività, ovvero circostanze e situazioni che si prestano a generare dubbi in ordine all'applicazione dei precetti, e simili), al fine di poter immediatamente prendere gli opportuni provvedimenti in ordine all'eventuale modifica e/o integrazione dei protocolli stessi.

Si precisa, inoltre, che:

- nel quadro dei citati protocolli trovano posto anche le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, richieste dall'articolo 6, comma 2, lett. c, del Decreto 231;
- sebbene formalmente contenuto in una successiva e separata sezione, fa parte integrante dei protocolli e, quindi, della presente sezione del Modello anche il sistema sanzionatorio speciale operante nella Società interessata in caso di violazione dei protocolli medesimi e del Modello nel suo complesso.

*****

<<OMISSIS>>

*****

4.1 Protocolli generali

1) Tutti i membri degli organi sociali della Società e tutti i dipendenti (anche distaccati), consulenti, collaboratori, fornitori e partners commerciali, nello svolgimento della propria attività, devono agire con diligenza e nell'interesse della Società, nel rispetto della legge e di tutti i precetti contenuti nella normativa regolamentare applicabile, nel Contratto Collettivo applicabile, nelle procedure operative e nei regolamenti aziendali e segnatamente nel Modello e nel Codice Etico della Società, facendo propri i relativi principi etici comportamentali, cui l'intera politica della Società si ispira nello svolgimento di qualsivoglia attività. A tal fine:
   - gli organi sociali e di controllo (ove presenti), nei rispettivi ruoli e prerogative, faranno in modo che tutte le procedure ed i relativi controlli siano effettivamente implementate ed applicati;
   - ogni soggetto deputato ai controlli, ciascuno per quanto di propria competenza, verificheranno il corretto svolgimento delle attività della Società, segnalando agli altri organi di controllo gli esiti delle suddette verifiche;
   - gli organi sociali provvederanno, o faranno in modo che altri provvedano, a predisporre (o a modificare o integrare) ogni ulteriore procedura o protocollo che dovesse risultare opportuno o necessario a fronte di eventuali riscontri negativi (ad es. inadempimenti o carenza di regolamentazione).
2) Nello svolgimento delle attività svolte da P.S.R. & Innovazione Piemonte deve essere assicurata e garantita, per quanto possibile, una distinzione e separazione soggettiva tra chi autorizza l'attività, chi la gestisce/esegue, chi predispone/conserva/archivia la relativa documentazione e chi sulla stessa attività esercita il controllo.
3) Gli amministratori della Società debbono fare in modo che il Modello, ivi compreso il Codice Etico, della Società sia reso facilmente conoscibile a tutti i componenti degli altri organi sociali ed a tutti i dipendenti, consulenti, fornitori, collaboratori e partners della Società.
4) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti, fornitori, collaboratori e *partners* della Società hanno l'obbligo di non porre in essere pratiche corruttive o fraudolente, e di gestire sempre in modo corretto e trasparente, con evidenza formale preferibilmente scritta o elettronica di ogni significativo dato oggettivo, tutti i rapporti intrattenuti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione e con tutti i soggetti con i quali la Società si interfaccia.
5) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, fornitori, consulenti, collaboratori, *partners* e in generale tutti coloro che contraggono con la Società, nell'esecuzione del contratto o del mandato intercorrente con la medesima Società, debbono: (i) evitare di porre in essere condotte che, direttamente o indirettamente, possano integrare, in termini di consumazione o di tentativo, anche solo uno dei reati potenziali previsti dal Decreto 231, informando i loro referenti e/o superiori gerarchici, il Consiglio di Amministrazione ovvero l'Organismo di Vigilanza dei dati conoscitivi in loro possesso che possano far presumere la commissione di un reato; (ii) comunicare all'Organismo di Vigilanza, per iscritto, il verificarsi di un conflitto d'interessi tra la loro attività svolta per P.S.R. & Innovazione Piemonte e le eventuali cariche pubbliche, sociali o societarie (da loro ricoperte o ricoperte da familiari) in enti che vengono a collaborare a qualsiasi titolo con la Società.
6) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti, collaboratori, liquidatori (ove nominati) della Società coinvolti nelle attività di formazione del bilancio (ivi compresa la nota integrativa e la relazione sulla gestione ove previste) e delle altre comunicazioni previste dalla legge hanno l'obbligo di (i) formare e redigere in modo corretto il bilancio (ivi compresa la nota integrativa e la relazione sulla gestione) e le altre comunicazioni previste dalla legge; (ii) osservare pienamente tutta la normativa societaria in tema di *corporate governance*; nonché (iii) in generale evitare di porre in essere condotte che, direttamente o indirettamente, possano integrare, in termini di consumazione o di tentativo, anche solo uno dei reati potenziali previsti dal Decreto 231.
7) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società sono obbligati a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni eventuale comportamento volto ad estorcere denaro o altre utilità alla Società o a suoi aventi causa attraverso qualsivoglia strumento di pressione o di minaccia.

4.2 Protocolli specifici

4.2.1 Con riferimento al contenuto dei contratti

8) Tutti i rapporti che la Società instaura sono formalizzati per iscritto e attraverso modelli contrattuali standard.

9) Il CDA o il soggetto da questo delegato verifica, o cura che sia verificata periodicamente, l'attività svolta dai propri collaboratori esterni e consulenti, nonché la congruità e la coerenza dei compensi loro riconosciuti.

10) In riferimento al progetto di sviluppo rurale e tutte le altre attività di consulenza in cui è coinvolta la Pubblica Amministrazione è previsto e deve essere consentito un controllo dell'ente pubblico sull'effettivo espletamento del contratto e sul rispetto delle relative norme.

11) Per i contratti d'opera e di consulenza più significativi devono essere ragionevolmente e adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta del collaboratore e/o del consulente (anche in considerazione del tipo di attività che si intende affidare ed il luogo ove la medesima deve essere svolta) e le considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure interne ivi compreso il Modello. Tale documentazione se richiesta deve poi essere messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

12) Gli amministratori di P.S.R. & Innovazione Piemonte hanno l'obbligo di conferire eventualmente poteri a procuratori solo tramite atti scritti nei quali siano espressamente contenute clausole che richiedano al procuratore di conformarsi obbligatoriamente al Modello e al Codice Etico della Società e, comunque, di non porre in essere comportamenti in grado di determinare l'applicazione a carico della Società medesima delle norme di cui al Decreto 231/2001.

13) Tutti i rapporti che la Società instaura, anche in sede di rinnovo, con collaboratori e/o consulenti (ivi compresi i dipendenti distaccati ed i consulenti accreditati presso la Regione Piemonte per le attività oggetto del Bando) e comportanti il compimento di atti per conto della medesima Società debbono essere contrattualizzati per iscritto e debbono contenere una clausola che imponga loro, nello svolgimento delle attività poste in essere nell'interesse della Società, il divieto di comportamenti in violazione del Decreto 231/2001, di contenuto sostanzialmente conforme alla seguente: "[nome del collaboratore o del consulente] si impegna, per sé e anche per i propri collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del codice civile, a non commettere azioni o omissioni che possano comportare la commissione anche di uno solo degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231, a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività, nonché a rispettare i precetti di cui al medesimo Decreto 231/2001 e alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni secondo quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello adottato da P.S.R. & Innovazione Piemonte nonché a rispettare tutti gli altri precetti del medesimo Modello, di cui [nome del collaboratore o del consulente] dichiara di averne preso visione con la sottoscrizione del presente contratto. In caso di inadempimento/inosservanza da parte di [nome del collaboratore o del consulente] rispetto a quanto previsto nel presente articolo, P.S.R. & Innovazione Piemonte potrà risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del cod. civ., il presente contratto. Resta ferma l'esclusiva responsabilità a tutti gli effetti penali e civili, di [nome del collaboratore o del consulente] in relazione a tale inadempimento/inosservanza". In alternativa alla previsione della predetta clausola contrattuale, a tali collaboratori e terzi contraenti potrà essere sottoposta, per presa visione ed accettazione, un'apposita ed unica dichiarazione scritta (da rilasciarsi anche tramite PEC o firma digitale) con cui i medesimi si impegnano (fino a revoca e con riferimento allo svolgimento di tutte le attività che su incarico, anche già conferito, della Società si troveranno a porre in essere in nome e/o per conto di quest'ultima) al rispetto - da parte loro e da parte di quanti, a vario titolo, operano per loro conto – del Modello adottato dalla stessa Società e a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività, ivi compreso il Decreto 231/2001 e le sue eventuali successive modifiche ed integrazioni. Analoga clausola deve essere inserita, con i dovuti adattamenti, nelle convenzioni di distacco del personale operante per conto della Società ed accreditato presso la Regione Piemonte per le attività oggetto del Bando.

4.2.2 Con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e con soggetti terzi privati (protocolli anticorruzione)

14) La Società deve intrattenere con la Pubblica Amministrazione rapporti corretti, trasparenti, imparziali e collaborativi ed espletare diligentemente e tempestivamente gli incarichi di consulenza tecnica accreditati dall'ente pubblico secondo le modalità previste negli accordi. È vietata qualunque condotta (come per esempio un caricamento di dati ed un uso non corretto del Diario della Consulenza) che possa comportare (a) in favore della Società ricavi non dovuti, in tutto o in parte a carico della Regione o di altro ente pubblico o (b) in favore della Società o di terzi finanziamenti o agevolazioni pubbliche maggiori di quelle legittimamente dovute. A tale riguardo i dipendenti distaccati e i consulenti accreditati hanno l'obbligo di prestare effettivamente le attività oggetto di caricamento presso il Diario della Consulenza.

15) P.S.R. & Innovazione Piemonte deve garantire che la documentazione inviata o condivisa con la Pubblica Amministrazione, predisposta sia internamente che con il supporto di collaboratori/consulenti, sia completa, veritiera e corretta.

16) La Società deve fornire ai propri collaboratori (interni, esterni e distaccati) adeguate direttive sulle modalità di condotta da adottare nei contatti formali e informali con soggetti della Pubblica Amministrazione.

17) Nell'ambito delle eventuali visite ispettive P.S.R. & Innovazione Piemonte deve prestare completa e immediata collaborazione ai funzionari della Pubblica Amministrazione durante le ispezioni, fornendo puntualmente ed esaustivamente la documentazione e le informazioni richieste.

18) Tutta la documentazione prodotta, inviata e ricevuta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è archiviata a cura dell'ufficio amministrativo.

19) Tutti i rapporti con soggetti terzi rispetto alla Società (ed in particolare quelli con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio appartenenti alla Pubblica Amministrazione) possono essere gestiti esclusivamente dal personale interno della Società, da collaboratori ovvero da consulenti della Società appositamente incaricati e autorizzati o istituzionalmente preposti, nel rispetto, ove possibile, del principio di separazione dei compiti e della segregazione dei poteri, comunque, nei limiti dei poteri conferiti a ciascuno sulla base di specifiche procure e/o deleghe di funzioni. Tutti i soggetti come sopra incaricati che abbiano rapporti con soggetti terzi rispetto alla Società devono astenersi dallo svolgimento delle connesse attività in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, informando di tale circostanza il proprio superiore gerarchico nonché l'Organismo di Vigilanza secondo i metodi previsti nelle procedure operative interne.

20) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società incaricati di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione non devono per nessuna ragione cercare di influenzare illecitamente le decisioni di questi ultimi, neanche assecondando loro eventuali richieste A tal fine, non sono consentiti nei loro confronti ed in loro favore omaggi e atti di cortesia e di ospitalità, a meno che non siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio. È quindi vietato ricorrere, anche tramite intermediari, a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario o dell'incaricato di pubblico servizio, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa.

21) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società incaricati di seguire attività di pubblico interesse (funzione pubblica o pubblico servizio o comunque con un impatto sulla pubblica amministrazione) ed in particolare pratiche relative alla erogazione di servizi ed attività connesse per conto della Pubblica Amministrazione (ivi comprese le attività del c.d. PSR) non devono per nessuna ragione accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, elargizioni in denaro, regali o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia o siano comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività, da soggetti terzi che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società o che intrattengono con la medesima Società rapporti di varia natura (ivi compresi i destinatari dei servizi della Società). Tutti i membri degli

organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società sono obbligati a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni eventuale comportamento volto, esplicitamente o implicitamente, ad offrire, in qualunque modo, denaro o altre utilità alla Società o coloro che operano per conto della medesima Società. Il CDA o il soggetto da questo delegato ha in ogni caso l'obbligo di esercitare o far esercitare periodici controlli sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse (funzione pubblica o pubblico servizio) ed in particolare pratiche relative alla erogazione di servizi ed attività connesse per conto della Pubblica Amministrazione.

22) È vietato esibire o produrre documentazione o dati attinenti alla Società o suoi clienti falsi e/o alterati ovvero fornire informazioni false ovvero omettere informazioni dovute relative alla medesima Società o suoi clienti, in particolare nei procedimenti di richiesta di finanziamenti, contributi, erogazioni e agevolazioni pubbliche di qualsivoglia natura.

23) Per quanto riguarda specificamente i rapporti con l'Autorità giudiziaria (in relazione alle attività svolte per la Società) è fatto obbligo a tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori di P.S.R. & Innovazione Piemonte di non porre in essere atti di violenza, minaccia (o altre forme analoghe di coartazione) ovvero di non dare o di non promettere elargizioni in danaro o altre forme di utilità al fine di indurre taluno a non rendere dichiarazioni, o a rendere dichiarazioni mendaci davanti alla medesima Autorità giudiziaria, in virtù delle suddette forme di condizionamento. A tale riguardo, deve senza indugio essere informato l'Organismo di Vigilanza in merito a procedimenti penali avviati davanti all'Autorità Giudiziaria relativi alla Società, ivi comprese le udienze alle quali sono chiamati a fornire dichiarazioni testimoni o persone comunque informate dei fatti.

24) Tutti i rapporti e i contatti significativi con la Pubblica Amministrazione o con soggetti terzi rispetto alla Società che comportino la richiesta di finanziamenti pubblici o l'aggiudicazione di risorse finanziarie o altra utilità per la Società ovvero in favore dei clienti assistiti da quest'ultima devono essere intrattenuti o gestiti con il coinvolgimento di almeno due persone congiuntamente o comunque all'interno del medesimo processo; qualora ciò non dovesse o non potesse avvenire e comunque in tutti gli altri casi, il soggetto incaricato ha l'obbligo di riportare senza indugio al responsabile dell'area funzionale di appartenenza o di riferimento o al proprio superiore gerarchico i contenuti e le modalità del suddetto contatto/rapporto, con adeguata evidenziazione che ciò è avvenuto in forma individuale. Qualora a dover fare tale comunicazione è lo stesso responsabile, la medesima comunicazione deve essere eseguita a favore del CDA o del soggetto da questo individuato e dell'Organismo di Vigilanza della Società.

25) Ciascun soggetto operante, per conto e nell'interesse della Società, nella gestione di un rapporto con la Pubblica Amministrazione, ha l'obbligo di comunicare al CDA ed all'Organismo di Vigilanza ogni eventuale irregolarità di carattere significativo rilevata, in sede di verifiche o di controlli, dagli ispettori o altri soggetti rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

26) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società devono mantenere, in occasione di verifiche ed ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione, un atteggiamento di massima disponibilità, trasparenza, correttezza e collaborazione nei confronti del personale incaricato delle ispezioni e dei controlli medesimi.

27) *OMISSIS*

28) *OMISSIS*

29) *OMISSIS*

30) *OMISSIS*

Gestione della partecipazione a bandi nazionali e regionali e/o a progetti europei finanziati per studi/ricerche o progettualità

31) Gli atti, le richieste e le comunicazioni inviate alla Pubblica Amministrazione al fine di ottenere fondi pubblici sono debitamente motivati dall'Ufficio che le richiede, coerenti con le finalità sociali e denunciate e sottoscritte dal CdA.

32) In relazione ai progetti per i quali è possibile ottenere finanziamenti e contributi pubblici, la Funzione richiedente, coadiuvata dal personale Amministrazione, procede a recuperare l'apposito bando, ad elaborare il contenuto dell'iniziativa e ad inviare la documentazione all'ente che eroga il contributo, previa approvazione da parte del CdA.

33) Le risorse finanziarie e gli strumenti ottenuti come contributo per l'espletamento del progetto sono destinate esclusivamente allo scopo e alle finalità per le quali sono state richieste e ottenute; il controllo sull'effettivo ottenimento delle predette risorse e sulla effettiva destinazione delle stesse agli scopi dichiarati deve essere effettuato dal CDA o dal Presidente o altro soggetto al quale il medesimo CDA abbia conferito tale potere oltre che dagli organi di controllo eventualmente nominati.

34) Il Coordinatore dirige i progetti e monitora il rispetto dei termini contenuti negli accordi con la Pubblica Amministrazione.

Con particolare riferimento alle attività svolte per conto dei clienti in rapporto con la P.A.

35) I servizi di consulenza di natura tecnica offerti nell'ambito del PSR, così come qualsiasi altro servizio o consulenza erogati dalla Società sono svolti dal personale o da consulenti con diligenza e correttezza e nel rispetto delle normative vigenti ed applicabili. In caso di dubbio oppure in caso di riscontro di anomalie o di conflitti di interessi, l'incaricato è tenuto a darne pronta comunicazione al CDA e, in ogni caso, all'Organismo di Vigilanza.

36) Ciascun soggetto operante, per conto e nell'interesse della Società, è tenuto a identificare il cliente/utente ed a richiedere a quest'ultimo, ed a conservare, specifica ed idonea attestazione scritta in ordine sia alla correttezza ed alla regolarità della documentazione presentata sia in ordine alla veridicità dei dati e delle informazioni ivi contenuti sia ancora in ordine alla sua legittimazione ad ottenere l'agevolazione o comunque l'accreditamento eventualmente richiesto; il tutto all'interno del più ampio fascicolo aziendale, da tenere, conservare ed aggiornare nel pieno rispetto della normativa applicabile e delle istruzioni ricevute.

37) Il CDA o il soggetto da questo incaricato ha l'obbligo di esercitare, o far esercitare, periodici controlli sulle attività di produzione, gestione e conservazione della documentazione, sia in forma cartacea che elettronica sulle apposite banche dati, relativa ai flussi di dati ed informazioni inerenti ai servizi di assistenza prestati.

38) In relazione ai servizi prestati nell'ambito dei PSR, i controlli devono in particolare essere finalizzati a: (i) assicurare la corretta elaborazione e presentazione, all'Autorità competente per il PSR, del progetto di intervento da finanziare, corredato da un adeguato business plan, contenente la pianificazione degli obiettivi (che devono essere funzionali alle attività agricole) e la definizione delle risorse economiche necessarie alla realizzazione del progetto medesimo; (ii) garantire la correttezza e la regolarità della documentazione presentata e per quanto possibile la veridicità dei dati e delle informazioni ivi contenuti (anche in merito all'attestazione degli eventuali requisiti soggettivi o oggettivi richiesti ai fini del riconoscimento del finanziamento pubblico).

39) L'ente regionale effettua i controlli sull'applicativo di sua pertinenza e concesso alla Società.

4.2.3 Con riferimento ai contratti di acquisto, vendita ed ogni altra transazione commerciale/finanziaria. Procedure di spesa e obblighi in tema di antiriciclaggio

40) Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, posta in essere dalla Società deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile, al fine di consentire l'effettuazione di controlli sulle caratteristiche dell'operazione e/o della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento e sulla relativa esecuzione.

41) Ciascuna operazione di acquisto o fornitura di beni e/o servizi, ivi comprese quelle con parti correlate, deve essere sempre eseguita, previa verifica da un lato della corrispondenza dei beni e/o servizi da

acquistare o erogare rispetto alle esigenze aziendali e dall'altro della perfetta rispondenza tra beni e/o servizi acquistati o forniti e le relative uscite o entrate di cassa.

42) Le norme aziendali devono essere ispirate, in ciascuna fase del processo di approvvigionamento/vendita/fornitura/erogazione di servizi ed indipendentemente dalla funzione responsabile del medesimo processo, a criteri di trasparenza delle operazioni effettuate (precisa individuazione dei soggetti responsabili, valutazione delle richieste di approvvigionamento/vendita/fornitura o delle richieste/erogazione di servizi, verifica che le richieste arrivino da soggetti autorizzati, determinazione dei criteri che saranno utilizzati nelle varie fasi del processo e tracciabilità delle valutazioni tecniche ed economiche, soprattutto nella fase di scelta e valutazione della controparte). Ogni operazione e/o pagamento connesso deve pertanto essere sempre tracciato e documentato e sottoposto al controllo ed alla verifica del responsabile. Tutta la relativa documentazione deve su richiesta essere messa a disposizione degli organi di controllo e/o dell'Organismo di Vigilanza per le relative attività di verifica.

43) *OMISSIS*

44) *OMISSIS*

45) *OMISSIS*

46) *OMISSIS*

47) *OMISSIS*

48) *OMISSIS*

49) *OMISSIS*

50) La Società vaglia la correttezza o la trasparenza dei fornitori, dei clienti e dei partner commerciali/finanziari.

Costituiscono possibili indicatori di anomalia che consentono di rilevare eventuali transazioni a rischio o sospette con controparti:

- in relazione al profilo soggettivo: l'esistenza di precedenti penali, la reputazione opinabile, le ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose;
- in relazione al comportamento della controparte: i comportamenti ambigui, la mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o la reticenza a fornirli;
- in relazione alla dislocazione territoriale della controparte: le transazioni effettuate in paesi a rischio, la sede legale della controparte o degli istituti di credito utilizzati (es. paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo, o assenza di insediamenti fisici in alcun paese);
- in relazione al profilo economico-patrimoniale dell'operazione: le operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica;
- in relazione alle caratteristiche o alle finalità dell'operazione: l'uso di prestanomi, le modifiche delle condizioni contrattuali standard, la mancanza di coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente o contrattualmente coinvolte nelle transazioni, la presenza di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per operazioni straordinarie.

Nella prospettiva della prevenzione del c.d. rischio–controparte, la Società, anche sulla base dei predetti indicatori, può richiedere ed analizzare, ove necessario, la seguente documentazione e le seguenti informazioni:

- visure e certificati camerali;
- certificato del casellario giudiziario o certificazione antimafia;
- iscrizione ad albi/elenchi di categoria;

- modelli organizzativi ex D.lgs. 231/2001, codici etici e/o rating di legalità;
- autocertificazione di non essere coinvolto in procedimenti penali e/o amministrativi;
- presenza o meno della controparte in liste di riferimento/black-list;
- DURC (per la verifica degli adempimenti giuslavoristici, previdenziali ed assistenziali in favore del personale);
- ogni altro documento o informazione utile per la migliore identificazione e conoscenza della controparte.

