MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex D.Lgs. 231/2001

TECHPOL S.r.l.

Sede legale: Zona industriale p.i.p. snc – Fraz. Sant'Amico– Morro d'Alba – 60030 (AN)

PARTE SPECIALE

VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	APPROVAZIONE
00	18-12-2019	Prima Adozione	Consiglio di Amministrazione
01	30-06-2021	Revisione	Consiglio di Amministrazione
02	12-07-2024	Revisione	Consiglio di Amministrazione

INDICE

PARTE SPECIALE

1. Introduzione

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 comma a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera (cd. *Control* and *Risk self Assessment*), ha identificato le aree a rischio nell'ambito delle quali possono essere commessi potenzialmente i reati tra quelli previsti dal Decreto.

Le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001 così identificate sono suddivise per tipologia di reato ed elencate nella presente Parte Speciale.

La Parte Speciale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 definisce i principi generali che devono guidare la Società nella individuazione delle regole di organizzazione, gestione e controllo delle attività, e nella definizione dei protocolli di prevenzione.

2. I reati che possono interessare la Società

In linea generale e preliminare, i processi e la natura delle attività di TECHPOL S.r.l., non espongono la stessa società, in termini di probabilità di commissione, al rischio di incorrere in egual misura in tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto.

Ciò premesso, tuttavia, tra i reati attualmente contemplati dal Decreto, sono stati individuati i seguenti reati come quelli che concretamente possono comunque impegnare la responsabilità della Società:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);

- reati ambientali (art. 25-undecies).
- reati commessi in violazione delle norme riguardanti l'assunzione di stranieri appartenenti a paesi terzi (articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- reati transnazionali (Art. 10 – Legge 16 Marzo 2006 n. 146);
- reati di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duedecies del Decreto);
- reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
- delitti di contrabbando (Art. 25-sexiesdecies del Decreto).

La scelta della Società di limitare l'analisi a questi reati ed adottare per essi gli specifici presidi di controllo di cui al presente Modello, è stata effettuata sulla base di considerazioni che tengono conto:

- della attività principale svolta dalla Società;
- del contesto socio-economico in cui opera la Società;
- dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che la Società instaura con soggetti terzi;
- dei colloqui con i vertici aziendali e dalle interviste svolte con i responsabili di funzione come individuati nel corso dell'attività di *Risk Assessment.*

Per gli altri reati previsti dal Decreto, come causa di responsabilità – e non considerati dal presente Modello – la Società ritiene che possano costituire efficace sistema di prevenzione, l'insieme dei principi di comportamento indicati nel Codice Etico e i principi e le regole di *Corporate Governance* desumibili dallo Statuto della Società.

L'Organismo di Vigilanza e gli organi societari, sono tenuti a monitorare l'attività sociale e a vigilare sull'adeguatezza del Modello, anche individuando eventuali nuove esigenze di prevenzione, che richiedano l'aggiornamento del Modello.

3. La metodologia di lavoro

La Società è giunta alla individuazione dei principi e delle regole generali di organizzazione, svolgimento e controllo delle attività, attraverso la metodologia di lavoro che è di seguito descritta. Tale metodologia è applicata ogniqualvolta la Società provvede ad aggiornare l'analisi dei rischi di commissione dei reati in seguito all'inserimento di nuove fattispecie nel D.Lgs. 231/01.

3.1. L'esame della documentazione aziendale

La Società ha preliminarmente proceduto ad un approfondito esame di tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini dell'analisi per la redazione e aggiornamento del Modello, tra cui di seguito si citano a titolo esemplificativo:

- l'organigramma aziendale;

- la documentazione concernente il sistema di *Corporate Governance* esistente (Visura Camerale; documentazioni fornite dalla Società);
- *le policy, le pras*si e le procedure formalizzate in uso all'interno della Società (Sistema di Gestione Qualità e Ambiente certificato ai sensi delle Norme UNI EN ISO 9001:2008 – *sistema gestione qualità* , ISO 14001:2004 – *sistema gestione ambientale* – e ISO TS 16949:2009 – *sistema gestione qualità nel settore Automotive*);
- la documentazione inerente, in generale, il sistema di gestione della sicurezza aziendale, quale ad esempio, il documento di valutazione dei rischi ex D. Lgs. 81/08, i registri infortuni, i registri di partecipazione ai corsi di formazione, etc;

L'analisi dei documenti ha consentito di avere il quadro completo della struttura organizzativa aziendale e della ripartizione delle funzioni e dei poteri all'interno della Società. Tutta la documentazione esaminata è conservata a cura dell'Organismo di Vigilanza.

