

GIOSI 2 S.R.L.

3.2. PARTE SPECIALE

SEZIONE III – REATI SOCIETARI

1. Una premessa introduttiva

La presente Sezione si riferisce agli illeciti societari, la cui commissione è suscettibile di arrecare un vantaggio alla Società.

In particolare, come previsto dall'art. 25 *ter* del Decreto, la società può essere chiamata a rispondere ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 nel caso di commissione dei reati societari previsti agli artt. 2621-2638 c.c.. Tra questi anche il delitto di corruzione tra privati, di cui all'art. 2635 c.c., che tuttavia sarà oggetto di una sezione autonoma

Come noto, la materia in esame, con particolare riferimento ai delitti di false comunicazioni sociali, è stata di recente interessata dalle modifiche apportate dalla L. 27 maggio 2015, n. 69.

Per quanto di estremo interesse e di assoluta significatività se riguardate sotto il profilo della responsabilità delle persone fisiche, esse, con specifico riferimento alla responsabilità delle persone giuridiche derivante dalla ascrizione delle relative norme incriminatrici tra i reati presupposto ai sensi del D.lgs n. 231/2011, non impattano in misura altrettanto ragguardevole sulla regolamentazione delle attività di redazione del bilancio, posto che la novella legislativa è intervenuta esclusivamente per rimodellare la struttura delle due fattispecie di falso in bilancio. Prima della riforma del 2015, gli artt. 2621 c.c. e 2622 c.c. delineavano, infatti, due reati diversamente strutturati, trattandosi, nell'un caso, di una fattispecie contravvenzionale di *pericolo astratto* (così l'art. 2621 c.c.) e, nell'altro, di una fattispecie delittuosa di *danno* (così l'art. 2622 c.c.), che risultava integrata solamente nel caso in cui si fosse verificato un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori.

Le nuove fattispecie di cui agli artt. 2621 e 2622 c.c. assumono entrambe, avuto riguardo al profilo dell'offesa, la connotazione di *delitti di pericolo*, differenziandosi (e in ciò giustificando il diverso regime sanzionatorio) esclusivamente per la tipologia di società nel cui contesto le false comunicazioni trovino la loro manifestazione esterna.

Del tutto inalterato rimane, viceversa, l'oggetto materiale, ovvero le comunicazioni sociali, a maggior ragione dopo l'intervento delle **Sez. unite, 27 maggio 2016, n. 22474**, per le quali la

nuova formulazione, sebbene sul punto parzialmente interpolata, deve ritenersi, al pari della precedente, contrassegnata da una portata applicativa a cui non sarebbe estranea la punibilità del c.d. *falso valutativo*.

2. La descrizione dei reati

Si riporta di seguito una breve descrizione dei principali reati contemplati all'art. 25 *ter* del Decreto.

False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 *bis* c.c.)

La fattispecie si realizza tramite la consapevole esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla Legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero nell'omissione di fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

Si precisa che:

- i soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci ed i liquidatori (reato proprio)
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- le informazioni false od omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società o del Gruppo al quale essa appartiene;
- la responsabilità si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

In linea con quanto sostenuto dalle già citate Sezioni unite, la Suprema Corte (Sez. V, 30 giugno 2016, n. 46689) ha precisato che il reato deve ritenersi integrato anche in relazione alla esposizione in bilancio di enunciati valutativi, se l'agente, in presenza di criteri di valutazione normativamente fissati o di criteri tecnici generalmente accettati, se ne discosti consapevolmente e senza fornire adeguata informazione giustificativa, in modo concretamente idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni (In applicazione del principio, la S.C. ha annullato con rinvio la sentenza di appello che, nel valutare la legittimità dell'iscrizione a bilancio di una "riserva tecnica" - voce che rappresenta la copertura di maggiori oneri sostenuti per fatto imputabile al committente - aveva applicato il relativo principio contabile (OIC 23) nella versione introdotta in epoca successiva

alla redazione del bilancio, versione contenente criteri più rigorosi per l'iscrizione della riserva rispetto a quelli vigenti al momento della predetta redazione).

E, con riferimento ai rapporti infragruppo, si è affermato (Sez. V, 5 marzo 2015, n. 24289) che la regolarità del bilancio consolidato della **società capogruppo** non impedisce la configurabilità del reato di cui all'art. 2621 cod. civ. in relazione al bilancio di esercizio della medesima società, in quanto il bilancio consolidato, siccome funzionale a rappresentare la situazione patrimoniale complessiva dell'intero gruppo societario, è redatto previa eliminazione delle operazioni "infragruppo" e resta perciò nettamente distinto dagli autonomi bilanci di esercizio delle singole società dello stesso gruppo. (Fattispecie in cui il conto economico della società capofila conteneva l'esposizione di fittizie operazioni infragruppo, che avevano trasferito cospicue passività della stessa alla società controllata)

La Legge 69/2015 ha introdotto, all'articolo 2621 *bis*, una nuova fattispecie di reato "false comunicazioni sociali commesso con fatti di lieve entità", prevedendo una riduzione della pena nel caso in cui gli illeciti siano di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

L'art. 25 *ter* prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni pecuniarie:

- da 200 a 400 quote per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621 c.c.
- da 100 a 200 quote per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621-bis c.c.

False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)

Questo reato riguarda esclusivamente le società con titoli quotati in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea.

Tale reato si perfeziona nel caso in cui gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, consapevolmente espongano fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettano fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

E' previsto, inoltre, che alle società quotate siano equiparate:

- le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
- gli emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;
- le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
- le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

La sanzione pecuniaria applicabile è compresa tra 400 e 600 quote.

Non trattandosi di Società quotata, è evidente come si tratti di fattispecie estranea al novero dei possibili rischi che il presente Modello organizzativo si propone di scongiurare

Quanto, poi, ai reati previsti dagli artt. **2623** e **2624** c.c., rispettivamente rubricati come “**Falso in prospetto**” e come “**Falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni della società di revisione**”, per quanto formalmente richiamati dall'art. 25 *ter*, sono stati in realtà abrogati, rispettivamente, dall'art. 34, comma 2, L. 28 dicembre 2005, n. 262 (che lo ha riformulato, eliminando la distinzione tra contravvenzione e delitto, incentrata sulla causazione o meno di un danno patrimoniale, e trasposto all'art. 173 *bis* T.U.F.) e dall'art. 37, comma 34, D.lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 (che, allo stesso modo, ha riscritto la norma, anch'essa originariamente suddivisa tra contravvenzione e delitto a seconda dell'evento-danno patrimoniale, collocandola all'art. 174 *bis* T.U.F.).

Non essendo stato, nel contempo, interpolato l'art. 25 *ter*, non si comprende, nella vigente formulazione, quale sia il reato presupposto che si intende sanzionare e tanto meno quale sia la sanzione pecuniaria, se è ancora diversamente calibrata in base alla realizzazione della contravvenzione o del delitto.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

La condotta consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

Sono sufficienti, ai fini della tipicità del reato posto in essere dagli amministratori, anche condotte meramente ostruzionistiche, tese a impedire o ad ostacolare la partecipazione del socio

all'assemblea ovvero il reiterato e consapevole diniego, anche non esplicitamente manifestato, di fornire al socio, che ne abbia fatto ripetuta richiesta, la documentazione necessaria al controllo della gestione dell'impresa (Sez. V, 11 febbraio 2019, n. 13803), purché l'impedimento attenga alle specifiche funzioni di controllo esercitabili dal socio sulla gestione ed amministrazione della società (Sez. VI, 19 luglio 2018, n. 49550).

