



## **PARTE SPECIALE L**

# **I REATI TRIBUTARI EX ART. 25 QUINQUIESDECIES D.LGS. 231/01**

<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Approvato da</b>
0	20/07/2020	Adozione	CdA

## 1.FINALITA'

La Parte Speciale ha la finalità di definire, in generale, linee, regole e principi di comportamento che tutti i Destinatari del Modello dovranno seguire e integra il sistema dei controlli delineato dalla Parte Generale.

In tale ambito, sono definite le specifiche attività “sensibili” svolte in Ergosud e le condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività che la Società deve assicurare al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Al fine di rispondere alle suddette finalità, la presente Parte Speciale risulta così articolata:

- breve descrizione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex d. lgs.231/01 alla cui prevenzione è diretta tale Parte Speciale;
- individuazione delle aree e/o i processi definiti “ attività sensibili” ovvero a rischio di reato;
- definizione del sistema dei controlli con riferimento alle Attività Sensibili individuate, prevede:
  - i principi comportamentali generali che devono indirizzare i comportamenti dei Destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società;
  - standard di controllo “generali”, applicabili a tutte le Attività Sensibili;
  - standard di controllo “specifici”, applicati alle singole Attività Sensibili.

Gli standard di controllo, generali e specifici, sono intesi quali principi fondamentali di riferimento ai quali si ispira il sistema procedurale e organizzativo adottato dalla Società, quale parte integrante del modello di *governance* (paragrafo 2.2 della Parte Generale), e dei protocolli del Modello aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto (paragrafo 3.2 della Parte Generale).

L'insieme degli strumenti di controllo sopra descritti consente di individuare, rispetto a ciascuna attività sensibile, come si siano formate e attuate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, d.lgs. n. 231/2001).

La presente Parte Speciale fa riferimento a condotte che possono essere poste in essere dagli amministratori, dirigenti, e dipendenti della Società nell'area di attività a rischio, nonché dai Collaboratori esterni e Partner, affinché tutti i destinatari appena individuati adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto.

## 2. LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DALL'ART. 25 QUINQUESDECIES DEL D.LGS. N. 231/2001

Si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei reati contemplati dall'art. 25 quinquiesdecies del D.lgs. 231/01, nonché una breve esposizione delle possibili modalità di attuazione dei reati, fermo restando che, ai sensi dell'art. 26 del medesimo decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo.

### **Art. 2, commi 1 e 2bis D.lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti**

Definizione:

<p>1. E' punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.</p> <p>2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.</p> <p>2-bis. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a € 100.000,00, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.</p>
<p><u>Sanzione pecuniaria prevista ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u></p> <p>Per il comma 1: sanzione pecuniaria fino a 500 quote</p> <p>Per il comma 2 bis: sanzione pecuniaria fino a 400 quote</p> <p>Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo</p>
<p><u>Sanzione interdittiva prevista ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u> sanzioni interdittive previste dall'art. 9, lettere c), d), e)</p>

### **Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici**

<p><u>Definizione:</u></p> <p>Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a € 30.000,00; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a € 1.500.000,00, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a € 30.000,00.</p> <p>2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.</p> <p>3. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.</p>
<p><u>Sanzione pecuniaria prevista ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u></p> <p>sanzione pecuniaria fino a 500 quote</p> <p>Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo</p>

<u>Sanzione interdittiva prevista ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u> sanzioni interdittive previste dall'art. 9, lettere c), d), e)
---

### **Art. 8, commi 1 e 2bis D.lgs. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**

<u>Definizione:</u> 1. E' punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. 2. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato. 2-bis. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a € 100.000,00, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.
<u>Sanzione pecuniaria prevista ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u> Per il comma 1: sanzione pecuniaria fino a 500 quote Per il comma 2 bis: sanzione pecuniaria fino a 400 quote Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo
<u>Sanzione interdittiva prevista ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u> sanzioni interdittive previste dall'art. 9, lettere c), d), e)