3.2. Le interviste

Insieme all'analisi dei documenti, sono state condotte interviste con i responsabili delle direzioni aziendali e i loro collaboratori, individuati sulla base dell'organigramma aziendale e dei poteri ad essi attributi. Le interviste sono state integrate con l'ausilio di questionari di autovalutazione, volti ad esprimere il livello di rischio potenziale e residuo di commissione dei reati previsti dal Decreto e considerati rilevanti per la Società.

Le interviste erano orientate a comprendere, nel dettaglio:

- le caratteristiche dei processi aziendali riferibili a ciascuna area interessata, e l'eventuale rilevanza delle attività, ai fini del Decreto;
- le procedure e controlli presenti nello svolgimento delle attività, utili alla prevenzione dei reati considerati rilevanti per la Società;
- l'insieme dei rischi reato a cui la Società è potenzialmente esposta e l'efficacia ed efficienza del sistema di controllo in essere nella prevenzione dei suddetti rischi.

3.3. Le risultanze dell'analisi

L'attività preliminare così svolta (esame della documentazione, interviste e questionari di autovalutazione) ha consentito alla Società di:

A. Individuare le attività sensibili: per ciascuna tipologia di reato, sono state individuate e descritte le attività in cui è teoricamente possibile la commissione dei Reati previsti dal Decreto Legislativo 231/01. La possibilità teorica di commissione dei Reati è stata valutata con riferimento esclusivo alle caratteristiche intrinseche dell'attività, indipendentemente da chi la svolga e senza tener conto dei sistemi di controllo già operativi.

B. Identificare le procedure di controllo già esistenti: sono state identificate le procedure di controllo ragionevolmente idonee a prevenire i reati considerati, già operanti nelle aree sensibili precedentemente individuate.

C. Valutare il rischio residuale: per ciascuna attività sensibile è stato stimato il rischio di commissione dei Reati che residua una volta considerato il sistema di controllo interno che caratterizza l'attività in questione.

D. Identificare le procedure ed i protocolli di prevenzione: sono state individuate le procedure e i protocolli di prevenzione che devono essere attuati, per prevenire la commissione dei Reati.

4. Principi per la redazione dei protocolli e delle procedure di prevenzione

La Parte Speciale del Modello ha lo scopo di definire i criteri per la definizione delle regole di organizzazione, gestione e controllo che devono guidare la Società e tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento delle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i Reati Presupposto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, la Società, oltre ad aver formulato principi generali di comportamento, ha definito protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle attività a rischio identificate nell'ambito dei reati presupposto applicabili alla Società.

Con riferimento a ciascuna di dette aree a rischio sono inoltre individuate le modalità operative che devono essere osservate dai Destinatari del Modello per garantire un costante flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza, affinché lo stesso possa efficacemente ed efficientemente svolgere la propria attività di controllo.

La Società individua principi per la redazione dei protocolli e delle procedure a cui i Destinatari del Modello si dovranno attenere nello svolgimento delle attività sensibili. Tali principi sono i seguenti:

- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi, di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo deve a sua volta essere documentata attraverso la redazione di verbali;
- separazione di compiti e funzioni: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- attribuzione delle responsabilità: sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le mansioni di ciascun dipendente della Società; inoltre, sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- assegnazione di obiettivi: i sistemi di remunerazione premianti assegnati ai dipendenti rispondono a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e con le responsabilità affidate;

- poteri di firma e poteri autorizzativi: i poteri di firma e i poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa; le procure devono prevedere obblighi di rendiconto al superiore gerarchico;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica;
- riservatezza: l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, è consentito al Responsabile della funzione e al soggetto da questi delegato. È altresì consentito all'Organo di Controllo, all'Organismo di Vigilanza, all'Organo amministrativo ed al revisore (ove nominato).

Per ciascuna procedura aziendale e/o protocollo di prevenzione deve essere individuato un responsabile (*Key Officer*) che garantisca il rispetto e l'applicazione delle regole di condotta e dei controlli definiti nel documento, ne curi l'aggiornamento e informi l'Organismo di Vigilanza di fatti o circostanze significative riscontrate nell'esercizio delle attività sensibili di sua pertinenza, in conformità con quanto previsto nella Parte Generale, paragrafo 10.4 del presente Modello. Tale soggetto, generalmente, coincide con il responsabile della funzione all'interno della quale si svolgono le attività sensibili o, comunque, una parte significativa di queste.