Rileva, ai nostri fini, soltanto se ne deriva un **pregiudizio ai soci**, perché solo in tal caso assurge a delitto, integrando altrimenti un mero illecito amministrativo, come tale estraneo al D.lgs. n. 231/2001.

La sanzione pecuniaria applicabile è compresa tra 100 e 180 quote. Se dalla commissione del reato l'ente consegue un profitto di rilevante entità la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

La condotta tipica prevede la restituzione da parte degli amministratori, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale ed anche mediante il compimento di operazioni simulate, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

La sanzione pecuniaria applicabile è compresa tra 100 e 180 quote e, se dalla commissione del reato, l'ente consegue un profitto di rilevante entità la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

Si è, di recente, escluso (Sez. V, 1 febbraio 2019, n. 8431) che la restituzione ai soci dei versamenti in conto capitale (o "in conto futuro aumento di capitale") realizzi il delitto in esame, in quanto detti versamenti, confluyendo in un'apposita riserva, non incrementano immediatamente il capitale sociale e, diversamente dai conferimenti, non attribuiscono alle somme che ne formano oggetto lo statuto penalistico proprio del capitale sociale.

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)

Si punisce, con una contravvenzione, la condotta degli amministratori che ripartiscano utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva ovvero riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

La sanzione pecuniaria applicabile è compresa tra 100 e 180 quote.

Se dalla commissione del reato l'ente consegue un profitto di rilevante entità la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio rende il reato non punibile.

Ha avuto, negli anni, scarsa applicazione pratica, se non nella diversa (e qui non pertinente) veste di bancarotta fraudolenta patrimoniale, ove si tratti di distribuzione di utili “in nero”, verificandosi l'assegnazione ai soci senza la prededuzione dell'onere tributario e della conseguente penalità tributaria (che sorge al momento della erogazione della ricchezza) e perciò derivandone una manomissione della ricchezza sociale, poiché la distribuzione eccede quanto di pertinenza dei soci (Sez. V, 14 novembre 2016, n. 14522).

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

Il reato in questione si consuma con l'acquisto o la sottoscrizione da parte degli Amministratori, fuori dai casi consentiti dalla legge, di azioni o quote sociali proprie o della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

La sanzione pecuniaria applicabile è compresa tra 100 e 180 quote.

Se dalla commissione del reato l'ente consegue un profitto di rilevante entità la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

Anche in questo caso la ricostituzione del capitale sociale o delle riserve prima del termine per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio nel quale la condotta è stata posta in essere rende il delitto non punibile.

La norma civilistica di riferimento, per le società a responsabilità limitata, è l'art. **2474 c.c.**, che dispone che “in nessun caso la società può acquistare o accettare in garanzia le quote proprie ovvero accordare prestiti o fornire garanzia per il loro acquisto o garanzia”

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

La fattispecie si realizza con l'effettuazione da parte degli amministratori, in violazione delle disposizioni di Legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Gli autori del reato possono beneficiare di una causa sopravvenuta di non punibilità ove provvedano, prima del giudizio, al risarcimento del danno causato ai creditori.

La sanzione pecuniaria applicabile è compresa tra 150 e 330 quote.

Se dalla commissione del reato l'ente consegue un profitto di rilevante entità la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nella violazione degli obblighi previsti dall'art. 2391, comma 1, c.c. da parte dell'amministratore di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi fra il pubblico in maniera rilevante ai sensi dell'art. 116 TUF (ovvero di altri soggetti sottoposti a vigilanza), se dalla predetta violazione siano derivati danni alla società o a terzi, che è elemento costitutivo della fattispecie, anche non necessariamente patrimoniale (Sez. V, 11 febbraio 2014, n. 29605)

L'art. 2391, comma 1, c.c. impone agli amministratori delle società per azioni di dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Gli amministratori delegati devono altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale. L'amministratore unico (ove previsto) deve darne notizia anche alla prima assemblea utile.

La sanzione pecuniaria va da un minimo di 200 ad un massimo di 500 quote.

Non è reato che può riferirsi alla Società in parola, che non è quotata né presenta titoli diffusi tra il pubblico in misura rilevante.

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Nel caso in cui gli amministratori e i soci conferenti formino o aumentino fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti dei beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, vengono puniti con la reclusione fino ad un anno

La sanzione pecuniaria applicabile è compresa tra 100 e 180 quote. Se dalla commissione del reato l'ente consegue un profitto di rilevante entità la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

La norma intende garantire il rispetto del principio di effettività del capitale sociale a garanzia dei terzi che vengano in contatto con la società, al fine di evitare che questi siano indotti a fare affidamento su un'apparente solidità economica, a cui invero non corrisponda un nucleo patrimoniale reale.

Secondo l'opinione prevalente e preferibile, è reato di **evento**, per cui può ritenersi integrato soltanto quando le condotte sopra richiamate determinino concretamente una formazione solo

apparente del capitale sociale, sia nella fase costitutiva della società che in sede di aumento del medesimo.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

Il reato si consuma con la ripartizione, da parte dei liquidatori, di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio rende il reato non punibile.

La sanzione pecuniaria applicabile è compresa tra 150 e 330 quote. Se dalla commissione del reato l'ente consegue un profitto di rilevante entità la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

La condotta tipica prevede che si determini con atti simulati o con frode la maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Il reato può essere commesso da chiunque ("reato comune"), quindi anche da soggetti esterni alla società.

La sanzione pecuniaria applicabile è compresa tra 150 e 330 quote. Se dalla commissione del reato l'ente consegue un profitto di rilevante entità la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

A differenza dell'abrogato art. 2630 c.c. la condotta tipizzata dalla norma incriminatrice richiede un elemento di frode integrato da comportamenti artificiosi aventi carattere simulatorio idoneo a realizzare un inganno, sicché il precetto sanzionato si configura come reato a forma vincolata; inoltre - essendo il reato posto a tutela dell'interesse al corretto funzionamento dell'organo assembleare - per la sua consumazione è necessario che la condotta abbia effettivamente inciso sulla formazione della maggioranza, trattandosi di fattispecie criminosa costruita come **reato di evento** (Sez. V, 21 maggio 2013, n. 17939).

Si è, infatti, riconosciuta la responsabilità di un amministratore unico di una S.r.l., che aveva ripetutamente determinato le maggioranze nelle assemblee sociali con atti fraudolenti, rappresentando falsamente la presenza della maggioranza dei soci alle assemblee, in particolare, facendo figurare come presente una socia assente mediante la falsificazione della relativa firma sul verbale nonché attestando in capo alla socia presente, moglie dello stesso imputato, la titolarità di un numero di quote sufficiente a costituire la maggioranza per niente corrispondenti alla titolarità reale, con il risultato di determinare la maggioranza per il funzionamento della assemblea, altrimenti interdetto (Sez. V, 14 ottobre 2011, n. 555).