### **Art. 10 D.lgs. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili**

<u>Definizione:</u> 1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.
<u>Sanzione pecuniaria prevista ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u> sanzione pecuniaria fino a 400 quote Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo
<u>Sanzione interdittiva prevista ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u> sanzioni interdittive previste dall'art. 9, lettere c), d), e)

### **Art. 11 D.lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte**

<u>Definizione:</u> 1. E' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al
--

pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad € 50.000,00, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad € 200.000,00 si applica la reclusione da un anno a sei anni. 2. E' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad € 50.000,00. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad € 200.000,00 si applica la reclusione da un anno a sei anni.

Sanzione pecuniaria prevista ai sensi del D.Lgs. 231/01:

sanzione pecuniaria fino a 400 quote

Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo

Sanzione interdittiva prevista ai sensi del D.Lgs. 231/01:

sanzioni interdittive previste dall'art. 9, lettere c), d), e)

### **3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività della Società nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L'analisi dei processi della Società ha consentito di individuare le seguenti attività “sensibili”, nel cui ambito potrebbe astrattamente realizzarsi la fattispecie di reato in oggetto:

#### **1. Gestione contabilità**

- Gestione fatturazione attiva e passiva
- Emissione e contabilizzazione di fatture/note di credito

#### **2. Approvvigionamenti di beni e servizi**

- Ricerca, selezione e qualifica dei fornitori esterni
- Gestione anagrafica fornitore

#### **3. Gestione rimborsi spesa ai dipendenti**

#### **4. Adempimenti fiscali – tributari**

- Predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere
- Calcolo obbligazioni tributarie
- Gestione adempimenti dichiarativi e contributivi

#### **5. Tenuta e custodia delle scritture contabili e fiscali**

#### **6. Gestione delle operazioni straordinarie**

#### **7. Cessione e dismissione di asset aziendali**

#### 4. I DESTINATARI

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti, dipendenti nonché Collaboratori esterni e Partner della Società, compresi gli eventuali soggetti appartenenti ad altre società coinvolti nella gestione delle aree di attività a rischio, e comunque di chi, anche solo di fatto, rientri nelle categorie di apicali o subordinati della società.

#### 5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E STANDARD DI CONTROLLO GENERALI

La presente Parte Speciale prevede che nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle predette attività sensibili, compresi collaboratori esterni, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti dall'art. 25 quinquiesdecies, al rispetto dei seguenti principi di comportamento.

La presente parte speciale prevede **l'espresso divieto** a carico dei destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra indicate;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato sopra indicate, possano potenzialmente diventarlo;

È inoltre sancito **l'espresso obbligo** di:

- tenere comportamenti in linea con i principi espressi nel Codice Etico e nel presente Modello Organizzativo;
- rispettare le procedure adottate con particolare riferimento a quelle relative alla gestione delle attività sensibili sopra indicate;
- assicurare il regolare funzionamento dei flussi finanziari e della contabilità;
- garantire la trasparenza e la correttezza dei documenti contabili e dei relativi flussi finanziari;
- garantire un corretto e trasparente processo di gestione delle operazioni straordinarie, compresa la vendita di eventuali asset aziendali;
- assicurare la veridicità dei dati predisposti;
- assicurare la trasparente gestione delle forniture, di beni e servizi;
- garantire il flusso informativo tra le funzioni presenti presso la Centrale e le funzioni coinvolte in service;
- svolgere un'adeguata attività di selezione dei fornitori a maggior ragione se è previsto il coinvolgimento di soggetti terzi, quali intermediari;
- acquistare beni di provenienza garantita e servizi e/o qualsiasi altra utilità ad un prezzo che, salvo casi eccezionali e certificati (quali ad esempio acquisti da aste giudiziarie o da fallimenti), sia commisurato alla qualità e quantità dei beni stessi in base al valore di mercato;
- rispettare la normativa fiscale-tributaria;
- garantire una corretta e precisa tenuta e custodia delle scritture contabili e fiscali.