4.1. Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del presente Modello adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni presenti nel presente Modello, ai principi contenuti nel Codice Etico predisposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001, al fine di prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.
I principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di controllo riportati nella sezione 4.2 e 4.3 della presente Parte Speciale.

4.2. Protocolli generali di prevenzione

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili individuate, valgono i seguenti protocolli generali di controllo:

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo, nel Codice Etico;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica;

- sono legittimati a trattare con la Pubblica Amministrazione solo soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore, e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili è individuato un responsabile interno per l'attuazione dell'operazione (*Key Officer*), che corrisponde, salvo diversa indicazione, al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata. Il responsabile interno o *Key Officer*:
    - può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
    - informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità o conflitto di interessi;
    - è tenuto a trasmettere periodicamente all'Organismo di Vigilanza idonei report, identificati nell'ambito di ciascuna area a rischio, atti ad informare l'OdV in merito ai principali profili di rischio ed i relativi presidi di controllo;
    - può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello.
- l'accesso ai dati della Società avviene in conformità al Regolamento UE n. 2016/679;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate, nonché all'Organo di Controllo e all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata ed avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;

- i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata che in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere beni, servizi o l'immagine della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività a rischio e che costituiscono parte integrante del presente Modello, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello.

4.3. Protocolli specifici di prevenzione

I protocolli specifici di prevenzione sono stati definiti per ciascuna attività a rischio identificata e sono stati raggruppati in categorie di reati, così come di seguito indicati:

PARTE SPECIALE A – PROTOCOLLI RELATIVI AI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI GRAVISSIME IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO

- PROTOCOLLO 01 - Adempimenti in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008

PARTE SPECIALE B – PROTOCOLLI RELATIVI AI REATI AMBIENTALI

- PROTOCOLLO 02 - Reati Ambientali

PARTE SPECIALE C – PROTOCOLLI RELATIVI AI FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI ED OCCASIONALI (CD. "AD EVENTO) DIRETTI VERSO L'ODV

- PROTOCOLLO 03 - Flussi informativi periodici ed occasionali (cd. "ad evento) all'OdV

PARTE SPECIALE D – PROTOCOLLI RELATIVI AI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- PROTOCOLLO 06 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- PROTOCOLLO 07 - Selezione, assunzione, gestione del personale, Rimborsi spesa e Spese di Rappresentanza
- PROTOCOLLO 13 – Gestione di consulenze ed affidamento di incarichi professionali a terzi
- PROTOCOLLO 05 - Flussi Monetari e Finanziari
- PROTOCOLLO 08 - Produzione
- PROTOCOLLO 09 – Commerciale

- PROTOCOLLO 10 – Approvvigionamento

PARTE SPECIALE E – PROTOCOLLI RELATIVI AI REATI SOCIETARI, REATI TRIBUTARI E AI REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONI E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO

- PROTOCOLLO 06 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- PROTOCOLLO 07 - Selezione, assunzione, gestione del personale, Rimborsi spesa e Spese di Rappresentanza
- PROTOCOLLO 13 – Gestione di consulenze ed affidamento di incarichi professionali a terzi
- PROTOCOLLO 04 - Ciclo di Formazione del Bilancio di Esercizio, del Budget e gestione degli adempimenti fiscali e delle Operazioni Straordinarie Societarie
- PROTOCOLLO 05 - Flussi Monetari e Finanziari
- PROTOCOLLO 08 - Produzione
- PROTOCOLLO 09 – Commerciale
- PROTOCOLLO 10 – Approvvigionamento

PARTE SPECIALE F – PROTOCOLLI RELATIVI AI DELITTI CONRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO E REATI DI FALSITA' IN MONETE

- PROTOCOLLO 08 - Produzione
- PROTOCOLLO 09 – Commerciale
- PROTOCOLLO 10 – Approvvigionamento

PARTE SPECIALE G – PROTOCOLLI RELATIVI AI REATI INFORMATICI, TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI E DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE

- PROTOCOLLO 11 - Reati Informatici, Trattamento illecito dati e Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