La nozione di “atti simulati” non deve essere intesa in senso civilistico, con esclusivo riferimento all'istituto della simulazione regolato dagli artt. 1414 ss. c.c., ma deve essere inquadrata in una tipologia di comportamenti più ampia, che include **qualsiasi operazione che artificiosamente permetta di alterare la formazione delle maggioranze assembleari**, rendendo possibile il conseguimento di risultati vietati dalla legge o non consentiti dallo statuto della società (Sez. I, 3 marzo 2009, n. 17854).

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Si ha aggio (non più suddiviso nelle tre distinte figure di aggio *societario*, *bancario* e *finanziario*) quando si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero idonee ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

La sanzione pecuniaria applicabile è compresa tra 200 e 500 quote. Se dalla commissione del reato l'ente consegue un profitto di rilevante entità la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

E' reato **comune**, che colpisce ogni artificiosa variazione del valore di merci o di titoli, purché non si tratti di *strumenti finanziari quotati*, che rientrano nel cono applicativo del delitto di manipolazione del mercato di cui all'art. 185 T.U.F. E di **pericolo concreto**, per cui, ai fini della consumazione, non si richiede la verifica della effettiva sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari, ma esclusivamente la idoneità della condotta a produrre tale effetto, la cui definizione normativa costituisce un concetto elastico, commisurabile alla particolare condizione del caso ed alla natura dello strumento su cui l'operatore va ad incidere con la sua condotta (Sez. V, 27 settembre 2013, n. 4619).

“Gli altri artifici” non possono essere desunti dal mero fine di alterazione del mercato perseguito dal suo autore, essendo invece necessario che la condotta risulti oggettivamente artificiosa, poiché posta in essere con modalità di azione, di tempo e di luogo di per sé tali da poter incidere sul normale andamento del corso dei titoli (Sez. V, 8 novembre 2012, n. 4324).

Il reato si consuma nel momento e nel luogo in cui la condotta assume connotati di concreta lesività, manifestando la sua pericolosità per il normale corso dei titoli cui si riferisce, di talché se avviene mediante acquisto di titoli, esso si identificherà con l'emissione dell'ordine di acquisto (Sez. V, 8 novembre 2012, cit.).

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

L'art. 2638, c.c. individua due ipotesi di reato:

- la prima si realizza attraverso l'esposizione, nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla Legge (Consob, Isvap, Banca d'Italia), al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza, ovvero con l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima;
- la seconda si realizza con il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, attuato consapevolmente, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle autorità di vigilanza.

In entrambe le modalità descritte i soggetti attivi nella realizzazione del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori.

La sanzione pecuniaria applicabile è compresa tra 200 e 500 quote. Se dalla commissione del reato l'ente consegue un profitto di rilevante entità la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

La giurisprudenza ha avuto modo di precisare come le due fattispecie di reato contemplate dall'art. 2638, commi 1 e 2, c.c. presentino differente natura, essendo il delitto di cui al primo comma di **mera condotta**, come tale integrato sia dall'omessa comunicazione di informazioni dovute che dal ricorso a mezzi fraudolenti volti ad occultare l'esistenza di fatti rilevanti per la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società; e quello di cui al secondo comma di **evento**, richiedendo la verifica di un effettivo e rilevante ostacolo alla funzione di vigilanza, quale conseguenza di una condotta che può assumere qualsiasi forma, tra cui anche la mera omessa comunicazione di informazioni dovute. Ne consegue che tra le due fattispecie è configurabile un **concorso formale** ex art. 81, comma 1, c.p., qualora la condotta illecita si concretizzi nella omessa comunicazione alle autorità di vigilanza di informazioni dovute (Sez. V, 12 novembre 2015, n. 6884; Sez. V, 26 maggio 2014, n. 26596).

Ai fini della realizzazione dell'evento di cui al secondo comma non è sufficiente il mero ritardo nello svolgimento dell'attività di controllo, ma è necessario che i comportamenti ivi tipizzati causino difficoltà di considerevole spessore o un significativo rallentamento nel suo espletamento (Sez. V, 29 maggio 2019, n. 29377).

3. SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dai seguenti soggetti:

- (i) i Destinatari (inclusi quindi gli Esponenti Aziendali tutti) del presente Modello in generale;
- (ii) i Destinatari, comunque, operanti nelle “attività a rischio” con particolare riferimento, ma senza limitazione, ai soggetti operanti nella Funzione Contabilità di Giosi S.r.l.;
- (iii) i membri del Consiglio di Amministrazione, con particolare riferimento al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore delegato;
- (iv) i Collaboratori Esterni, *Partner* Commerciali e Fornitori della Società, *Stageur*.

Obiettivo della presente Sezione è che tali soggetti si attengano - nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle c.d. “attività a rischio” e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società - a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella presente Sezione e nel Modello e nelle altre sue parti integranti, in quanto applicabili, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati Societari.

In particolare, la presente Sezione ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali e delle regole a cui gli Esponenti Aziendali, i Consulenti, i Fornitori e *Partner* in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all’OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandate.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a conoscere e rispettare tutti i principi contenuti nei seguenti documenti, che sono parte integrante e sostanziale del presente Modello e del sistema di organizzazione, controllo e gestione della Società:

- il Codice Etico;
- ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno in essere;
- i protocolli a cui questa Sezione fa espresso rinvio.

In quanto Destinatari della presente Sezione ai Collaboratori Esterni, *Partners* Commerciali e Fornitori deve essere resa nota l’adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società.

4. ATTIVITÀ A RISCHIO

In occasione delle attività di c.d. *risk assessment* sono state individuate, nell’ambito della struttura organizzativa ed aziendale della Società, delle specifiche attività considerate “a rischio”, ovvero dei

settori e/o dei processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione di Reati Societari.

Nell'ambito di ciascuna Area a Rischio sono stati, inoltre, individuati i ruoli aziendali coinvolti e le relative attività c.d. sensibili ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei Reati Societari. Sono stati, infine, individuati i principali controlli che insistono su ciascuna Area a Rischio.

Per quanto attiene l'individuazione delle funzioni aziendali coinvolte, occorre tener conto che gran parte dei reati societari sono sussumibili nell'ambito dei c.d. **reati propri**, rispetto ai quali la commissione è ipotizzabile unicamente ad opera di coloro che risultino titolari della qualifica soggettiva indicata dal legislatore.

Tale circostanza non esclude, tuttavia, la possibilità che anche le altre funzioni aziendali siano coinvolte, a titolo di concorso *ex art. 110 c.p.*, nella commissione del reato; ragione per cui non ci si è limitati, nella presente Sezione, a prendere in considerazione soltanto i soggetti qualificati.