## 5.1 Standard di controllo generali

Gli standard di controllo di carattere generale da considerare e applicare con riferimento a tutte le Attività Sensibili individuate sono i seguenti:

- Esistenza di Procedure / Linee Guida Formalizzate: disposizioni idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;
- Tracciabilità: tracciabilità e verificabilità ex post delle operazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici;
- Segregazione dei compiti: lo standard concerne l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni.

## 5.2 I contratti di servizio

Alcune delle attività sensibili indicate sono gestite, in tutto o in parte, da personale di altra società in forza di contratti di servizio che regolano formalmente le prestazioni di servizi, assicurando trasparenza agli oggetti delle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi, determinati sulla base dei prezzi di mercato.

In particolare si fa riferimento al service svolto da EP Produzione Spa, sulla base di uno specifico contratto di servizio tra le parti. Tale contratto prevede termini e condizioni delle modalità di prestazione del servizio e dei relativi obblighi posti a carico delle parti, e l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex d. lgs. 231/2001 da parte della Società affidataria.

L'affidatario può avvalersi del servizio reso dal Consulente esterno in materia sulla base di contratto di servizio formalizzato.

## 6. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO SPECIFICI

Qui di seguito sono elencati gli ulteriori principi specifici di comportamento che è obbligatorio applicare nello svolgimento delle relative attività sensibili e gli standard di controllo individuati per le specifiche Attività Sensibili.

1. **Gestione contabilità**
2. **Approvvigionamenti di beni e servizi**
3. **Gestioni rimborsi spese ai dipendenti**

In merito a tali processi, è **obbligatorio**:

- identificare i ruoli e le responsabilità nel rispetto del principio di segregazione di ruoli nelle fasi di autorizzazione / esecuzione / controllo per i seguenti ambiti:
  - gestione della fatturazione e relativa registrazione
  - gestione dei pagamenti
  - gestione delle note di credito
  - gestione degli acquisti, di beni e servizi
  - gestione dei rimborsi spesa ai dipendenti
- tenere tracciate tutte le fasi di gestione dei flussi finanziari e archiviare in maniera completa i relativi documenti giustificativi;
- prevedere un sistema di back up dell'archiviazione dei documenti contabili;

- verificare l'effettiva e corretta esecuzione della prestazione richiesta (sia verso fornitori di beni che di servizi), nel rispetto del principio di segregazione di ruoli, prima di autorizzare il pagamento della relativa fattura;
- verificare che gli incassi siano sempre supportati da un contratto o un ordine autorizzato e conseguentemente non accettare beni e/o altre utilità a fronte delle quali non vi sia un contratto o un ordine adeguatamente autorizzato;
- verificare che l'importo effettivamente incassato corrisponda a quello fatturato e che non vi siano anomalie al riguardo;
- rispettare le procedure adottate che regolano la gestione della contabilità;
- rispettare il sistema di deleghe e procure adottato che indica i poteri ed i limiti di spesa dei soggetti coinvolti;
- verificare periodicamente l'aggiornamento dell'anagrafica dei clienti e dei fornitori, al fine di controllarne l'effettiva esistenza ed operatività;
- svolgere un'attenta attività di selezione dei potenziali fornitori (sia di beni che di servizi), rispettando i criteri tecnico-economici ed espletando un'adeguata attività selettiva e di obiettiva comparazione tra più offerte;
- a seconda del servizio richiesto, richiedere al fornitore tutta la documentazione o le certificazioni previste dalla legge di riferimento;
- formalizzare tutti i contratti/accordi con i fornitori, allegando la relativa documentazione;
- qualora si faccia uso di soggetti terzi intermediari, verificare con attenzione l'esistenza effettiva, la solidità e l'affidabilità del soggetto;
- monitorare il mantenimento dei requisiti richiesti in capo al fornitore;
- inserire un'apposita clausola contrattuale che i Consulenti, i Partner ed i Fornitori devono sottoscrivere in cui dichiarano di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare i principi previsti dal Codice Etico adottato dalla società, nonché dalla normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001. Tale clausola deve regolare anche le eventuali conseguenze in caso di violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Codice Etico (es. clausole risolutive espresse, penali);
- identificare i ruoli e le responsabilità per la gestione dei rimborsi spese ai dipendenti nel rispetto del principio di segregazione di ruoli nelle fasi di autorizzazione / esecuzione / controllo;
- controllare che ogni richiesta di rimborso spese sia accompagnata dalla relativa documentazione giustificativa e conseguentemente non riconoscere alcuna somma che non sia supportata da relativo giustificativo.