51) *OMISSIS*

52) *OMISSIS*

53) *OMISSIS*

54) *OMISSIS*

55) *OMISSIS*

4.2.4 Con riferimento alla gestione della contabilità, alla formazione del bilancio ed agli adempimenti tributari

56) Con particolare riferimento alle attività contabili e di bilancio della Società, deve essere assicurata e garantita, per quanto possibile, una distinzione e separazione soggettiva tra chi autorizza l'attività, chi la gestisce/esegue, chi predispone/conserva/archivia la relativa documentazione e chi sulla stessa attività esercita il controllo.

57) *OMISSIS*

58) *OMISSIS*

59) Le registrazioni contabili devono essere effettuate nel rispetto dei principi contabili adottati, a fronte di adeguata documentazione di supporto, archiviata a cura della Funzione di volta in volta competente. In particolare, ai fini della registrazione dei costi per beni e servizi, le relative fatture ricevute devono essere preliminarmente verificate dagli addetti dell'Amministrazione in termini di correttezza, rispetto alla prestazione ricevuta o erogata. In caso di discordanze, deve effettuare le necessarie verifiche coinvolgendo i referenti aziendali di volta in volta competenti.

60) *OMISSIS*

61) *OMISSIS*

62) *OMISSIS*

63) È fatto divieto rappresentare o trasmettere - per l'elaborazione e la rappresentazione dei bilanci, di relazioni o di altre comunicazioni sociali - dati falsi, lacunosi o comunque non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

64) Tutte le comunicazioni dei dati relative alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società, da rappresentare nel documento di bilancio, devono essere redatte nel rispetto delle procedure e dei singoli regolamenti interni della Società stessa.

65) Per ogni dato e/o informazione rilasciati dalle funzioni interne all'area amministrativa, per fini di redazione e predisposizione del bilancio o delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali, deve sussistere un sistema di tracciabilità in grado di far risalire all'ufficio che lo ha originariamente fornito.

66) *OMISSIS*

67) *OMISSIS*

68) *OMISSIS*

69) L'Organismo di Vigilanza della Società (o un suo rappresentante), il CDA o il soggetto da questo incaricato e l'organo di controllo (ove nominato) o suo rappresentante hanno l'obbligo di riunirsi o consultarsi prima o in prossimità della redazione/approvazione del progetto di bilancio o anche successivamente purché, in ogni caso, prima della riunione dell'Assemblea indetta per l'approvazione del medesimo bilancio. Durante tale riunione l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere agli altri soggetti presenti tutti i necessari chiarimenti per una verifica anche in merito all'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria da parte degli amministratori e dipendenti della Società. Di tale riunione dovrà essere dato idoneo riscontro attraverso la stesura di apposito verbale.

70) *OMISSIS*

71) *OMISSIS*

72) La gestione e la conservazione della documentazione contabile, finanziaria e patrimoniale della Società deve, per quanto possibile, essere affidata alla responsabilità del personale amministrativo preposto.

73) Il personale dell'area amministrativa e tutti coloro che sono coinvolti nel processo di determinazione e calcolo delle ritenute effettuate, delle imposte e delle tasse dovute dalla Società nonché nel processo di versamento delle medesime e di dichiarazione dei redditi o ai fini IVA, devono operare in stretta osservanza di tutte le normative di legge e regolamenti vigenti, comunitari nazionali o locali, che governano le attività, e nel rispetto del sistema normativo e organizzativo interno, al fine di impedire il verificarsi dei reati tributari.

74) Gli adempimenti tributari, e la predisposizione della relativa documentazione, devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità, in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere. Le persone coinvolte nelle attività tributarie e fiscali devono garantire, ciascuna per la parte di propria competenza, la tracciabilità delle attività e dei relativi documenti, assicurandone l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati a supporto delle attività eseguite. Inoltre, devono assicurare la conservazione della documentazione, nel rispetto dei termini di legge e delle procedure interne, utilizzando, laddove disponibili, i sistemi informativi dedicati e definendo apposite e specifiche modalità per la tenuta delle scritture e della documentazione contabile e fiscale e dei relativi registri, individuando altresì un responsabile di tali attività.

75) Il ricorso ad eventuali consulenti e fiscalisti esterni per l'espletamento delle attività tributarie e fiscali avviene in conformità con le procedure interne che governano il processo di approvvigionamento; in particolare, gli accordi con i suddetti consulenti e fiscalisti devono essere formalizzati mediante redazione di un contratto/ordine/lettera d'incarico, debitamente autorizzato, e devono regolamentare il compenso pattuito, il dettaglio della prestazione di servizi da effettuare, l'eventuale potere di rappresentanza della Società nei confronti di terzi, e i contatti intrattenuti con esponenti della Pubblica Amministrazione in nome e/o per conto della Società.

76) La Società inserisce anche nei contratti/lettere di incarico stipulati con consulenti e/o collaboratori che possano gestire attività amministrativo-contabili un'apposita clausola che preveda un'espressa dichiarazione da parte del consulente e/o collaboratore di essere a conoscenza e rispettare la normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, di non essere mai stato implicato in procedimenti giudiziari relativi a reati nello stesso contemplato e di impegnarsi al rispetto del Codice Etico della P.S.R. & Innovazione Piemonte.

77) Il CDA della Società ha l'obbligo di implementare e poi tenere monitorato il rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 2086 c.c. e quindi la implementazione e la sussistenza di idonei assetti organizzativi, amministrativi e contabili, in quanto funzionali ad un contenimento anche dei rischi 231. Al riguardo, L'Organismo di Vigilanza della Società, anche al fine di consentire all'Organo Amministrativo le valutazioni ed il rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 2086 c.c. (essendo il sistema di adeguamento al Decreto 231/2001 parte degli idonei assetti organizzativi e amministrativi di cui alla citata norma) ha l'obbligo di riportare periodicamente al medesimo Organo Amministrativo i risultati delle attività svolte.

4.2.5 Con riferimento alle attività amministrative

78) Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, posta in essere dalla Società deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile, al fine di consentire l'effettuazione di controlli sulle caratteristiche dell'operazione e/o della transazione, sulle autorizzazioni allo svolgimento e sulla relativa esecuzione.

79) Ciascun soggetto operante, per conto e nell'interesse della Società, nella gestione e nello svolgimento delle attività di quest'ultimo ha l'obbligo di segnalare senza indugio al responsabile dell'area funzionale di appartenenza o di riferimento o al proprio superiore gerarchico e, in ogni caso, agli organi sociali ed all'OdV di P.S.R. & Innovazione Piemonte ogni formale provvedimento di irrogazione di sanzioni e/o provvedimento o atto rispettivamente di condanna o di richiesta per il risarcimento di danni a carico della Società (e/o degli utenti dei servizi erogati dalla medesima Società), conseguente alla eventuale commissione di irregolarità o dalla violazione di norme e/o di procedure operative che disciplinano lo svolgimento della medesima attività. Allo scopo di monitorare, misurare e contrastare i rischi legali insiti nello svolgimento dell'attività, il responsabile dell'area amministrativa della Società, di concerto con il CDA o il soggetto da questo incaricato, dovrà predisporre tempestivamente un report di controllo (da comunicare agli organi sociali ed all'OdV della Società) che evidenzino le eventuali richieste di risarcimento danni inoltrate dai clienti.

80) *OMISSIS*

81) *OMISSIS*

82) *OMISSIS*

83) *OMISSIS*

84) *OMISSIS*

85) *OMISSIS*

86) *OMISSIS*

4.2.6 Con riferimento alla tutela della sicurezza sul lavoro

87) La Società è tenuta a rispettare gli obblighi dalla legislazione applicabile in materia di salute e sicurezza sul lavoro e prevenzione degli incidenti, nonché osservare scrupolosamente le disposizioni e le istruzioni impartite dai soggetti preposti al fine di preservare la salute e la sicurezza propria e di tutti i lavoratori.

88) Il personale di P.S.R. & Innovazione Piemonte non deve compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori o che possano esporre se stessi, i propri colleghi o terzi a situazioni di pericolo.

89) Gli organi sociali della Società devono curare, o fare in modo che altri curino, il rispetto, da parte della Società e di quanti agiscono in nome e per conto della stessa, delle disposizioni di cui al T.U. n. 81/2008 e, in genere, di tutte le norme di legge e regolamentari, vigenti ed applicabili, in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, assicurando il rispetto delle misure e delle procedure all'uopo adottate ovvero garantendo l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori, anche con riferimento al rischio epidemiologico;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

90) Gli organi sociali della Società devono curare, o fare in modo che altri curino, che la Società disponga di una struttura organizzativa tale da assicurare una chiara suddivisione di compiti e responsabilità in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società e con le prescrizioni regolamentari e di legge, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore.

91) Tutti i soggetti destinatari di particolari e determinati compiti in materia antinfortunistica e salute sul lavoro e ciascuno limitatamente ai compiti assegnati (Organi sociali, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ove nominato, addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, etc.) devono rispettare scrupolosamente ogni obbligo di fare, non fare, controllare, aggiornare, e di ogni altro dovere connesso al proprio ruolo ed alla propria funzione previsto nell'atto di nomina e dalla legge.

92) Tutte le attività di analisi dei rischi, di individuazione delle misure di prevenzione e di protezione in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, di controllo ed aggiornamento devono essere documentate e trasparenti e la relativa documentazione deve essere conservata ed archiviata, eventualmente anche su supporto elettronico, da parte dello stesso soggetto responsabile dello svolgimento dell'attività effettuata. A tale fine, gli Organi sociali della Società devono assicurare, o fare in modo che altri assicurino, un idoneo sistema di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle suddette attività.

93) La Società eroga al personale dipendente corsi di formazione in materia di sicurezza sul lavoro con cadenza almeno annuale.

94) L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle sue attività di controllo ed aggiornamento del Modello, è obbligato, in particolare, a condurre ispezioni e verifiche, periodiche e a campione, anche per il tramite di altri soggetti a ciò incaricati presso la sede sociale di P.S.R. & Innovazione Piemonte, in ordine al corretto adempimento degli obblighi in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, eventualmente ed ove lo ritenesse opportuno mediante l'ausilio di personale tecnico competente in materia. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha facoltà di indire, almeno una volta all'anno, una riunione con la partecipazione anche di un rappresentante dei lavoratori e del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (ove nominato), volta principalmente a verificare lo stato di attuazione dei programmi e l'efficacia delle relative misure di sicurezza e di protezione della salute dei lavoratori all'interno della Società. La Società si impegna a informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza qualora si verifichino infortuni sul lavoro.

95) L'Organismo di Vigilanza è obbligato a verificare la regolare tenuta e l'aggiornamento del registro degli infortuni della Società, al quale il medesimo Organismo avrà diritto di accesso illimitato.

96) Gli Organi sociali della Società, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e con il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (ove nominato), devono organizzare un sistema di comunicazione, informazione e formazione del personale della Società in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, con particolare riferimento ai rischi connessi allo svolgimento dell'attività ed alle misure di sicurezza prescritte dalla Società. Tale sistema di comunicazione, informazione e formazione deve riguardare, in ogni caso, i soggetti destinatari di particolari compiti in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro (ad es. addetti al servizio antincendio, al pronto soccorso e simili), i lavoratori neoassunti ed i lavoratori trasferiti ad altra unità organizzativa dell'ente e deve essere articolato in modo tale da garantire a ciascuno dei lavoratori una adeguata conoscenza con riferimento all'attività svolta.

97) Al fine di assicurare l'efficacia del sistema adottato dalla Società in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, tutti i lavoratori dipendenti della Società e tutti coloro che operano per conto e nell'interesse della Società devono prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla Società. In particolare, essi:

- devono contribuire, insieme alla Società, agli organi sociali, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

- devono osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- devono utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e i dispositivi di sicurezza;
- devono utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- devono segnalare immediatamente agli Organi sociali, al responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (ove nominato) ed all'Organismo di Vigilanza le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione e sicurezza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non devono rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non devono compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- devono sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla legge o comunque disposti dal medico competente;
- devono partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- devono contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Attività di sorveglianza sanitaria

98) Il Datore di Lavoro deve assicurare le condizioni necessarie per lo svolgimento della sorveglianza sanitaria dei lavoratori alle dipendenze della Società, dotando gli stessi di adeguati spazi per l'esecuzione dell'attività di propria competenza e per la registrazione dell'avvenuto adempimento degli obblighi di legge indicati di seguito, nonché per l'archiviazione della relativa documentazione.

99) *OMISSIS*

4.2.7 Con riferimento alla gestione e all'utilizzo dei sistemi informatici

100) L'utilizzo degli strumenti informatici e dei servizi informatici o telematici della Società deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne esistenti (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle in materia di privacy) e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate ed emanate, evitando di esporre la medesima Società a qualsivoglia forma di responsabilità.

101) La Società monitora il corretto utilizzo degli accessi (user-id, password) ai sistemi informativi aziendali e di terze parti e vengono effettuate periodicamente le attività di back-up.

102) Per l'accesso ad aree riservate sulle infrastrutture digitali della Società occorre ottenere una autorizzazione e solo gli utenti autorizzati potranno accedervi e modificare i dati in esse contenute.

103) La Società deve adottare misure in grado di assicurare che le risorse umane impiegate o incaricate nell'ambito dei servizi IT siano idonee al ruolo ricoperto e consapevoli delle proprie responsabilità, al fine di ridurre rischi derivanti da azioni che ledano l'integrità, la riservatezza e la fruibilità del patrimonio informativo aziendale, nonché i rischi derivanti da usi non autorizzati del patrimonio informatico ed informativo aziendale. In particolare, la Società deve i) verificare l'adeguatezza, in termini di affidabilità e sicurezza, delle figure professionali selezionate/incaricate, ii) individuare le responsabilità da assegnare a

ciascuna risorsa e le condizioni del relativo rapporto di lavoro, collaborazione o consulenza, iii) contrattualizzare per iscritto i rapporti con le risorse selezionate/incaricate dando specifica evidenza alle clausole relative alla descrizione dei ruoli e delle responsabilità attribuiti, agli impegni di riservatezza ed ai controlli che la Società si riserva di effettuare sul relativo operato.

104) Le procedure interne della Società in materia informatica sono regolamentate secondo principi di sicurezza organizzativa, comportamentale e tecnologica e opportune attività di controllo, per un adeguato presidio a tutela di una gestione e di un utilizzo dei sistemi informatici/telematici e del patrimonio informativo aziendale in coerenza con la normativa vigente, sia che tali attività siano gestite internamente sia da e presso terzi. A tale proposito, gli organi della Società devono garantire, o fare in modo che siano garantiti, adeguati livelli autorizzativi con riferimento all'utilizzo dei sistemi e degli apparati informatici ed una corretta e trasparente gestione del patrimonio informativo della Società. In particolare:

a. devono essere assegnati distinti ruoli e responsabilità nella gestione della sicurezza informatica al fine di garantire una adeguata segregazione dei compiti;
b. devono essere previste idonee procedure per l'assegnazione e la gestione di credenziali di autorizzazione e abilitazioni personali (username e password) e la determinazione di coerenti termini di validità delle medesime, nonché idonee procedure per l'autenticazione ed il conseguente accesso agli strumenti informatici o telematici;
c. la gestione delle abilitazioni deve avvenire tramite la definizione di "profili di accesso", eventualmente anche in ragione dei ruoli e delle funzioni svolte all'interno della Società;
d. le variazioni al contenuto dei profili di acceso devono essere eseguite dalle funzioni deputate al presidio della sicurezza informatica, su richiesta delle funzioni interessate (ad es. nel caso di mutamento della mansione lavorativa o della area di attività) e previa verifica in ordine alla corrispondenza delle abilitazioni informatiche richieste alle mansioni lavorative ricoperte;
e. le installazioni e l'uso di programmi informatici o di software così come l'utilizzo di apparecchi al di fuori delle strutture aziendali e, in generale, l'uso delle password di accesso devono essere sempre autorizzati e tutti gli asset aziendali devono essere sempre precisamente identificati, inventariati e associati alla titolarità di un singolo utente, a cura della funzione deputata alla gestione della sicurezza informatica;
f. le attività di gestione ed utilizzo dei sistemi informatici/telematici e del patrimonio informativo aziendale da parte del personale aziendale (ivi compresi i collaboratori esterni e gli eventuali fornitori di servizi in outsourcing) devono essere assoggettate ad una costante attività di controllo (interno e/o esterno da parte di personale specializzato, amministratore di sistema o di rete), anche in funzione della verifica di possibili intrusioni esterne o verso sistemi informatici/telematici altrui. Gli esiti di tale attività di controllo devono, a richiesta, essere riportati all'Organismo di Vigilanza;
g. tutti gli eventi e le attività effettuate (tra le quali, ad es., gli accessi alle informazioni, le operazioni correttive effettuate tramite sistema, le variazioni dei profili degli utenti) devono risultare tracciate attraverso sistematica registrazione (sistema di *log files*) nel rispetto della normativa in materia di privacy.

105) Gli organi della Società devono garantire, o fare in modo che sia garantito, l'utilizzo di adeguate misure a presidio della sicurezza del patrimonio informativo, per la salvaguardia, in particolare, della riservatezza, dell'integrità e della fruibilità delle informazioni in funzione delle esigenze aziendali. Deve, inoltre, essere garantita la tracciabilità di ogni processo decisionale, sia con riferimento all'attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici, sia in termini documentali.

106) Nessun utente aziendale può alterare in qualsiasi modo il funzionamento dei sistemi informatici concessi alla Società dalla Pubblica Amministrazione al fine di svolgere la consulenza accreditata ovvero intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti di tali sistemi, al fine di procurare un vantaggio per P.S.R. & Innovazione Piemonte.

107) Tutte le attività di analisi dei rischi, di individuazione delle misure adottate in tema di sicurezza informatica e di controllo in ordine al rispetto delle stesse devono essere documentate e trasparenti e la relativa documentazione deve essere conservata ed archiviata, eventualmente anche su supporto elettronico, da parte dello stesso soggetto responsabile dello svolgimento dell'attività effettuata. A tale fine, gli Organi della Società devono assicurare, o fare in modo che altri assicurino, un idoneo sistema di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle suddette attività. Tutta la citata documentazione deve, a richiesta, essere

messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza, fermo restando che il riscontro di eventuali gravi violazioni delle procedure informatiche o della normativa vigente deve essere prontamente comunicato all'Organismo di Vigilanza.

108) In ogni caso è vietato per qualunque amministratore, dirigente e/o dipendente della Società nonché per qualsiasi soggetto che operi in nome o per conto della medesima Società accedere, per qualsivoglia finalità o utilità, senza autorizzazione ed in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui (ivi compresi quelli ENTRATEL e Sistemi Informativi Agricoli), nonché a violare i relativi limiti di accesso al sistema informatico della Società, ove tale accesso sia di esclusiva competenza di determinati soggetti.

109) *OMISSIS*

110) *OMISSIS*

111) La Società prevede anche nei contratti/lettere di incarico stipulati con consulenti e/o collaboratori che gestiscono aspetti informatici in nome o per conto della P.S.R. & Innovazione Piemonte, un'apposita clausola che preveda un'espressa dichiarazione da parte del consulente e/o collaboratore di essere a conoscenza e rispettare la normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, di non essere mai stato implicato in procedimenti giudiziari relativi a reati nello stesso contemplato e di impegnarsi al rispetto del Codice Etico e del Modello adottato dalla Società.

4.2.8 Con riferimento alla selezione/assunzione del personale

112) La Società adotta criteri di merito, di competenza e, comunque, strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni, con particolare riferimento alle selezioni, alle assunzioni ed alle promozioni interne. Pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo, di favoritismo o di clientelismo, sono espressamente vietate.

113) L'assunzione del personale deve essere effettuata previa adeguata e trasparente procedura di selezione dei canditati, dalla quale emerga la corrispondenza dei profili di merito, delle competenze e delle capacità dei candidati medesimi rispetto a quanto atteso ed alle esigenze della Società, risultanti da apposita richiesta di assunzione. Prima dell'inizio del rapporto lavorativo, occorre poi formalizzare per iscritto il contratto, con comunicazione del Modello al dipendente ed obbligo di quest'ultimo di rispettarlo.

114) La Società verifica preliminarmente le informazioni disponibili sui candidati al fine di instaurare rapporti unicamente con soggetti che godano di buona reputazione, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica sia comparabile a quella della Società.

115) È assolutamente vietato avviare la procedura di selezione ed assunzione del personale da parte di un selezionatore legato da vincoli di parentela, da rapporti di debito/credito o di lavoro con il candidato. In tale caso, la procedura di selezione ed assunzione del personale deve essere gestita da almeno due soggetti.

116) Nell'ambito delle politiche di valutazione preventiva delle risorse, il processo di assunzione deve essere curato dalle funzioni interne a ciò preposte, e con il controllo del CDA o del soggetto da questo incaricato nel pieno rispetto della normativa e della prassi applicabile con particolare riferimento alle regole sulla retribuzione, tempi, orari e modalità di lavoro, mediante una puntuale gestione degli obblighi e degli adempimenti relativi alle gestione del personale che preveda l'acquisizione della documentazione necessaria per il corretto censimento del dipendente e l'apertura/verifica della posizione contributiva presso l'INPS o altra analoga struttura previdenziale. A tal fine, il CDA o il soggetto da questo incaricato farà in modo che: (i) al lavoratore (ivi compreso quello eventualmente impiegato per il tramite di agenzie esterne di somministrazione di lavoro) non venga corrisposta una retribuzione ed un trattamento contributivo palesemente difforme da quella prevista dal CCNL applicabile o comunque una retribuzione sproporzionata rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato; (ii) il lavoratore (ivi compreso quello eventualmente impiegato per il tramite di agenzie esterne di somministrazione di lavoro) non sia sottoposto ad una disciplina di lavoro (ad es. orari di lavoro, organizzazione del lavoro, periodi di riposo, ferie, condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza) in violazione della normativa applicabile, ivi compresa quella in tema di sicurezza del lavoro; (iii) i lavoratori (ivi compresi quelli eventualmente impiegati per il tramite di agenzie esterne di somministrazione di lavoro) non subiscano pratiche discriminatorie, xenofobe o razziste.

117) Il CDA o il soggetto da questo delegato, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, deve assicurare, o fare in modo che sia assicurata, la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti giuslavoristici e previdenziali eseguiti, verificando periodicamente in particolare, in caso di assunzione di lavoratori stranieri ed ove necessario, le scadenze dei relativi permessi di soggiorno, con eventuale richiamo dei lavoratori in caso di scadenza e omessa trasmissione del permesso rinnovato entro tempi brevi. È in ogni caso assolutamente vietato l'impiego, in qualunque forma e a qualunque titolo, di cittadini privi di regolare permesso di soggiorno.

118) Qualsiasi assunzione di personale in modo non conforme alla procedura di selezione ed assunzione del personale delineata dalle disposizioni contenute nei precedenti protocolli, dovrà essere autorizzata dal Presidente e/o da altro consigliere a ciò delegato dal CDA e comunicata all'Organismo di Vigilanza, e supportata da specifiche esigenze motivate sulla base delle peculiarità professionali del soggetto che si intende assumere idoneamente documentate e referenziate.

119) Non possono essere selezionati dipendenti vicini o suggeriti da terzi o da persone a vicini a dipendenti della Pubblica Amministrazione in conflitto d'interesse con la Società, ovvero non si può corrispondere loro un compenso superiore a quello dovuto o di mercato, per assicurare vantaggi di qualunque tipo alla Società. È vietato altresì promettere o concedere promesse di assunzione quale contropartita di attività difformi alle leggi ed alle norme e regole interne.

120) Sono previsti dei contratti standard rispettivamente per l'attribuzione dell'incarico al consulente tecnico e al consulente tecnico. Sono presenti altresì scritture standard per il personale ovvero i collaboratori distaccati. Nell'ambito dell'attività di consulenza per il programma di sviluppo rurale tali accordi sono elaborati con l'intervento dell'ente regionale e dallo stesso approvati.

121) Le condizioni retributive standardizzaste nei diversi modelli contrattuali sono parametrati, oltreché alla normativa vigente, anche alla quantità e alla qualità del lavoro prestato per conto della Società e, limitatamente al personale dipendente, alla mansione attribuita.

122) Tutti gli accordi contengono un'espressa dichiarazione da parte del consulente e/o collaboratore di essere a conoscenza e rispettare la normativa di cui al Decreto 231/2001, di non essere mai stato implicato in procedimenti giudiziari relativi a reati nello stesso contemplato e di impegnarsi al rispetto del Codice Etico e del Modello adottato dalla Società ove si prevedono anche le conseguenze in caso di mancato rispetto della clausola.

123) *OMISSIS*

124) *OMISSIS*

125) *OMISSIS*

5 ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Individuazione, ruolo e funzionamento

In conformità all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto 231/2001, P.S.R. & Innovazione Piemonte ha istituito, dunque, con propria delibera, un apposito Organismo interno della Società, denominato "Organismo di Vigilanza" (o anche "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale ha affidato il compito di controllare il funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello cui anche i presenti precetti accedono.

I caratteri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza, i quali risultano indubbiamente e concretamente presenti, sono precisamente i seguenti:

a) autonomia: l'OdV è dotato di autonomia decisionale. Esso è autonomo nei confronti della Società, non ha compiti operativi e non partecipa ad attività di gestione. Inoltre, l'OdV svolge il proprio ruolo senza condizionamenti da parte della direzione e le sue attività non sono sindacabili da alcun altro organo o struttura aziendale. Pertanto, a garanzia del principio di autonomia, l'OdV è collocato in posizione di staff, la più elevata gerarchicamente;

b) indipendenza: i membri dell'OdV devono possedere il requisito dell'indipendenza che avvalora e completa quello di autonomia di cui sopra. A nulla varrebbe, infatti, il requisito dell'autonomia dell'OdV se lo stesso fosse, nei confronti dei soggetti apicali della Società, in una condizione di dipendenza o di coinvolgimento di interessi;

c) professionalità e onorabilità: l'OdV deve essere professionalmente capace ed affidabile. Considerato nel suo complesso, l'Organismo deve possedere le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa e di auditing;

d) continuità di azione: al fine di dare la garanzia di efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV garantisce un impegno seppur non necessariamente esclusivo idoneo ad assolvere con efficacia gli impegni assunti.

Le modifiche procedurali riguardanti la composizione, i poteri ed i compiti di tale Organismo di Vigilanza possono essere apportate esclusivamente dall'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza provvede, poi, se collegiale, in sede di autoregolamentazione e all'atto del suo insediamento, a definire le specifiche regole del proprio funzionamento in relazione allo svolgimento delle attività di sua competenza (Regolamento dell'OdV).

L'Organismo di Vigilanza risponde della propria attività direttamente all'Organo Amministrativo della Società, cui riferisce periodicamente circa lo stato di attuazione e l'operatività del Modello.

<<OMISSIS>>

6 FLUSSI INFORMATIVI, REPORTING E SISTEMA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI

6.1 Rapporti informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice aziendale

Il CdA e il consigliere a ciò delegato hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti o per uno scambio di flussi informativi. Delle riunioni è redatto verbale.

L'OdV ha l'obbligo di segnalare immediatamente per iscritto al CdA:

- qualunque violazione del Modello accertata;
- importanti problematiche emerse nel corso della propria attività di analisi e controllo.

L'OdV ha, inoltre, l'obbligo di informare immediatamente per iscritto il CdA, chiedendo che sia convocata l'Assemblea dei soci, qualora la violazione riguardi i vertici della Società, ed in particolare qualora l'illecito sia stato posto in essere da un membro del Consiglio di Amministrazione stesso.

Salvi gli obblighi di immediata comunicazione, l'OdV predispone, con frequenza almeno annuale, una relazione descrittiva per il Presidente (e tramite quest'ultimo per il CdA), sull'attività svolta nel periodo di riferimento, sui controlli effettuati e sull'esito degli stessi, sulle eventuali segnalazioni ricevute e sulla eventuale necessità di porre in essere azioni correttive e di adeguamento del Modello.

6.2 Rapporti informativi verso l'Organismo di vigilanza

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni provenienti dai destinatari del presente Modello (come individuati al precedente par. 1.5) ed anche ai sensi della L. 179/2019, recante disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (c.d. *whistleblowing*), in merito ad eventi illeciti e/o che potrebbero ingenerare la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza può avvenire direttamente, di persona, o attraverso i seguenti canali di comunicazione:

- alla casella di posta elettronica: marco.moretti@legalitax.it;
- tramite posta ordinaria indirizzata a: Organismo di Vigilanza di P.S.R. & Innovazione Piemonte S.r.l. presso la sede legale di quest'ultima.

In particolare, i componenti degli organi societari, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i clienti ed i fornitori devono segnalare, per quanto di propria competenza e secondo quanto appreso in ragione delle funzioni svolte, all'Organismo di Vigilanza:

- le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati o condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e delle violazioni al presente Modello e/o al Codice Etico e comunque le notizie su comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa;
- qualsiasi informazione, documentazione e/o comunicazione che possa influire sull'organizzazione della Società e sul presente Modello o sia comunque attinente alle operazioni poste in essere dalla Società stessa nelle aree di attività a rischio.

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere o a sollecitare una indagine interna.

L'invio delle segnalazioni dovrà avvenire in forma scritta e potrà avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di condotte illecite e/o di violazione del Modello, senza che ciò possa comportare a carico del soggetto segnalante ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni di ogni tipo. Sarà assicurata, altresì, la massima riservatezza dell'identità del segnalante ai sensi di legge, fatta comunque salva la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Nell'ambito delle segnalazioni, anche ufficiose, di cui sopra, devono in particolare essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza anche le informative inerenti tra l'altro:

- i provvedimenti e le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231/2001 qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi dipendenti, organi societari, fornitori, consulenti e partner;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti o dai dipendenti in caso di avvio di provvedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni interne nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231/2001;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli organizzativi della Società, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni comminate (ivi compresi i provvedimenti nei confronti dei dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa nonché del sistema delle deleghe e dei poteri;
- la variazione delle aree di rischio o lo svolgimento di attività che possono esporre la Società al rischio di commissione dei reati di cui al Decreto 231/2001;
- la realizzazione di operazioni considerate a rischio in base alla normativa di riferimento;
- i contratti conclusi con la PA e le eventuali erogazioni di fondi e contributi pubblici a favore della società;
- ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia dei protocolli di cui al par. 4, quali modifiche legislative e regolamentari, mutamenti dell'attività disciplinata, modifiche della struttura dell'ente e delle funzioni coinvolte nello svolgimento dell'attività, ovvero circostanze e situazioni che si prestano a generare dubbi in ordine all'applicazione dei precetti contenuti nei protocolli medesimi, e simili.

Tale canale di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza (sopra disciplinato anche quale forma di adeguamento del Modello 231 alla L. 179/2017, secondo le caratteristiche della Società e con riserva di valutare ogni successiva implementazione sulla base anche delle prime applicazioni e delle evoluzioni anche interpretative della predetta normativa) può essere utilizzato anche per inviare suggerimenti di miglioramento del Modello o richieste di chiarimenti sul Modello medesimo.

Resta inteso che:

a) sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
b) le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, potranno non essere prese in considerazione e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.
c) il segnalante deve essere consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi. In caso di abuso o falsità della segnalazione, resta ferma quindi ogni eventuale responsabilità del segnalante per calunnia, diffamazione, falso ideologico, danno morale o altro danno civilmente o penalmente rilevante.
d) qualora a seguito di verifiche interne la segnalazione risulti priva di fondamento saranno effettuati accertamenti sulla sussistenza di grave colpevolezza o dolo circa l'indebita segnalazione e, di conseguenza, in caso affermativo, si darà corso alle azioni disciplinari, sentito il CDA o il soggetto da questo delegato, anche secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio adottato ai sensi del Modello e del Decreto 231/2001 e/o denunce anche penali nei confronti del segnalante salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

6.3 Whistleblowing

La Legge del 30 novembre 2017, n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", nel disciplinare il sistema di tutela per i lavoratori appartenenti al settore pubblico e privato che segnalano un illecito di cui abbiano avuto conoscenza durante il lavoro, ha aggiunto tre nuovi commi all'art. 6 (comma 2/*bis*, 2/*ter* e 2/*quater*) del Decreto 231/2001, introducendo, anche per il settore privato, talune tutele (ad es. divieto di atti ritorsivi o discriminatori per i motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione e tutela della riservatezza del segnalante, ecc.) nei confronti dei soggetti apicali e dei loro subordinati che segnalino condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 o violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio; norma alla quale il presente Modello era stato già tempestivamente adeguato.

Successivamente, nella Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023, è stato pubblicato il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali, che ha esteso l'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della normativa di riferimento, nonché l'ambito di tutela del segnalante e dei soggetti ad egli collegati in relazione agli obblighi di riservatezza e ai divieti di ritorsione. Il D.Lgs. n. 24/2023 abroga l'art. 6 commi 2/*ter* e 2/*quater* del Decreto 231/2001, nonché l'art. 3 della L.179/2017.

Alla luce della sopra menzionata normativa, l'OdV (quale soggetto ritenuto competente e prescelto come destinatario delle segnalazioni) può essere informato ai sensi di quanto previsto dal Modello e dal D.Lgs. n. 24/2023. In particolare, i lavoratori dipendenti, i lavoratori autonomi, i liberi professionisti e i consulenti, i volontari, i tirocinanti (anche non retribuiti) che prestano la propria attività presso la Società, gli assunti in periodo di prova, nonché coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con gli enti citati o il cui rapporto è cessato se, rispettivamente, le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali ovvero nel corso del rapporto di lavoro, o gli azionisti e le persone con funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso la medesima Società, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, possono trasmettere le segnalazioni di cui alla sopra menzionata normativa applicabile.