Tenuto conto della struttura e della forma societaria della Società e delle aree di attività della stessa, sono da considerarsi a rischio le seguenti Attività aziendali/aree:

- Predisposizione dei bilanci ed altre comunicazioni sociali
- Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale ed altri organi di controllo
- Operazioni infragruppo, con parti correlate o in potenziale conflitto di interesse e operazioni straordinarie
- Influenza in assemblea dei soci
- Gestione del ciclo attivo e passivo
- Gestione delle fiscalità
- Gestione delle risorse finanziarie e dei flussi finanziari in entrata e uscita
- Gestione del processo di amministrazione del personale
- Gestione anagrafica clienti e fornitori
- Gestione delle immobilizzazioni
- Gestione delle consulenze

Con riferimento alle attività a rischio individuate, per ciascuna si riportano di seguito le regole ed i principi che la Società si impegna a rispettare, al netto, come già anticipato, degli specifici protocolli ai quali si fa espresso rinvio in funzione *eterointegrativa* delle presenti disposizioni

4.1. Predisposizione dei bilanci ed altre comunicazioni sociali

Il processo riguarda la predisposizione di tutte le comunicazioni dirette ai soci ovvero al pubblico in

generale ed aventi ad oggetto la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, anche nel caso in cui si tratti di comunicazioni diverse dalla documentazione contabile periodica (es. bilancio d'esercizio, relazioni infrannuali nonché altre comunicazioni sociali previste dalla legge).

Per la prevenzione dei reati di **false comunicazioni sociali**, il sistema di controllo si basa su **livelli autorizzativi definiti**, sulla **separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo**, sulla **registrazione dei vari atti** e sulla **valutazione complessiva delle attività svolte**.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- definizione di un calendario annuale per la redazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
- svolgimento delle attività previste;
- predisposizione del fascicolo della bozza di bilancio e degli altri documenti;
- trasmissione del fascicolo della bozza di bilancio e degli altri documenti agli Organi competenti;
- archiviazione e conservazione della documentazione inerente il processo.

1. Tutti i soggetti coinvolti nel processo (Responsabile della Contabilità, Amministratore Delegato, eventuali consulenti esterni, ecc.), nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla tenuta della contabilità, alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, devono:

- rispettare le norme di legge e regolamentari nonché le procedure aziendali interne, ove esistenti;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative alla Società.

2. Il Responsabile della Contabilità definisce un calendario annuale relativo alla redazione del bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali, con indicazione della tempistica e dei soggetti responsabili coinvolti.

3. Nel corso dell'anno, le varie Funzioni coinvolte effettuano le attività ordinarie previste (es. registrazione fatture, inventario, ecc.). Al fine della redazione del bilancio, la Funzione Contabilità provvede all'effettuazione delle scritture di assestamento procedendo a modificare i componenti positivi e negativi di reddito, in base ai principi contabili di riferimento (es. competenza, prudenza, ecc.), allo scopo di determinare il reddito d'esercizio e il patrimonio di funzionamento aziendale.

4. Il Responsabile della Contabilità, in collaborazione con i soggetti coinvolti, predispone il fascicolo della bozza di bilancio (Conto Economico, Stato Patrimoniale, Nota Integrativa, Relazione sulla Gestione, e altri documenti) entro i termini richiesti dalla normativa.

5. L'Amministratore Delegato, con il supporto del Responsabile della Contabilità, garantisce la trasmissione con sufficiente anticipo del progetto di bilancio al Consiglio di Amministrazione e ai membri del Collegio Sindacale.

6. Il Responsabile della Contabilità organizza almeno una riunione tra il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza prima della delibera del Consiglio di Amministrazione di approvazione del progetto di bilancio.

7. Il Responsabile della Contabilità archivia i verbali degli incontri e delle comunicazioni intercorse con i soggetti preposti al controllo.

8. Nelle attività di predisposizione delle comunicazioni indirizzate ai soci e al pubblico in generale e, in particolare, ai fini della formazione del bilancio, il Responsabile della Contabilità è tenuto a rilasciare un'apposita dichiarazione, controfirmata dall'Amministratore delegato, la quale attesti che:

- le procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio sono:
 - state definite in maniera coerente con il sistema amministrativo/contabile e la struttura della società;
 - ne è stata verificata l'adeguatezza;
 - sono state effettivamente applicate nel corso del periodo cui si riferisce il bilancio d'esercizio.
- il bilancio d'esercizio:
 - corrisponde alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
 - redatto in conformità ai principi contabili applicati;
 - è idoneo a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

Infine, il Responsabile della Contabilità deve indicare eventuali osservazioni o esistenza di problematiche/anomalie riscontrate.

9. Il Responsabile della Contabilità provvede al coordinamento e alla raccolta di tutta la documentazione inerente il processo.

10. Tutti i soggetti coinvolti nel processo devono provvedere all'archiviazione e alla conservazione di tutta la documentazione, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità.

4.2. Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e altri organi di controllo

I presenti principi si applicano ai membri del Consiglio di Amministrazione e a tutte le funzioni della Società coinvolte nella gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con gli altri organi di

controllo (ad es. Organismo di Vigilanza), in occasione di verifiche svolte da tali organi, in ottemperanza alle prescrizioni di legge.

Sulla base delle previsioni contenute all'art. 25 *ter* D.lgs. 231/2001, il processo in oggetto potrebbe costituire l'occasione per la commissione del **reato di false comunicazioni sociali** (art. 2621 c.c.) e di **“impedito controllo”** con pregiudizio ai soci, ai sensi dell'art. 2625, comma 2, c.c..

Nell'ambito dell'attività di verifica propria del Collegio Sindacale e degli altri organi di controllo, la gestione dei rapporti con tali soggetti si articola nelle seguenti attività:

- programmazione di incontri periodici tra i vari organi di controllo;
- comunicazione di informazioni e dati societari e messa a disposizione della documentazione, sulla base delle richieste ricevute;
- verbalizzazione delle attività di verifica da parte degli organi di controllo;
- archiviazione e conservazione della documentazione inerente il processo.

Il sistema di controllo si basa su livelli autorizzativi definiti, sulla separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, sulla registrazione dei vari atti e sulla valutazione complessiva delle attività svolte.

1. I rapporti con il Collegio Sindacale e gli altri organi di controllo sono principalmente intrattenuti dall'Amministratore delegato e dal Responsabile della Contabilità, oltre che dagli eventuali ulteriori soggetti in relazione alle materie oggetto di verifica.
2. Il Collegio Sindacale garantisce una partecipazione regolare e continua alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, a garanzia della effettiva conoscenza da parte del Collegio circa le scelte di gestione della Società.
3. Con il supporto del Responsabile della Contabilità, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza programmano incontri periodici in data antecedente alla trasmissione della bozza del progetto di bilancio.
4. Il Responsabile della Contabilità garantisce la tempestiva e completa evasione delle richieste di documentazione specifica avanzate dal Collegio Sindacale e dagli altri organi di controllo nell'espletamento delle proprie attività di vigilanza e controllo e valutazione dei processi amministrativo-contabili.
5. Provvede, altresì, a raccogliere le informazioni richieste e alla consegna delle stesse, mantenendo chiara evidenza della documentazione consegnata a risposta di specifiche richieste informative formalmente avanzate dagli organi preposti al controllo.
6. Tutti gli amministratori, ed in particolar modo l'Amministratore delegato, garantiscono la tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in forma cartacea, attraverso la sistematica formalizzazione e verbalizzazione delle attività di verifica e controllo del Consiglio di Amministrazione.

7. Al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ogni soggetto coinvolto è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente all'esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività relative alla gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con gli altri organi di controllo.

8. Le varie Funzioni della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con gli altri organi di controllo, sono tenute alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e al pieno rispetto del ruolo istituzionale dello stesso, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti nella presente Sezione, in conformità alle disposizioni di legge esistenti in materia nonché alle eventuali previsioni del Codice Etico.

In particolare:

- devono essere puntualmente trasmesse le comunicazioni periodiche al Collegio Sindacale e agli altri organi di controllo e tempestivamente riscontrate le richieste/istanze pervenute dallo stesso organo di controllo;
- i membri del Consiglio di Amministrazione e i dipendenti che, a qualunque titolo, siano coinvolti in una richiesta di produzione di documenti o di informazioni da parte del Collegio Sindacale e degli altri organi di controllo debbono assumere contegni improntati alla massima correttezza e trasparenza e non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione;
- i dati ed i documenti devono essere resi disponibili in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro ed esaustivo, in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere;
- ciascuna struttura è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione formalmente prodotta e/o consegnata ai membri del Collegio Sindacale e degli altri organi di controllo, nell'ambito della propria attività, ivi inclusa quella trasmessa in via elettronica;
- il Responsabile della Contabilità garantisce la tempestiva trasmissione, ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, della bozza di bilancio, assicurando l'idonea registrazione di tale trasmissione;
- il Responsabile della Contabilità, unitamente all'Amministratore delegato, deve informare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di ogni eventuale variazione dei criteri di valutazione adottati per la redazione dei documenti contabili e delle relative modalità di applicazione;
- il Responsabile della Contabilità e l'Amministratore delegato assicurano la tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale dei documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del

giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Collegio debba esprimere un parere.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate dal D.Lgs. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre il Collegio Sindacale e gli altri organi di controllo in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
- promettere o versare somme di denaro a membri del Collegio Sindacale e degli altri organi di controllo con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società.

Le varie Funzioni interessate sono tenute a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nella presente Sezione.

9. Il Responsabile della Contabilità provvede al coordinamento e alla raccolta di tutta la documentazione inerente il processo.

4.3. Operazioni infragruppo, con parti correlate o in potenziale conflitto di interesse e operazioni straordinarie

Nell'ambito dell'organizzazione sociale devono essere regolamentate le operazioni di cui alla presente Sezione al fine di prevenire la potenziale commissione dei reati di **false comunicazioni sociali**, **illegale ripartizioni degli utili e delle riserve**, **formazione fittizia del capitale**, nonché **operazioni in pregiudizio dei creditori**.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- predisposizione della documentazione a supporto dell'operazione proposta;
- approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- monitoraggio e informativa periodica agli organi sociali;
- archiviazione e conservazione della documentazione inerente il processo.

Il sistema di controllo si basa su livelli autorizzativi definiti, sulla separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, sulla registrazione dei vari atti e sulla valutazione complessiva delle attività svolte.

1. L'Amministratore delegato predispone idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta nonché una relazione informativa preliminare che illustri:

- le caratteristiche dell'operazione proposta;

- i soggetti coinvolti;
- l'eventuale presenza di potenziali conflitti di interessi tra i vari soggetti coinvolti;
- le modalità di determinazione del corrispettivo;
- le finalità strategiche perseguite;
- la coerenza con il *budget*;
- le modalità esecutive;
- le eventuali fonti di finanziamento dell'investimento;
- le conseguenze previste dal punto di vista economico, patrimoniale e finanziario.

2. I membri del Consiglio di Amministrazione e, laddove rilevi, le Funzioni della Società coinvolte nel processo decisionale, sono tenuti a:

- a) definire le responsabilità decisionali ed operative nel caso avvengano le operazioni sopra citate;
- b) fissare meccanismi di coordinamento e comunicazione tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;
- c) impegnare i soggetti coinvolti ad esporre chiaramente al Collegio Sindacale e all'OdV le motivazioni ed i criteri alla base delle seguenti operazioni:
 - riduzione del capitale sociale;
 - distribuzione utili o acconti su dividendi;
 - pagamenti, anticipi di cassa e rimborsi verso soci;
 - operazioni di finanziamento soci;
- d) osservare le norme di legge poste a tutela dell'integrità del capitale sociale, del patrimonio della Società, dei soci, dei creditori e dei terzi in genere;
- e) informare il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale di ogni interesse che gli amministratori abbiano in una determinata operazione della Società;
- f) adempiere con chiarezza e tempestività a tutti gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge e dai regolamenti.

3. Il Consiglio di Amministrazione prevede specifici protocolli da osservare per la gestione delle operazioni *intercompany*, con parti correlate o in potenziale conflitto di interesse (ivi incluse le operazioni poste in essere con le società controllate), così come per la gestione delle operazioni straordinarie, al fine di assicurare la trasparenza e la correttezza delle stesse.

4. Nel rispetto dell'art. 2391 c.c., i membri del Consiglio di Amministrazione devono dare notizia all'intero Consiglio ed al Collegio Sindacale di ogni interesse che essi, per conto proprio o di terzi (ivi incluso ogni soggetto con cui gli amministratori intrattengano, direttamente o indirettamente, relazioni economiche o di cui siano dipendenti o amministratori), abbiano in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Le comunicazioni

concernenti gli interessi degli amministratori nelle operazioni della Società devono essere inviate all'Organismo di Vigilanza, che ne cura la conservazione e l'archiviazione.

5. Tale disposizioni devono applicarsi, oltre che ai membri del Consiglio di Amministrazione, anche all'Amministratore delegato ed ai singoli Responsabili di Funzione.

6. Tutte le operazioni sul capitale sociale della Società nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto dello Statuto e delle procedure aziendali specificamente predisposte.

7. Ogni operazione, di cui alla presente Sezione, deve essere sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

8. L'Amministratore delegato deve comunicare agli organi sociali le modalità di esecuzione delle operazioni proposta, in conformità a quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

9. Il Responsabile della Contabilità provvede al coordinamento e alla raccolta di tutta la documentazione inerente il processo.

10. Al fine di poter svolgere una valutazione complessiva del processo, la Società richiede a tutti i soggetti aziendali coinvolti di relazionare periodicamente in merito all'attività svolta.

4.4. Influenza in assemblea dei soci

Nella gestione delle assemblee dei soci potrebbe, astrattamente, trovare realizzazione il reato di **illecita influenza sull'assemblea**.

Il processo si articola nelle seguente fasi:

- definizione dell'ordine del giorno;
- convocazione dell'Assemblea dei soci;
- verbalizzazione degli argomenti trattati nel corso dell'Assemblea;
- archiviazione e conservazione della documentazione inerente il processo.

Il sistema di controllo si basa su livelli autorizzativi definiti, sulla separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, sulla registrazione dei vari atti e sulla valutazione complessiva delle attività svolte.

1. L'Assemblea dei Soci è convocata nel rispetto della normativa vigente e dello Statuto della Società. L'organo che stabilisce la convocazione dell'Assemblea determina anche gli argomenti che saranno trattati nel corso della stessa.