PARTE SPECIALE H – PROTOCOLLI RELATIVI AI REATI AVENTI FINALITA' DI TERRORISMO, REATI TRANSAZIONALI, CRIMINALITA' ORGANIZZATA E INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

- PROTOCOLLO 12 - Reati con finalità di terrorismo, Reati transazionali, Criminalità organizzata e Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

PARTE SPECIALE I – PROTOCOLLI RELATIVI ALLE SEGNALAZIONI DI ILLECITI (ANCHE RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001) E/O VIOLAZIONI DEL MODELLO DELLA SOCIETÀ

- PROCEDURA WHISTLEBLOWING

In particolare, fatta eccezione per il "Protocollo 03" e la "Procedura whistleblowing", ciascuna delle sezioni sopra elencate:

- analizza e descrive le fattispecie di reato, considerate rilevanti per la responsabilità della Società;
- individua in rapporto ad esse le cosiddette "aree a rischio" (vale a dire le attività individuate nell'ambito dell'attività di *Risk Assessment*, nello svolgimento delle quali è teoricamente possibile la commissione del reato presupposto);
- individua, seguendo la stessa metodologia utilizzata per l'identificazione delle "aree a rischio", le eventuali aree considerate strumentali, cioè quelle aree nelle quali si svolgono attività potenzialmente funzionali alla realizzazione di reati nelle "aree a rischio";
- detta, inoltre, i principi e le regole generali per l'organizzazione, lo svolgimento e il controllo delle operazioni svolte nell'ambito delle suddette attività sensibili;
- indica i principi specifici di comportamento, i protocolli e le procedure di prevenzione che la Società e tutti i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- definisce le informazioni che periodicamente e/o ad evento devono essere inviate all'Organismo di Vigilanza da parte dei diversi Destinatari del Modello.

5. Verifiche periodiche ed attività di monitoraggio

Il presente Modello è soggetto all'attività di controllo e monitoraggio da parte dell'OdV.

In particolare l'OdV effettua:

- verifiche sugli atti;
- l'Organismo di Vigilanza procede in maniera continuativa ad una verifica degli atti, dei documenti e dei contratti di maggiore importanza conclusi in aree di attività riconosciute a rischio;
- verifiche delle procedure e dei protocolli di controllo.

Per il dettaglio di tale attività si rimanda ai paragrafi relativi ai protocolli di controllo.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle specifiche professionalità di collaboratori e professionisti esterni, i quali devono agire sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza secondo le modalità dallo stesso determinate, riferendo all'Organismo di Vigilanza i risultati del proprio operato.

6. Allegati

ALLEGATO 1 – RISK ASSESSMENT

ALLEGATO 2 – CODICE ETICO

ALLEGATO 3 – STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

ALLEGATO 4 – SISTEMA DISCIPLINARE

ALLEGATO 5 – ORGANIGRAMMA AZIENDALE

ALLEGATO 6 – PROCEDURA ADOTTATA AI SENSI DEL D.LGS. 24/2023 PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI ILLECITI (ANCHE RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001) E/O VIOLAZIONI DEL MODELLO DELLA SOCIETÀ – IN SINTESI "PROCEDURA WHISTLEBLOWING"

ALLEGATO 7 – RIEPILOGO VERSIONE DOCUMENTI

PROTOCOLLI

- PROTOCOLLO 01 - Adempimenti in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008
- PROTOCOLLO 02 – Reati ambientali
- PROTOCOLLO 03 - Flussi informativi periodici ed occasionali (cd. ad evento) all'OdV
- PROTOCOLLO 04 - Ciclo di Formazione del Bilancio di Esercizio, del Budget e gestione degli adempimenti fiscali e delle Operazioni Straordinarie Societarie
- PROTOCOLLO 05 - Flussi Monetari e Finanziari
- PROTOCOLLO 06 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- PROTOCOLLO 07 - Selezione, assunzione, gestione del personale, Rimborsi spesa e Spese di Rappresentanza
- PROTOCOLLO 08 - Produzione
- PROTOCOLLO 09 – Commerciale
- PROTOCOLLO 10 – Approvvigionamento
- PROTOCOLLO 11 - Reati Informatici, Trattamento illecito dati e Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- PROTOCOLLO 12 - Reati con finalità di terrorismo, Reati transazionali, Criminalità organizzata e Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- PROTOCOLLO 13 – Gestione di consulenze ed affidamento di incarichi professionali a terzi