Tali segnalazioni possono avere ad oggetto violazioni delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001 (e quindi condotte che possano integrare illeciti penali che siano anche reato presupposto ai fini 231), violazioni del Modello o del Codice Etico adottati dalla Società.

Le violazioni sopra indicate sono rilevanti qualora il segnalante sia venuto a conoscenza delle medesime nell'ambito del contesto lavorativo; le violazioni oggetto di segnalazione devono essere anche tali da ledere l'integrità della Società o l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.

Il nuovo comma 2/*bis* di tale art 6 del Decreto stabilisce che "*I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)*".

A tal proposito, il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza può avvenire direttamente attraverso i seguenti canali di segnalazione:

- di persona (su richiesta della persona segnalante, tramite un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole);
- tramite posta ordinaria: la segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse, la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione. Entrambe devono essere poi inserite in una terza busta chiusa che rechi al suo interno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione (ad es. "riservata all'Organismo di Vigilanza") indirizzata alla sede legale della Società.

L'Organismo di Vigilanza riceve e gestisce le segnalazioni nel pieno rispetto di quanto al riguardo previsto dal D.Lgs. n. 24/2023 e dai chiarimenti e dalle indicazioni operative forniti da ANAC all'interno delle "*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la*

presentazione e gestione delle segnalazioni esterne" – approvate con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 e pubblicate in data 14 luglio 2023.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza nell'espletamento dei propri compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite per il tempo necessario al loro trattamento e comunque non oltre 5 (cinque) anni, in osservanza di tutte le disposizioni in materia di tutela della sicurezza e della riservatezza dei dati previste dalla normativa applicabile.

Tali canali di comunicazione con l'OdV (sopra disciplinati anche quale forma di adeguamento del Modello 231 alla L. 179/2017 e poi al D.Lgs. n. 24/2023, secondo le caratteristiche della Società e con riserva di valutare ogni successiva implementazione sulla base anche delle prime applicazioni e delle evoluzioni anche interpretative di quest'ultima nuova normativa) possono essere utilizzati anche per inviare suggerimenti di miglioramento del Modello o richieste di chiarimenti sul Modello medesimo. Allo stesso modo all'Organismo di Vigilanza possono essere richieste informazioni sul canale, sulle modalità, procedure e presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne.

Resta inteso che:

e) sono vietati atti di ritorsione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante ovvero di coloro che lo hanno assistito nella segnalazione, dei colleghi, dei parenti, nonché di qualsivoglia soggetto ad egli collegato per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, i predetti soggetti non possono essere sanzionati, licenziati, demansionati, revocati, sostituiti trasferiti o sottoposti ad alcuna misura che comporti effetti negativi sui contratti di lavoro, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia o alla segnalazione, nonché ad una serie di altre gravi condotte afflittive, come ad esempio la richiesta di sottoposizione ad accertamenti medici o psichiatrici e azioni discriminatorie dalle quali conseguono pregiudizi economici o finanziari anche in termini di perdita reddituale o di opportunità;
f) sono vietate le condotte di ostacolo alla segnalazione;
g) è vietato l'utilizzo delle informazioni sulle violazioni oggetto della segnalazione oltre il tempo necessario a dar seguito alle stesse;
h) è vietato rivelare l'identità del segnalante o di coloro che lo hanno assistito/agevolato nella segnalazione, dei colleghi, dei parenti o di qualsivoglia soggetto ad egli collegato, ovvero rilevare qualsiasi altra informazione da cui possono evincersi direttamente o indirettamente tali identità, ferma restando la facoltà del segnalante di dare il proprio consenso per iscritto alla divulgazione;
i) è vietato trattare i dati relativi alla segnalazione in spregio alla normativa in materia di tutela della riservatezza e della sicurezza dei dati e in materia di *privacy*;
j) le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, potranno non essere prese in considerazione e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.
k) il segnalante deve essere consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi. In caso di abuso o falsità della segnalazione, resta ferma quindi ogni eventuale responsabilità del segnalante per calunnia, diffamazione, falso ideologico, danno morale o altro danno civilmente o penalmente rilevante.
l) qualora a seguito di verifiche interne la segnalazione risulti priva di fondamento saranno effettuati accertamenti sulla sussistenza di grave colpevolezza o dolo circa l'indebita segnalazione e, di conseguenza, in caso affermativo, si darà corso alle azioni disciplinari, sentito il CDA, anche secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio adottato ai sensi del Modello e del Decreto 231/2001 e/o denunce anche penali nei confronti del segnalante salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

7 SISTEMA DISCIPLINARE DELLE VIOLAZIONI DEI PROTOCOLLI

<<OMISSIS>>

8 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

È presupposto per l'idoneità e l'efficacia del Modello la più ampia divulgazione del medesimo, all'interno ed all'esterno di P.S.R. & Innovazione Piemonte.

Pertanto, è ufficialmente attivato ogni adeguato sistema per facilitare e promuovere la conoscenza del Modello e del Codice Etico nei confronti (a) dei componenti degli organi sociali della Società, (b) dei dipendenti della Società, con grado e formazione diversi a seconda della posizione e del ruolo, (c) dei consulenti ed altri soggetti alla medesima Società contrattualmente legati.

Alla luce di quanto sopra, sono adottate e dovranno, pertanto essere rispettate dagli organi competenti, le seguenti procedure di comunicazione e formazione.

<<OMISSIS>>

8.3 Comunicazione e formazione a favore dei terzi contraenti

L'Organo Amministrativo, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, deve curare, o fare in modo che altri curi, sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza medesimo, una adeguata informativa (anche in termini di conoscibilità) ai terzi contraenti con la Società (consulenti, collaboratori, fornitori, *partners* etc.) relativamente al Decreto 231/2001 ed alle modalità di attuazione del medesimo adottate dalla Società. Inoltre, l'Organo Amministrativo, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, curerà o farà in modo che altri curino, la predisposizione di apposite clausole contrattuali in grado di vincolare anche i terzi soggetti al rispetto dei principi sanciti nel Modello e nel Codice Etico ed in genere al rispetto delle disposizioni di cui al Decreto 231/2001, nei termini ed alle condizioni che saranno ritenuti più opportuni.

9 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a, del Decreto 231/2001, l'adozione del Modello compete all'organo dirigente dell'ente. Ciò significa che competente per l'approvazione del Modello è l'Organo Amministrativo della Società.

Allo stesso modo, il medesimo organo è competente per ogni modifica e/o integrazione che si dovesse rendere necessaria al fine di:

(i) implementare il Modello;

(ii) migliorare l'efficacia e l'effettività del Modello stesso;

(iii) adeguare il Modello alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa dell'ente.

<<OMISSIS>>

ALLEGATI

CODICE ETICO

Il Codice Etico costituisce parte integrante del presente Modello ed è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di P.S.R. & Innovazione Piemonte con propria delibera. Il contenuto del Codice Etico è così formulato:

Preambolo

Il Codice Etico di P.S.R. & Innovazione Piemonte, di seguito sviluppato, individua i valori primari cui l'ente intende conformarsi con la sua operatività corrente, al di là degli scopi che tipicamente caratterizzano la sua tipologia soggettiva giuridica e la cui osservanza da parte degli amministratori, del management, dei dipendenti e dei collaboratori, nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione della stessa.

L'adozione del Codice Etico rappresenta una dichiarazione pubblica dell'impegno di P.S.R. & Innovazione Piemonte a perseguire i massimi livelli di eticità nel conseguimento degli obiettivi aziendali e, più in generale, a condividere i valori di una cultura d'impresa per la quale diviene fondamentale il rispetto degli interessi legittimi e delle esigenze di tutti gli attori, individuali o collettivi, coinvolti nelle pratiche aziendali.

Il complesso delle istanze del documento stesso è delineato evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per conto della Società nei confronti di tutti i suoi interlocutori.

Il rispetto del Codice è espressione, quindi, di una scelta dell'ente, costituendo profilo di riferimento di P.S.R. & Innovazione Piemonte la raccomandazione di un elevato standard di professionalità a tutti i suoi rappresentanti ed il divieto di comportamenti che si pongono in contrasto con le disposizioni legislative in genere, nonché con i valori deontologici che la Società intende promuovere, anche attraverso la più ampia diffusione e conoscibilità presso tutti coloro che entreranno in relazione con l'ente.

La Società, peraltro, nell'ottica di interpretare al meglio il concetto di sviluppo sostenibile, sempre più sentito nella società civile, tiene in debita considerazione l'impatto del proprio agire sul capitale naturale, sociale ed umano di riferimento. Pertanto, P.S.R. & Innovazione Piemonte orienta il proprio disegno strategico complessivo verso nuovi meccanismi di *governance* che aumentino l'*accountability* e che migliorino le performance dell'ente.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza, a rispettare e a far rispettare i principi generali e le norme etiche indicate nel Codice, poiché a tale rispetto, oltre che a fondamentali finalità morali, corrisponde una maggiore tutela dello stesso interesse societario, anche sotto il profilo economico. L'adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi, è manifestazione di impegno della Società anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo n. 231 del 2001 e al rispetto della L. 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Missione

P.S.R. & Innovazione Piemonte fornisce servizi di consulenza e assistenza alle imprese operanti nel comparto agricolo, agro-alimentare, zootecnico, forestale, della pesca e acquacoltura, con l'obiettivo di creare valore per i clienti e produrre un vantaggio competitivo per le loro attività facendo leva su valori quali la professionalità, l'integrità e la qualità dei prodotti offerti.

In particolare, la Società ha per oggetto le seguenti attività:

- Supporto nel rispetto dei criteri di gestione obbligatori e dalle norme per il mantenimento del terreno in buone condizioni agronomiche e ambientali;

- diffusione delle pratiche agricole favorevoli per il clima e l'ambiente nonché per il mantenimento della superficie agricola;
- introduzione delle misure previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale dell'impresa, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compresso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità;
- supporto alla creazione ed al trasferimento dell'innovazione tecnologica ed informatica, dell'agricoltura di precisione e il trasferimento di conoscenza dal campo della ricerca al settore primario
- supporto all'acquisizione dei requisiti enunciati dagli Stati membri per attuare l'articolo 11, par. 3, della direttiva 2000/60/CE (Direttiva Quadro sulle Acque);
- supporto all'acquisizione dei requisiti enunciati dagli Stati membri per attuare l'articolo 55 del regolamento (CE) n. 1107/2009, in particolare rispetto all'obbligo di cui all'articolo 14 della direttiva 2009/128/CE (Azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi);
- conformazione della filiera produttiva alle norme di sicurezza sul lavoro e le norme di sicurezza connesse all'azienda;
- consulenza specifica per agricoltori che si insediano per la prima volta;
- promozione e realizzazione delle conversioni aziendali e la diversificazione della loro attività economica;
- gestione del rischio e introduzione di idonee misure preventive contro i danni da calamità naturale, malattie degli animali e delle piante;
- collaborazione nell'acquisizione dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale, riconducibili alle disposizioni comunitarie in materia di interventi agro-climatico-ambientali e di Agricoltura biologica (ai sensi dell'articolo 28, paragrafo 3, e dell'articolo 29, paragrafo 2, del Regolamento Ue n. 1305/2013);
- informazioni relative alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento ai medesimi, alla biodiversità e alla protezione delle acque;
- supporto all'applicazione delle misure rivolte al benessere e alla biodiversità animale;
- divulgazione dei profili sanitari delle pratiche zootecniche;
- supporto alla commercializzazione delle imprese per l'accesso ai mercati;
- sviluppo delle competitività dell'impresa e ogni ulteriore attività afferente al sistema di consulenza aziendale in agricoltura contemplato dalla Legge 11 agosto 2014, n. 116 di conversione del D.L. 24 giugno 2014, n. 91 e sue successive modifiche.

La Società intende creare un rapporto di fiducia con i propri clienti, al fine di perseguire in modo efficace la sua *mission* e rafforzare la propria reputazione consolidata nel tempo.

Disposizioni generali e principi

Art. 1 – Finalità e contenuti del codice etico

Il presente Codice Etico è uno strumento di autoregolazione, volontario e unilaterale, volto a rendere trasparente l'attività aziendale e a indirizzarne eticamente lo svolgimento, anche al di là di quanto stabilito dalle norme vigenti e dai Contratti di Lavoro. Il Codice ha lo scopo di individuare i principi e le specifiche regole di condotta che devono ispirare il comportamento di P.S.R. & Innovazione Piemonte nei confronti di tutti coloro che entrano in contatto con la Società.

Il Codice disciplina, attraverso l'introduzione di un complesso di regole comportamentali, la condotta di amministratori, dirigenti, dipendenti, fornitori, partner e clienti e di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

L'osservanza del Codice costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della missione aziendale.

Art. 2 – I destinatari

Il presente Codice Etico si applica alla P.S.R. & Innovazione Piemonte e i destinatari sono pertanto i componenti degli organi sociali, i procuratori, i dipendenti e i collaboratori della Società, i consulenti, i fornitori, i partner commerciali, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano in nome e per conto della Società.

I principi contenuti nel Codice Etico si applicano a tutte le attività aziendali ed esprimono i principi fondamentali cui si ispira la Società.

Art. 3 – Attuazione del Codice Etico

I destinatari sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico, accettando gli impegni da esso derivanti, nel momento della costituzione del rapporto di lavoro ovvero della relazione commerciale/professionale.

A tal proposito i destinatari sono tenuti a osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel Codice Etico ed eventualmente a riferire a mezzo dei canali preposti in merito a qualsiasi notizia relativa a possibili violazioni dello stesso.

Art. 4 - Principi di alta correttezza gestionale

La Società si ispira, anche in tutti i rapporti professionali e commerciali instaurati con le controparti, a principi comportamentali di lealtà, correttezza, e trasparenza. I suoi dipendenti e i suoi collaboratori sono consapevoli di essere legati ad un contesto lavorativo – professionale che si caratterizza, accanto al comune perseguimento dei propri obiettivi, per le istanze etiche siffatte.

Art. 5 - Valore della buona reputazione e dei doveri fiduciari

La buona reputazione, comprovata in ogni ambito della sua azione, è considerata dalla Società una risorsa immateriale essenziale per la sua operatività. Costituiscono riferimenti essenziali della buona reputazione i flussi di investimento attivo, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori. All'interno, essa è volta ad attuare decisioni ispirate alla correttezza morale della convivenza operativa di tutti gli operatori di ogni livello, nonché ad organizzare il lavoro senza controlli immotivati e burocratici con esercizi eccessivi di autorità.

In coerenza con tale valore, la Società opera con integrità e nel totale rispetto di leggi, regolamenti, norme e procedure.

Principi etici generali

Art. 6 - Rispetto della legge e del Modello

Nell'espletare la propria attività professionale e commerciale il personale della Società è tenuto a rispettare tutte le leggi e le normative vigenti, oltre al presente Codice Etico, e tutti i regolamenti interni, ivi compreso, nelle sue parti normative interne, il Modello istituito ai sensi del Decreto 231/2001.

A tal proposito, è da considerarsi proibito qualsiasi comportamento o condotta che integri una fattispecie di reato anche ove posta in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

In tal senso ciascun destinatario è tenuto a conoscere le implicazioni di legge relative alla propria mansione e a svolgere la propria attività lavorativa in conformità alle direttive, alle procedure aziendali e utilizzando correttamente gli strumenti a propria disposizione.

La Società non tollera in alcun modo la corruzione né operazioni che possano integrare reati di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e pertanto si applicano dei controlli in tal senso al fine di prevenire la commissione di illeciti.

In nessun caso il conseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non in linea con il principio ora enunciato.

In particolare, il personale di P.S.R. & Innovazione Piemonte è espressamente tenuto a:

- non occultare o alterare documenti contabili al fine di sottrarli dal controllo dell'Organismo di Controllo e/o del revisore o società di revisione deputato alle attività di certificazione bilancio;
- non porre in essere condotte fraudolente o mendaci nella formazione e redazione del bilancio di esercizio, della nota integrativa, della relazione sulla gestione, delle altre comunicazioni previste dalla legge e dei prospetti informativi;
- non ostacolare i controlli sull'ente da parte dell'Organismo di Controllo e/o del revisore o società di revisione deputato alle attività di certificazione bilancio;
- non porre in essere condotte in grado di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- non porre in essere condotte di illecita influenza dell'assemblea dei soci;
- non porre in essere condotte in grado di integrare (i) illecite operazioni sulle azioni o quote proprie e/o della società controllante; (ii) indebite operazioni in pregiudizio dei creditori; (iii) una formazione fittizia del capitale sociale; (iv) indebite restituzioni di conferimenti; (v) illegali ripartizioni di utili e riserve;
- non porre in essere condotte fraudolente o mendaci nella formazione di documenti rivolti alla direzione della Società o alla Pubblica Amministrazione per qualsiasi finalità.

Art. 7 – Onestà e correttezza

L'onestà rappresenta un elemento fondamentale nella conduzione dell'attività d'impresa. Infatti, tutte le attività devono essere ispirate a principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità e documentabilità, in conformità alle norme vigenti e alle direttive e procedure interne.

Art. 8 - Imparzialità

Nelle relazioni con le proprie controparti, P.S.R. & Innovazione Piemonte evita qualunque forma di discriminazione in base all'età, al sesso, alle abitudini sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere in modo imparziale decisioni.

Ogni situazione che possa potenzialmente determinare una situazione di conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata alle strutture preposte.

Art. 8 – Trasparenza

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza delle informazioni fornite dall'azienda in merito alle attività e ai servizi offerti. L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire informazioni adeguate in modo chiaro e completo in riferimento alla Società e alla relativa attività, sia nelle comunicazioni rivolte al suo interno che nelle comunicazioni rivolte all'esterno, adottando forme verbali o scritte di facile e immediata comprensione.

Nelle informazioni rese ai clienti, nella formulazione dei contratti e nelle campagne pubblicitarie, la Società comunica in modo chiaro e comprensibile, evitando che le asimmetrie informative producano il conseguimento di vantaggi illegittimi.

Art. 9 – Indipendenza di giudizio

La Società garantisce gli standard minimi di indipendenza in capo al consulente che opera per conto della società nello svolgimento del suo incarico professionale.

Art. 10 – Riservatezza e trattamento dati e informazioni

Le attività di consulenza erogate dalla Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a clienti.

Tali dati vengono trattati per i soli fini e per il tempo necessario all'espletamento dell'attività di impresa ovvero dell'incarico.

P.S.R. & Innovazione Piemonte garantisce la riservatezza delle informazioni di cui è a qualsiasi titolo in possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione ovvero di conformità alle norme giuridiche in vigore.

Obiettivo primario della Società garantire e tutelare la sicurezza e la protezione dei dati e delle informazioni riservate o personali relative ai soci, clienti, dipendenti, collaboratori e più in generale terzi.

I destinatati sono tenuti ad assicurare la massima riservatezza su notizie o altre informazioni acquisite o elaborate in occasione dell'espletamento degli incarichi o delle attività correlate.

In aggiunta a ciò, il suo personale è tenuto a non utilizzare informazioni riservate per scopi estranei all'esercizio della propria attività professionale.

La gestione del patrimonio informativo aziendale deve essere ispirata ai principi di: i) confidenzialità intesa come accesso alle informazioni consentito solo agli autorizzati; ii) integrità intesa come garanzia di accuratezza e completezza delle informazioni e dei processi di trattamento/elaborazione delle stesse; iii) disponibilità intesa come accessibilità alle informazioni solo da parte delle persone autorizzate e nel momento in cui ne hanno bisogno per l'esercizio delle proprie funzioni.

Infatti, P.S.R. & Innovazione Piemonte, in ottemperanza al Dlgs 101/2018 ed al Regolamento UE 697/2016, tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, relativi al personale dipendente, ai collaboratori o ai terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa, per cui ogni destinatario di dati raccolti in ragione dello svolgimento delle proprie mansioni è tenuto a riservare ai dati personali, dei quali venga a conoscenza, il trattamento più adeguato a tutelarne la riservatezza in ragione delle legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro dignità ed immagine.

Art. 11 - Legittimità morale

È dovuta dal personale e dai rappresentanti della Società la massima attenzione affinché siano evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti in transazioni negoziali vengano a trovarsi in stati di conflitto di interesse o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

P.S.R. & Innovazione Piemonte riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti, collaboratori e amministratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della Società, purché si tratti di attività non vietate dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti, collaboratori o amministratori.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente, collaboratore o amministratore al proprio superiore o referente interno e all'Organismo di Vigilanza secondo i metodi previsti nel Modello. In particolare, tutti i dipendenti, collaboratori e amministratori della Società sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) o avere interessi economici o finanziari presso fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali;
- utilizzo della propria posizione nella Società delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi societari;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti, enti pubblici, enti o organizzazioni di pubblico interesse;
- accettazione od offerta di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la stessa Società;
- ricoprire cariche pubbliche presso enti che possono avere rapporti con la Società, così da creare le condizioni per un potenziale conflitto di interessi.

Art. 12 - Concorrenza leale

P.S.R. & Innovazione Piemonte riconosce la libera concorrenza come un bene fondamentale da tutelare e riconosce che la concorrenza leale impatta inevitabilmente su alcuni valori come la reputazione e lo sviluppo sostenibile dell'attività d'impresa.

I destinatari del presente Codice Etico devono astenersi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari in modo sleale o in violazione di norme vigenti. Si astengono altresì da accordi illeciti, da comportamenti vessatori e da qualsivoglia abuso di posizione dominante posti in essere a vantaggio della Società.

P.S.R. & Innovazione Piemonte confida solo nell'alta qualità dei servizi erogati e nella capacità e nell'impegno dei propri dipendenti, collaboratori e rappresentanti.

Art. 13 - Equità e correttezza nella gestione dei contratti

Con riferimento ai rapporti in essere, chiunque opera in nome e per conto della Società deve evitare di prendere spunto da lacune contrattuali, o da eventi imprevisti, per rinegoziare gli accordi sfruttando la posizione di dipendenza e inferiorità in cui si è venuta a trovare la controparte. Il medesimo principio deve valere per chiunque, anche solo per conto della Società, si trovi a dare esecuzione concreta ad accordi contrattuali e, anche in tal caso, quindi, deve essere evitata un'interpretazione o un'esecuzione del contratto che, prendendo spunto da eventuali lacune, sfrutti la posizione di dipendenza e inferiorità in cui si è venuta a trovare la controparte.

P.S.R. & Innovazione Piemonte procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori esterni (quali agenti, rappresentanti, procacciatori d'affari, ecc.) e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, considerando la competenza, la professionalità e l'eticità elementi imprescindibili.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico e alla normativa vigente possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Art. 14 – Incassi e pagamenti

P.S.R. & Innovazione Piemonte vieta ai destinatari del presente Codice Etico di effettuare o accettare pagamenti in contanti a/da soggetti terzi con i quali la Società intrattiene rapporti di carattere commerciale oltre le soglie previste dalla normativa vigente.

I pagamenti che superino tali soglie devono avvenire attraverso canali autorizzati che assicurino la tracciabilità e la trasparenza degli stessi.

Art. 15 -Valore delle risorse umane

P.S.R. & Innovazione Piemonte riconosce la centralità del capitale umano includendo in tale definizione i membri degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori che svolgono la propria attività in favore della Società.

Infatti, il personale della Società rappresenta il patrimonio fondamentale e insostituibile per il successo dell'ente che, quindi, tutela e promuove il valore delle proprie risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere le loro competenze. Fermo restando il rispetto dei principi costituzionalmente sanciti a tutela della persona e del lavoratore, nonché di quanto previsto dalla relativa normativa nazionale e comunitaria applicabile e dal Modello, è interesse primario di P.S.R. & Innovazione Piemonte favorire lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale attraverso:

- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizioni di disagio anche sul piano della libera espressione;
- la prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo, in base a razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, lingua, sesso, orientamento sessuale e *handicap*;
- una formazione adeguata al ruolo rivestito;
- un esercizio prudente equilibrato ed obiettivo, da parte dei responsabili di specifiche attività o unità organizzative, dei poteri connessi alla delega ricevuta, ivi compresi quelli della gestione disciplinare interna;
- un uso corretto e riservato dei dati personali.

La Società assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

Non sono ammesse richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro le direttive aziendali ovvero volte a ledere le preferenze e le convinzioni morali di ciascuno.

La Società tutela e promuove iniziative che sviluppano il valore delle persone operanti nella struttura, con il fine di accrescere e migliorare il patrimonio e la competitività delle competenze distintive possedute o sviluppabili da ciascun dipendente.

Art. 16 - Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

P.S.R. & Innovazione Piemonte considera la sicurezza e la salute dei lavoratori nonché dei terzi che hanno rapporti con la Società, come una delle sue maggiori priorità e profonde un impegno intenso e continuativo per garantire il loro benessere, essendo da sempre impegnata nella diffusione di una cultura della sicurezza del proprio personale e dei terzi, prescindendo da qualsiasi considerazione di carattere economico.

Il tema "salute e sicurezza sul lavoro" deve essere sempre presente a tutti i livelli operativi e decisionali con la consapevole necessità di un continuo miglioramento e della organizzazione di piani aziendali di formazione.

I lavoratori sono coinvolti nell'applicazione dei principi basilari di prevenzione e protezione e sono sensibilizzati a sentirsi in prima persona responsabili della sicurezza, della salute e del benessere proprio e dei propri colleghi; anche il personale esterno è tutelato nel corso delle attività che svolge presso le strutture societaria.

Si promuove l'utilizzo di azioni preventive o piani di miglioramento volti a ottimizzare le condizioni di lavoro e ridurre i rischi per tutti i dipendenti e i collaboratori.

Art. 17 - Tutela ambientale

P.S.R. & Innovazione Piemonte programma le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative professionali e/o commerciali ed esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni presenti e future.

La Società si impegna dunque a prevenire i rischi per l'ambiente nel rispetto della normativa vigente ma tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

Nell'ambito delle proprie attività, la Società agisce nel rispetto della salvaguardia dell'ecosistema, ponendo in essere pratiche commerciali sostenibili e utilizzando le risorse messe a disposizione dalla Società secondo criteri volti a minimizzare gli impatti ambientali negativi.

P.S.R. & Innovazione Piemonte si impegna a valutare il proprio rischio ambientale e individuare gli ambiti di miglioramento, utilizzando razionalmente le risorse.

Pertanto, la Società intende svolgere le proprie attività rispettando i principi dello sviluppo sostenibile.

Norme di comportamento

Art. 18 - Verso i clienti/utenti o beneficiari del servizio

P.S.R. & Innovazione Piemonte considera la clientela un *asset* fondamentale della Società che persegue la propria *mission* aziendale attraverso l'offerta i servizi di consulenza di alta qualità e monitorando il loro grado di soddisfazione.

Il comportamento tenuto nei confronti dei clienti è sempre ispirato alla massima professionalità mettendo a disposizione elevate competenze applicando prezzi congrui e nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili nel settore in cui opera.

La Società s'impegna affinché la cortesia, l'attenzione, la correttezza e la chiarezza di comunicazione siano elementi distintivi nei rapporti con i clienti/utenti. In particolare, gli operatori della Società non devono offrire alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale; sono ammesse gratuità di modico valore nell'ambito degli usi e nel rispetto delle disposizioni aziendali.

Art. 19 - Verso i fornitori

La Società si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori professionalità idonee, garantendo altresì i più alti standard etici.

Per le forniture, per i contratti d'opera e di consulenza più significativi, devono essere ragionevolmente e adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta e le considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure aziendali ivi compreso il Modello. Gli incaricati degli acquisti non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale; sono ammesse gratuità di modico valore nell'ambito degli usi e nel rispetto delle disposizioni aziendali.

La P.S.R. & Innovazione Piemonte provvede alla condivisione dei principi e contenuti del Codice con i fornitori che, nell'ambito della loro attività, devono accettarne e rispettarne i contenuti.

Le relazioni con i fornitori sono regolate da apposite scritture tendenzialmente standardizzate in relazione alle condizioni e alle prescrizioni in esse contenute.

La valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata in modo oggettivo e deve risultare da documentazione scritta.

La Società pone in essere un'accurata procedura di selezione dei fornitori e sottopone periodicamente a revisione e controllo il proprio albo fornitori allo scopo di razionalizzarlo e aumentarne economicità ed efficienza. Inoltre, la Società si impegna a richiedere ai propri fornitori il rispetto dei principi del presente Codice Etico che mette a disposizione degli stessi.

Art. 20 - Pubblica Amministrazione

P.S.R. & Innovazione Piemonte adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse ovvero in caso di rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili nella gestione delle trattative e per tutta la durata del rapporto.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione P.S.R. & Innovazione Piemonte, e per conto di questa ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti conformi o contrari ai doveri di ufficio.

I rapporti tra la Società e le Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni, anche di natura commerciale, devono essere improntate ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione.

Nel corso di una trattativa di affari con Pubbliche Amministrazioni non è consentito negare, nascondere o ritardare alcuna informazione richiesta da tali autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive.

In conformità con i rispettivi ruoli e funzioni nonché con lo spirito di massima collaborazione, P.S.R. & Innovazione Piemonte intrattiene relazioni con Amministrazioni dello Stato, autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti e amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico e soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica.

Tali rapporti devono essere improntati a criteri di massima trasparenza e piena professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

P.S.R. & Innovazione Piemonte proibisce di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altre utilità a pubblici funzionari o a incaricati di pubblico servizio, neanche assecondando eventuali richieste di questi ultimi, al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un determinato senso, sia affinché ritardino o omettano di agire).

A tal riguardo, ispirandosi ai vigenti provvedimenti legislativi ma spingendosi anche oltre le previsioni espresse, P.S.R. & Innovazione Piemonte pone in essere le misure atte a prevenire comportamenti da parte di chi agisce in nome e per suo conto, che possano in qualsiasi forma configurare corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

Non sono consentiti omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governo, pubblici ufficiali, e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

P.S.R. & Innovazione Piemonte, inoltre, proibisce di porre in essere comportamenti fraudolenti atti a far conseguire alla stessa, indebitamente, finanziamenti pubblici, comunque denominati, nonché di utilizzare i medesimi per finalità difformi da quelle per le quali sono stati concessi.

Contributi e finanziamenti a fini politici e assistenziali devono rimanere nei limiti consentiti dalla legge ed essere preventivamente autorizzati dall'Organo Amministrativo o dalle funzioni dell'ente da questo all'uopo delegate.

Art. 21 - Impegno etico degli Organi

Una corretta ed efficace applicazione del presente Codice Etico è possibile solo attraverso l'impegno e il concorso dell'intera struttura di P.S.R. & Innovazione Piemonte. In ragione di ciò ogni organo direttivo dell'ente deve rendere tutti i singoli comportamenti coerenti con i principi etici del Codice stesso e collaborare con gli organismi responsabili del processo di attuazione e controllo, ovvero con l'Organo Amministrativo, nonché l'Organismo di Vigilanza.

Art. 22 - Responsabilità dell'Organo Amministrativo

L'Organo Amministrativo di P.S.R. & Innovazione Piemonte, relativamente al Codice Etico:

- riceve le relazioni di verifica interna etica dell'Organismo di Vigilanza che conterranno informazioni sull'efficacia, sull'adeguatezza e sullo stato di attuazione e rispetto del Codice Etico e del Modello, con le relative proposte di revisione, integrazione e modifica;
- riceve dall'Organismo di Vigilanza le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico e del Modello, unitamente ad una relazione riepilogativa ed alle sanzioni suggerite;
- valuta lo stato della comunicazione e di formazione del Codice Etico;
- decide su ciascuno dei punti precedenti nonché su come migliorare gli assetti dell'applicabilità e formazione del Codice Etico direttamente, o, in alternativa, incaricando di tali valutazioni e decisioni altre funzioni interne dell'ente.

Diffusione del Codice, segnalazioni e sanzioni

Art. 23 - Comunicazione e formazione interna

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni ed è pubblicato sulla intranet aziendale e sul sito internet della Società.

Sono previste apposite attività di comunicazione per favorire la conoscenza del Codice Etico da parte di tutto il personale di P.S.R. & Innovazione Piemonte.

Queste attività sono parte integrante del piano istituzionale di comunicazione interna ed esterna predisposto dalle rispettive funzioni dell'ente a ciò preposte e vengono attivate al momento del rilascio iniziale del Codice Etico ed in occasione di tutte le successive revisioni. Per favorire la corretta comprensione del Codice Etico da parte del personale di P.S.R. & Innovazione Piemonte, l'Organo amministrativo, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, realizza ed eroga un piano di comunicazione e formazione volto a favorire la conoscenza dei principi etici e delle norme di comportamento.

In occasione di revisioni significative del Codice Etico e del sistema normativo ad esso collegato viene ripetuto l'intervento di comunicazione e formazione a favore di tutto il personale di P.S.R. & Innovazione Piemonte.

Art. 24 – Segnalazione di comportamenti non conformi

I destinatari del presente Codice Etico che, in ragione delle funzioni svolte, vengano in possesso di notizie relative a pratiche non in linea con le norme di comportamento ed i principi contenuti nel Codice sono tenuti a informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza attraverso segnalazioni circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Le segnalazioni devono avvenire tramite gli appositi canali predisposti dalla Società.

Art. 25 – Sanzioni

In caso di accertata violazione del Codice Etico sono adottati opportuni provvedimenti per la tutela degli interessi aziendali che possono determinare la risoluzione del rapporto e il risarcimento dei danni subiti.

A questo proposito, nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. Decreto 231/2001 adottato dalla Società, è definitivo un sistema sanzionatorio che prevede le conseguenze derivanti dalla commissione di illeciti e più in generale dall'inosservanza delle norme e dei protocolli contenuti nel Modello 231.

Art. 26 – Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Codice Etico, si fa rinvio e riferimento a quanto contenuto nel Modello.

In caso di contrasto tra il presente Codice Etico ed il Modello, sarà quest'ultimo a prevalere.