2. Solamente i soci, gli amministratori e i sindaci sono autorizzati ad intervenire in Assemblea, oltre ad eventuali ulteriori soggetti, espressamente autorizzati dalla stessa Assemblea.

3. Tutti i soggetti coinvolti (soci, amministratori, ecc.) assicurano il rispetto, oltre che della normativa vigente, di quanto indicato nel Codice Etico adottato dalla Società.

4. Le votazioni in Assemblea dei soci devono assicurare i principi di trasparenza e di correttezza formale e sostanziale.
5. I verbali delle Assemblee dei soci devono riportare fedelmente l'andamento dei lavori e l'esito delle votazioni.
6. Tutta l'attività svolta deve essere registrata e tracciata, anche tramite l'archiviazione della documentazione cartacea inerente, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità.

4.5. Gestione del ciclo attivo e passivo

Nella gestione del ciclo attivo e passivo teoricamente è possibile commettere il **reato di false comunicazioni sociali**.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- ricezione della fattura passiva o della richiesta di fatturazione attiva;
- ricezione dell'autorizzazione alla registrazione contabile;
- eventuale richiesta di rettifica della registrazione;
- valutazione e decisione in merito alla richiesta di rettifica;
- effettuazione della registrazione.

Per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali, il sistema di controllo si basa su livelli autorizzativi definiti, sulla separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, sulla registrazione dei vari atti e sulla valutazione complessiva delle attività svolte.

1. Tutti i soggetti coinvolti nel processo (Funzione Contabilità, Funzione Commerciale, ecc.) devono rispettare le procedure interne aziendali, in tutte le attività finalizzate inerenti il ciclo attivo e passivo, la tenuta della contabilità, la formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali.
2. Il Responsabile della Contabilità istituisce e mantiene un adeguato sistema di controllo teso a fornire una ragionevole certezza sui dati contabili.
3. La gestione del processo riguarda tutte le attività inerenti le scritture contabili in genere (fatturazione attiva, registrazione fatture passive, storno fatture, emissione note di credito, ecc.).
4. La fatturazione attiva è effettuata dalla Contabilità dopo aver verificato la correttezza dei dati elaborati dal sistema gestionale.
5. La Funzione Contabilità procede con la registrazione delle fatture passive dopo aver verificato la presenza di un ordine di acquisto correttamente autorizzato a sistema, i contratti stipulati, ecc. e ogni altra documentazione a supporto.

6. Le rettifiche delle scritture contabili devono essere autorizzate dal Responsabile della Contabilità in caso di errore materiale. Negli altri casi le correzioni sono effettuate dalla Funzione Contabilità solo dopo aver ricevuto l'autorizzazione dell'Amministratore Delegato.

7. Per la tracciabilità dell'intero processo, tutti i soggetti coinvolti nel processo devono provvedere all'archiviazione e alla conservazione della documentazione ad esso relativa.

8. Al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, il Responsabile della Funzione Contabilità è tenuto all'archiviazione e conservazione della documentazione ed alla rendicontazione periodica sulle note di credito emesse, sulle fatture stornate, ecc.

4.6. Gestione della fiscalità

Nella gestione della fiscalità è possibile commettere il reato di **false comunicazioni sociali**.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- calcolo delle imposte;
- registrazione delle imposte in contabilità;
- controllo e archiviazione della documentazione inerente il processo;

Per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali, il sistema di controllo si basa su livelli autorizzativi definiti, sulla separazione di ruoli nelle fasi chiave del processo, sulla registrazione dei vari atti e sulla valutazione complessiva delle attività svolte.

1. Il commercialista incaricato dalla Società, con il supporto del Responsabile della Funzione Contabilità provvede al calcolo delle imposte secondo i principi contabili di riferimento e le aliquote vigenti.

2. La registrazione contabile è eseguita dalla Funzione Contabilità.

3. Il Responsabile della Contabilità istituisce e mantiene un adeguato sistema di controllo teso a fornire una ragionevole certezza sul calcolo delle imposte (costi deducibili, perdite riportate, ecc.).

4. Tutta l'attività svolta deve essere registrata e tracciata, anche tramite l'archiviazione della documentazione cartacea inerente, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità.

4.7. Gestione delle risorse finanziarie e dei flussi finanziari in entrata e uscita

Il processo di gestione delle risorse finanziarie comprende tutte le attività di movimentazione del denaro della Società (es. nota spese, pagamenti, movimentazioni bancarie e uscite di cassa in genere, ecc.).

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- presentazione della richiesta di pagamento (es. nota spese, fattura, ecc.);
- verifica della congruità della richiesta di pagamento rispetto alle procedure interne;
- autorizzazione della richiesta di pagamento;
- effettuazione del pagamento.

La gestione del processo è rimessa alle varie funzioni della Società, mentre l'autorizzazione al pagamento è riservata solamente all'Amministratore delegato.

Per la gestione delle risorse finanziarie, il sistema di controllo si basa su livelli autorizzativi definiti nonché sulla registrazione e tracciabilità dei vari atti.

1. Sono stabiliti, coerentemente con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative, tipologie di spesa e limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società o dei componenti degli organi sociali.
2. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto alla Funzione..... attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute. Nessun rimborso può essere effettuato, in assenza della idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute.
3. Tutte le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa e devono essere documentate e, previa verifica da parte della Funzione Contabilità, registrate.
4. L'impiego di risorse finanziarie deve essere motivato dal soggetto richiedente e, previa verifica da parte della Funzione Contabilità, autorizzato dall'Amministratore delegato.
5. Nessun pagamento può essere regolato in contanti, se non entro i limiti stabiliti dalla normativa di volta in volta vigente.
6. Tutti i soggetti coinvolti nel processo devono assicurare la registrazione e l'archiviazione delle singole fasi del processo (richiesta, autorizzazione, ecc.), in modo tale che sia possibile la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte adottate.
7. I soggetti coinvolti devono archiviare tutta la documentazione relativa alla gestione delle risorse finanziarie (es. estratti conto, riconciliazioni, ecc.).

4.8. Gestione del processo di amministrazione del personale

Il processo di selezione, assunzione e gestione del personale è formato da tutte le attività necessarie alla costituzione del rapporto di lavoro tra la Società e una persona fisica e alla successiva gestione.

La Società adotta criteri di merito strettamente professionali per qualunque decisione relativa alla vita professionale di un dipendente.

Si deve procedere a selezionare, assumere, formare, retribuire, premiare e gestire i dipendenti in un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- analisi e richiesta di nuove assunzioni;
- definizione del profilo del candidato;
- reclutamento dei candidati;
- effettuazione del processo selettivo;
- individuazione dei candidati;
- formalizzazione dell'assunzione;
- gestione del dipendente/collaboratore.

Il sistema di controllo si basa sulla tracciabilità e trasparenza del processo e sulla separazione di funzioni nella fase di selezione e gestione.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

1. Le richieste per una nuova assunzione possono provenire dai Responsabili delle varie Funzioni oppure essere gestite direttamente dall'Amministratore delegato.