Inoltre, ai fini preventivi, **si ribadisce che:**

- è assolutamente vietato:
  - contabilizzare e registrare fatture per operazioni inesistenti;
  - autorizzare pagamenti a fornitori per operazioni inesistenti o privi dell'evidenza dell'effettuazione del servizio reso;
  - autorizzare rimborsi spesa privi della necessaria documentazione giustificativa;
  - predisporre o comunque utilizzare documenti palesemente falsi;
- ogni pagamento deve essere effettuato esclusivamente sul conto corrente indicato nel contratto;
- ogni pagamento deve corrispondere esattamente a quanto indicato nel contratto;
- nessun pagamento e nessun incasso di denaro verso/da Paesi inseriti nelle principali black list internazionali, può avvenire senza adeguata documentazione comprovante la reale e specifica necessità;
- nessun pagamento può essere effettuato in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale. Eventuali eccezioni a tale divieto sono ammesse solo a fronte



della presentazione di una regolare documentazione che giustifica e consente il pagamento nei confronti di un terzo (es. in caso di cessione del credito o pignoramento presso terzi);

- nessun acquisto deve essere effettuato attraverso il ricorso a mercati non consolidati;
- nessun contratto di fornitura può essere stipulato in assenza di un'adeguata attività di selezione o in mancanza della relativa documentazione richiesta dalla legge;
- tutti gli incassi devono provenire dalla controparte contrattuale. Eventuali eccezioni sono ammesse solo a fronte della presentazione di una regolare documentazione giustificativa (es. pignoramento presso terzi);
- ogni importo effettivamente incassato deve corrispondere a quanto fatturato. Qualora sia necessario restituire un pagamento o parte di esso indebitamente ricevuto, questo deve essere disposto esclusivamente verso il conto corrente di provenienza, tenendo traccia dei documenti giustificativi;
- occorre tenere l'evidenza scritta di ogni pagamento;
- occorre archiviare tutti i documenti contabili nel rispetto dei principi di correttezza, completezza e attenzione della relativa tenuta.

Resta fermo l'obbligo del rispetto degli standard di controllo e dei principi previsti per le attività sensibili "*Approvvigionamenti di beni e servizi e Consulenze e prestazioni professionali*" e "*Gestione incassi e pagamenti*" individuati nella "Parte Speciale A" e nella "Parte Speciale C" alle quali si rimanda.

#### **4. Adempimenti fiscali – tributari**

#### **5. Tenuta e custodia delle scritture contabili e fiscali**

In merito a tali processi, è **obbligatorio**:

- identificare i ruoli e le responsabilità nel rispetto del principio di segregazione di ruoli per i seguenti ambiti:
  - gestione degli adempimenti fiscali e tributari;
  - gestione del calcolo delle obbligazioni tributarie e dei relativi obblighi dichiarativi;
  - gestione e tenuta delle scritture contabili e fiscali;
- tenere tracciate tutte le fasi di gestione dei citati processi e archiviare in maniera completa i relativi documenti;
- prevedere un sistema di back up dell'archiviazione dei documenti contabili e fiscali;
- prevedere modalità di aggiornamento, anche tramite consulenti esterni, sulle novità in ambito fiscale e tributario;
- provvedere al regolare adempimento degli obblighi fiscali-tributari cui la società è tenuta (tributi, contributi, Iva etc.);
- prevedere uno scadenziario che preveda i termini entro i quali occorre provvedere ai vari adempimenti fiscali-tributari.