2. Prima dell'avvio della selezione la Funzione interessata dal processo di selezione e l'Amministratore delegato definiscono i requisiti necessari (cd. "profilo") per ricoprire il ruolo e il relativo livello di retribuzione. Eventuali situazioni di conflitti di interesse (anche solo potenziali) tra un candidato e anche uno solo dei selezionatori devono essere tracciate e immediatamente segnalate all'Amministratore delegato.

In relazione al ruolo da ricoprire, l'Amministratore delegato si riserva di effettuare verifiche pre-assuntive (es. verifica su procedimenti penali/carichi pendenti).

3. Nella fase di acquisizione e gestione del *curriculum-vitae* è garantita la tracciabilità delle fonti di reperimento (ad es. *e-recruitment*, inserzioni, agenzie interinali ecc.).

4. Nella fase di selezione, devono essere coinvolti almeno due soggetti, per il giudizio "tecnico" (proprio della Funzione cui il candidato dovrebbe essere assegnato) e per quello "attitudinale" (solitamente dell'Amministratore delegato).

5. Nella fase di formulazione dell'offerta e nella fase di assunzione/offerta di collaborazione, è necessario:

- procedere alla scelta in merito alla valutazione di idoneità;
- determinare la retribuzione, gli eventuali *benefit*, ecc. coerentemente con le politiche aziendali;

- in sede di sottoscrizione della lettera di assunzione/offerta di collaborazione, verificare l'effettiva esistenza della documentazione che certifica il corretto svolgimento delle fasi precedenti.

In ogni caso, la formulazione dell'offerta di lavoro e il successivo contratto devono essere sempre firmati dal Datore di Lavoro.

6. In occasione di conferimenti di premi annuali o di elargizioni ad *hoc* ai dipendenti, anche se legati ad obiettivi preventivamente comunicati, deve essere rispettato il principio di tracciabilità nella fase di valutazione del personale e di verifica del raggiungimento dell'obiettivo, a cura del Responsabile della Funzione di riferimento e dell'Amministratore delegato.

7. Mensilmente la Funzione Contabilità verifica la coerenza delle retribuzioni da erogare rispetto a quanto previsto nei contratti dei dipendenti. Più precisamente:

- trasmette al consulente esterno le informazioni necessarie (es. elenco presenze, aumenti retributivi, ecc.) per l'elaborazione delle buste paga e per la determinazione dei contributi e delle tasse da versare.

- il consulente esterno determina le buste paga e gli importi da versare per contributi e tasse e il Responsabile della Contabilità effettua una verifica di coerenza dei dati ricevuti rispetto alle informazioni trasmesse e ai dati storici. Successivamente, procede con i relativi pagamenti e versamenti.

8. In occasione della modifica di inquadramento di un dipendente è rispettato il principio di tracciabilità nella fase di valutazione del personale da parte del Responsabile della Funzione di riferimento e dell'Amministratore delegato.

9. Al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, tutti i soggetti coinvolti sono tenuti all'archiviazione e alla conservazione della documentazione prodotta inerente all'esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo di selezione e assunzione del personale e dei collaboratori, di erogazione dei premi e di modifica dell'inquadramento.

4.9. Gestione anagrafica clienti e fornitori

Per attività di gestione delle anagrafiche (clienti e fornitori) si intendono quei processi attraverso i quali la Società gestisce i dati dei propri clienti e fornitori.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- gestione dell'anagrafica del cliente/fornitore (inserimento nuova anagrafica, variazioni di denominazioni, cambio sede, ecc.).
- controllo periodico dell'anagrafica.

Il sistema di controllo si basa sulla separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, sulla registrazione dei vari atti e sulla valutazione complessiva delle attività svolte.

1. La gestione dei dati dell'anagrafica clienti e fornitori è appannaggio, in via esclusiva, della Funzione Contabilità.
2. Il Responsabile della Funzione Contabilità provvede periodicamente a coordinare l'aggiornamento delle anagrafiche clienti e fornitori, verificando la correttezza degli inserimenti effettuati e delle modifiche apportate.
3. Le modifiche delle anagrafiche clienti e fornitori possono essere effettuate solamente dalla Funzione Contabilità e devono essere sempre supportate da evidenze documentali.
4. Tutti i soggetti coinvolti devono procedere alla archiviazione della documentazione inerente l'attività, in modo tale che sia possibile la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte adottate.
5. Al fine di poter effettuare una valutazione complessiva la Società richiede a tutti i soggetti coinvolti di rendicontare in merito all'attività svolta

4.10. Gestione delle immobilizzazioni

Il processo di gestione delle immobilizzazioni è relativo alle attività inerenti l'acquisizione e la cessione di immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie (es. immobili, brevetti, partecipazioni ecc.).

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- valutazione sull'opportunità che presenta il mercato;
- decisione sulle immobilizzazioni ecc.
- negoziazione per il raggiungimento delle migliori condizioni possibili;
- predisposizione della documentazione necessaria;
- accettazione degli accordi negoziali e stipulazione contrattuale;
- fatturazione o ricezione della fattura passiva.

Il sistema di controllo si basa su livelli autorizzativi definiti, sulla separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, sulla registrazione dei vari atti e sulla valutazione complessiva delle forniture richieste.

1. La valutazione sull'opportunità di effettuare operazioni sulle immobilizzazioni (es. vendere o comprare immobili) e la determinazione delle condizioni (prezzo, durata, modalità operative ecc.) è di competenza del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Delegato, in relazione agli importi e ai poteri conferiti.

2. L'individuazione delle opportunità del mercato e la negoziazione per il raggiungimento delle migliori condizioni possibili è demandata a quest'ultimo.
3. La predisposizione della documentazione necessaria è affidata all'Amministratore delegato ed ai soggetti eventualmente coinvolti (es. notaio, consulenti, ecc.).
4. L'accettazione degli accordi negoziati è stabilita dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore delegato in relazione ai valori oggetto dell'operazione, che individuano i soggetti autorizzati alla stipula e alla firma dei contratti.
5. Le immobilizzazioni devono essere valutate secondo quanto previsto dalla normativa, utilizzando criteri e parametri prudenziali.
6. La fatturazione o la ricezione della fattura passiva è affidata alla Funzione Contabilità, mentre l'autorizzazione al pagamento è demandato all'Amministratore delegato.
7. Tutti i soggetti coinvolti nel processo devono assicurare la registrazione e l'archiviazione delle varie fasi del processo e della documentazione relativa alla gestione delle immobilizzazioni (es. contratti di acquisto, perizie di stima, impairment test, ecc.).

4.11. Gestione delle consulenze

Il processo di gestione delle consulenze riguarda l'assegnazione di incarichi per consulenze e prestazioni professionali a soggetti terzi ed è sostanzialmente riferibile a tutte le attività aziendali.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- acquisizione delle informazioni relative ai potenziali consulenti;
- valutazione dei requisiti necessari allo svolgimento dell'incarico;
- negoziazione dei termini e delle condizioni del servizio;
- conclusione dei negoziati e predisposizione dei documenti definitivi;
- stipula formale degli accordi / contratti.

Il sistema di controllo si basa sulla separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, sulla registrazione dei vari atti e sulla valutazione complessiva delle attività svolte.

1. Per le operazioni di assegnazione di incarichi a consulenti, professionisti e collaboratori esterni la Società deve rispettare il seguente *iter*:

- la nomina dei consulenti deve avvenire a cura dell'Amministratore delegato, eventualmente su indicazione della Funzione della Società, in relazione alle attività oggetto della consulenza;
- non vi deve essere identità soggettiva tra chi richiede la consulenza, chi la autorizza e chi esegue il pagamento;

- l'individuazione e la scelta del consulente, a garanzia degli *standard* qualitativi richiesti per le prestazioni professionali, deve sempre essere fondata su capacità tecniche e professionali, rispettare requisiti di obiettività, imparzialità e trasparenza nonché pertinenza e congruità della spesa stabilita. I soggetti individuati devono essere figure la cui professionalità e competenza siano rispondenti alla prestazione da svolgere;
- il consulente non deve trovarsi in una posizione di conflitto d'interessi con la Società;
- gli incarichi devono essere conferiti per iscritto e recare l'indicazione del compenso pattuito.
- per ogni incarico deve sempre essere presente una dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto, con la previsione delle relative conseguenze in caso di violazione (ad es. penali, risoluzione, ecc.).

2. La stipula e la firma della documentazione (es. accordi, contratti, incarichi, dichiarazioni, ecc.) è di competenza esclusiva dell'Amministratore delegato.

3. La selezione deve avvenire tra diversi offerenti, in modo da garantire un'obiettiva comparazione delle offerte sulla base di criteri oggettivi e documentabili. E' consentito derogare ai principi di comparazione per tutti quei rapporti basati sulla fiducia (es. affidamento a professionisti ed associazioni professionali di incarichi professionali), a condizione che ciò sia adeguatamente motivato e documentato.

4. Tutti i soggetti coinvolti nel processo, ognuno per quanto di propria competenza, devono garantire la registrazione e la tracciabilità delle varie fasi tramite l'archiviazione della documentazione inerente (es. incarico, contratto firmato, *output* della prestazione, ecc.).

5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere da Amministratori, Responsabili di Funzione e dipendenti (nel seguito "Esponenti Aziendali") operanti nelle aree in cui si tengono attività considerate a rischio nonché da Collaboratori esterni (di seguito tutti definiti i "Destinatari").

Nello svolgimento di tutte le operazioni di cui alla presente Sezione, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari devono in generale conoscere e osservare:

- il Codice Etico;
- le istruzioni operative per la redazione dei bilanci (anche con riferimento alle pratiche adottate volontariamente dalla Società);
- il sistema di controllo interno in essere nella Società e il sistema informatico aziendale;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

In particolare, nell'espletamento delle attività considerate a rischio, gli Organi Sociali della Società e i dipendenti devono attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

1. astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie appartenenti alla categoria dei c.d. Reati Societari;
2. astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé uno dei reati sopra richiamati, possano potenzialmente diventarlo;
3. formalizzare i rapporti esistenti tra la Società e le proprie società correlate (se presenti), definendo nello specifico, ove possibile, i servizi e i prezzi da applicare in caso di operazioni infragruppo;
4. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali; ponendo, altresì, la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati relativi alla Società, al fine di fornire ai soci ed al pubblico in generale un'informazione veritiera e appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- (I) predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- (II) omettere di comunicare dati e informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- (III) alterare o, comunque, riportare in modo non corretto i dati e le informazioni destinati alla stesura delle comunicazioni sociali e di eventuali prospetti informativi;
- (IV) presentare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una rappresentazione non corretta e veritiera sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione delle relative attività, nonché sugli strumenti finanziari della Società e relativi diritti;
- (V) gestire denaro o altri beni sociali senza che le operazioni trovino riscontro delle scritture contabili;
- (VI) omettere la segnalazione di eventuali conflitti di interesse.

5. osservare scrupolosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- (I) restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- (II) ripartire acconti sugli utili;
- (III) ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
- (IV) acquistare o sottoscrivere azioni/quote della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- (V) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- (VI) procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;
- (VII) ripartire i beni sociali tra i soci – in fase di liquidazione – prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;

6. assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- (I) tenere comportamenti che impediscano materialmente o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o di altri organi di controllo;
- (II) porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- (III) ostacolare in qualunque modo le autorità pubbliche di vigilanza nell'esercizio delle loro funzioni;

7. astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio suscettibili di determinare riflessi su strumenti finanziari non quotati o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo.

8. effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

(I) omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità in questione, (a) tutte le comunicazioni, periodiche e non, previste dalla legge e dalla ulteriore normativa di settore nonché (b) la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;

(II) esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;

9. porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);

10. organizzare riunioni periodiche tra il Collegio Sindacale e l'OdV per verificare l'osservanza delle regole e procedure aziendali in tema di normativa societaria da parte degli Amministratori, dei Responsabili di Funzione e dei dipendenti.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza qualunque operazione che presenti indizi di anomalia e, ove necessario, previa opportuna consultazione con il proprio Responsabile, sono tenuti a sospendere/interrompere il rapporto. Le segnalazioni nonché le eventuali interruzioni dei rapporti devono essere effettuate con la massima tempestività.

5.1. Contratti

Ai Consulenti, *Partner* e Fornitori deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società e, pertanto, nei contratti con i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali e i Fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché del Modello.

5.2. Gestione della formazione e dell'informazione

La predisposizione ed implementazione del piano di formazione ed informazione sulle principali nozioni di bilancio (norme di legge, principi contabili, ecc.), sui reati societari, sui comportamenti da adottare, ecc. è un'attività di competenza dell'Amministratore delegato, che si può avvalere anche della collaborazione delle funzioni interne o di soggetti esterni.

La formazione deve costituire un'attività costante e continua e deve coinvolgere tutti i lavoratori, con particolare riferimento alle funzioni "sensibili" rispetto ai rischi potenziali di Reati Societari. Deve essere previsto un programma di formazione, ripartito tra apici e subordinati, con la relativa frequenza.

6. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione alla prevenzione dei reati elencati nella presente Sezione sono, in aggiunta a quelli di carattere generale già previsti nella Parte Generale del Modello e nel regolamento dell'OdV stesso, i seguenti:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello (Parte Generale e Speciale) in ottica di prevenzione della commissione dei reati previsti nella presente Sezione;
- verificare la completezza e l'efficacia delle disposizioni della presente Sezione;
- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle "attività a rischio", come individuate nella presente Sezione;
- svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno su singole operazioni a rischio;
- vigilare sull'effettiva applicazione della Parte Generale del Modello e della presente Sezione, rilevando eventuali violazioni e proponendo, se del caso, l'irrogazione di sanzioni disciplinari;
- valutare le eventuali segnalazioni provenienti dalle funzioni aziendali o da qualsiasi altro soggetto ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- comunicare le eventuali violazioni del Modello al Consiglio di Amministrazione;
- curare il costante aggiornamento della presente Sezione e del Modello in generale, proponendo agli organi sociali competenti l'adozione di misure ritenute opportune o necessarie per mantenere l'effettività ed adeguatezza della Parte Speciale e del Modello in generale.

L'Organismo di Vigilanza comunica i risultati della propria attività di vigilanza e controllo al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, secondo i termini indicati nel regolamento dell'OdV e nella Parte Generale del Modello.