**E' inoltre assolutamente vietato:**

- occultare o distruggere, in tutto o in parte, documenti contabili, fiscali o di cui è comunque obbligatoria la conservazione;
- omettere o fornire dati ed informazioni inesatte o non complete imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- violare, eludere, evadere obblighi di dichiarazione, attestazione, certificazione di natura tributaria previsti dalla legge;
- non adempiere le prescrizioni di legge in materia contabile, di informazione societaria, di valutazione di cespiti e di redazione del bilancio;

- occultare in contabilità redditi conseguiti soggetti a tassazione, rappresentare falsamente spese non reali, emettere fatture per prestazioni inesistenti, effettuare stime, valutazioni e determinazione di poste di bilancio con modalità e criteri valutativi difformi da quelli richiesti dalla legge;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte degli organi di controllo;
- ostacolare, in ogni modo, l'effettuazione di verifiche, accertamenti ed ispezioni da parte di Autorità di settore, fiscali o giudiziarie.

Resta fermo l'obbligo del rispetto degli standard di controllo e dei principi previsti per le attività sensibili *“Predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere”* e *“Gestione Adempimenti Fiscali-Tributari”* individuati nella *“Parte Speciale A”* e nella *“Parte Speciale C”* alle quali si rimanda.

## **6. Gestione delle operazioni straordinarie**

### **7. Cessione e dismissione di asset aziendali**

In merito a tali processi, è **obbligatorio**:

- garantire l'esplicita approvazione, da parte del Consiglio di Amministrazione, di ogni attività relativa ad operazioni straordinarie, comprese le cessioni e dismissioni di asset aziendali, nonché in merito alla effettuazione di conferimenti, alla distribuzione di utili o riserve, a operazioni sul capitale sociale, a fusioni e scissioni, qualora per il compimento delle suddette operazioni si renda necessaria od opportuna l'approvazione del CdA;
- garantire l'adeguata informazione e/o il rendiconto in merito alle operazioni di cui sopra qualora queste vengano effettuate da soggetti cui il Consiglio di Amministrazione ha conferito appositi poteri;
- identificare in maniera chiara e precisa i ruoli ed i soggetti competenti alla predisposizione della documentazione destinata agli organi sociali a supporto delle deliberazioni relative ad operazioni straordinarie;
- identificare in maniera chiara ruoli e responsabilità in merito alla tenuta ed archiviazione degli atti di delibera e dei relativi documenti predisposti;
- individuare i prezzi dei servizi in service assicurando trasparenza agli oggetti delle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi, determinati sulla base dei prezzi di mercato;
- garantire una corretta tenuta ed archiviazione della documentazione relativa alle operazioni e ai servizi in service, prevedendo anche sistemi di back up.

**E' inoltre assolutamente vietato:**

- alienare simultaneamente beni o asset aziendali al fine di rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva;
- compiere qualsiasi altro atto fraudolento al fine di rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila.

Resta fermo l'obbligo del rispetto di tutti gli standard di controlli e dei principi previsti dalla Parte Speciale B dedicata ai reati societari.

## **7. REPORTING VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Attraverso gli appositi canali dedicati:

- chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico o di situazioni di pericolo o anomalie rispetto alla gestione delle attività a rischio, deve immediatamente comunicarlo all'OdV;
- chiunque venga a conoscenza di violazioni o della mancata applicazione di procedure aziendali, deve immediatamente comunicarlo all'OdV.

Dovranno inoltre essere trasmessi all'OdV le seguenti informazioni:

- immediatamente l'esito di eventuali audit effettuati sulla gestione delle attività sensibili, sia da parte di funzioni interne che da parte di soggetti esterni incaricati;
- immediatamente la notizia di eventuali ispezioni da parte delle autorità in materia contabile-finanziaria-tributaria con il relativo verbale;
- immediatamente eventuali comunicazioni, provenienti dal Collegio Sindacale e/o dalla società di revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta.