

	<b>Procedura Generale</b>		Codice: 04		
	Emesso da: <b>Direzione Generale</b>	Titolo: Protocollo <b>reati societari</b>		Data: 01/03/2016	Versione:

## ***Protocollo Reati societari***

Situazione Revisione			
Vers.	Data emissione	Motivazione della revisione	Autore
01	01/03/2016	Prima edizione	Assistente direzione

<b>Distribuzione</b>	Tutte le Funzioni
----------------------	-------------------

Firma	Data	Firma	Data	Firma/	Data
		Responsabile: Organismo			
Responsabile: Compliance Officer		Firma	Data		
		Responsabile: Direzione Generale			
<b>REDAZIONE</b>		<b>VERIFICA</b>		<b>APPROVAZIONE Dell'Amministratore Delegato</b>	

	<b>Procedura Generale</b>	Codice: 04		
Emesso da: <b>Direzione Generale</b>	Titolo:Protocollo  <b>reati societari</b>	Data:	Versione:	Pagina: 2 di 13

## **Indice**

<b>Premesse</b>	<b>pag. 4</b>
<b>REATI SOCIETARI</b>	<b>pag. 5</b>
1. Aree di attività a rischio reato e processi strumentali	pag. 5
2. Protocolli per la formazione ed attuazione delle decisioni e sistema di controllo	pag. 7
2.1 Principi di comportamento	pag. 7
2.2 Principio di tracciabilità	pag. 8
2.3 Svolgimento delle attività	pag. 8
2.4 Controlli e monitoraggio	pag. 9
2.5 Diffusione e formazione	pag. 11
2.6 Sanzioni	pag. 11

	<b>Procedura Generale</b>	Codice: 04		
Emesso da: <b>Direzione Generale</b>	Titolo:Protocollo  <b>reati societari</b>	Data:	Versione:	Pagina: 3 di 13

## PREMESSE

Il presente Protocollo si riferisce ai reati societari.

Ai fini della predisposizione del presente Protocollo, si è tenuto conto:

- dell'analisi del contesto aziendale di SEA Ambiente.
- delle varie funzioni aziendali coinvolte nella predisposizione dei documenti di bilancio/contabili;

	<b>Procedura Generale</b>	Codice: 04		
Emesso da: <b>Direzione Generale</b>	Titolo:Protocollo  <b>reati societari</b>	Data:	Versione:	Pagina: 4 di 13

## REATI SOCIETARI

### 1. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO REATO E PROCESSI STRUMENTALI

Per i reati societari sono state identificate le seguenti macro aree di attività a rischio reato.

**(a) Gestione della contabilità generale.** Tale area è potenzialmente associabile ai reati di indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 del Codice Civile), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 del Codice Civile), illegale ripartizione degli utili (art. 2627 del Codice Civile), nonché false comunicazioni sociali, false comunicazioni sociali in danno dei soci e dei creditori (di cui agli articoli 2621 e 2622 del Codice Civile) e quale area di supporto per la corruzione tra privati (art. 2635 del Codice Civile). Tale area include, a titolo esemplificativo:

- la rilevazione, la classificazione ed il controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;
- la corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (tra cui i clienti ed i fornitori);
- la gestione amministrativa e contabile dei clienti ed i fornitori;
- gli accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso dell'anno, inclusi i costi del personale, le penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi;
- la verifica dei dati provenienti dai sistemi alimentanti;
- la gestione (limitata) amministrativa e contabile del magazzino e dei cespiti (*sebbene il magazzino non sia rilevante per SEA Ambiente atteso che opera quale distributore*).

**(b) Predisposizione dei progetti di Bilancio civilistico, nonché di eventuali situazioni patrimoniali, in occasione di operazioni straordinarie da sottoporre all'approvazione del Consiglio e/o dell'Assemblea.** Tale area è potenzialmente associabile ai reati di indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 del Codice Civile), operazioni in

	<b>Procedura Generale</b>	Codice: 04		
Emesso da: <b>Direzione Generale</b>	Titolo: Protocollo  <b>reati societari</b>	Data:	Versione:	Pagina: 5 di 13

pregiudizio dei creditori (art. 2629 del Codice Civile), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 del Codice Civile), illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 del Codice Civile), formazione fittizia del capitale (art. 2632 del Codice Civile), nonché false comunicazioni sociali e false comunicazioni sociali in danno dei soci e dei creditori (di cui agli articoli 2621 e 2622 del Codice Civile). Tale area include, a titolo esemplificativo:

- la raccolta, l'aggregazione e la valutazione dei dati contabili per la predisposizione dei progetti di bilancio civilistico;
- la predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di operazioni straordinarie e di operazioni sul capitale;
- la collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo nello svolgimento delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e della restituzione dei conferimenti;
- la collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo per l'effettuazione di operazioni di incremento/riduzione del capitale sociale o di altre operazioni sulle partecipazioni sociali o sulla società controllante;
- attuazione delle deliberazioni dell'Organo Amministrativo.

**(c) Rapporti con i Soci, ove e quando nominati: il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione.**

Tale area è potenzialmente associabile al reato di "impedito controllo" (di cui all'art. 2625 del Codice Civile). Tale area include, a titolo esemplificativo:

- i rapporti (e la relativa gestione) con i Soci in occasione di richieste di informazioni, con il Collegio Sindacale [(e, se nominata, con la Società di Revisione)] relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa/contabile del Bilancio di esercizio.
- la custodia delle scritture contabili e dei libri sociali.

**(d) Gestione degli adempimenti connessi all'approvazione del Bilancio di esercizio e trattamento (ove e quando applicabili) delle informazioni "price sensitive" e privilegiate.**

Tale area è potenzialmente associabile ai reati di false comunicazioni sociali e false comunicazioni sociali in danno dei soci e dei creditori (di cui agli articoli 2621 e 2622 del Codice Civile) e di illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 del Codice Civile) oppure di abuso di informazioni privilegiate. Tale area include, a titolo esemplificativo:

- la predisposizione della documentazione per le deliberazioni del Consiglio e dell'Assemblea e la gestione dei rapporti con l'Assemblea;

	<b>Procedura Generale</b>	Codice: 04		
Emesso da: <b>Direzione Generale</b>	Titolo: Protocollo  <b>reati societari</b>	Data:	Versione:	Pagina: 6 di 13

- la predisposizione e la divulgazione delle informazioni e notizie “price sensitive” e privilegiate;
- acquisizione e gestione di informazioni privilegiate.

**(e) Gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza.** Tale area è potenzialmente associabile al reato di ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 *comma* 1 e 2 del Codice Civile).

**(f) Adempimento degli obblighi inerenti al proprio ufficio / carica / mansione.** Tale area è potenzialmente associabile al reato di corruzione tra privati di cui all’art. 2635, comma terzo, del Codice Civile. Tale area include a mero titolo esemplificativo la gestione dei rapporti con terzi, ivi compresi i rapporti con i clienti, rivenditori, altri intermediari, consulenti, partner, fornitori, selezione degli stessi e stipulazione dei relativi contratti.

\* . \* . \*

I seguenti processi (da soli od in abbinamento tra loro) potrebbero essere strumentali alla realizzazione dei reati societari previsti dal Decreto 231:

- trasmissione di dati da inserire nei documenti di Bilancio;
- introduzione di dati nei sistemi gestionali informatici che generano automaticamente scritture contabili;
- predisposizione del budget;
- gestione dei flussi monetari e finanziari;
- acquisto di beni e servizi, ivi comprese le consulenze e gli incarichi professionali;
- gestione delle vendite;
- gestione degli acquisti;
- gestione degli eventi, manifestazioni, fiere nonché delle donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e liberalità;
- gestione del personale (selezione, assunzione, rimborsi spese, ecc.);
- gestione della sicurezza dei sistemi informatici;
- *in via residuale, gestione del magazzino.*

\* . \* . \*

	<b>Procedura Generale</b>	Codice: 04		
Emesso da: <b>Direzione Generale</b>	Titolo:Protocollo  <b>reati societari</b>	Data:	Versione:	Pagina: 7 di 13

## 2. PROTOCOLLI PER LA FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE DECISIONI E SISTEMA DI CONTROLLO

### 2.1 Principi di comportamento

SEA Ambiente ha adottato un Codice Etico con riferimento ai reati previsti dal Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ("**Decreto 231**") ed un sistema organizzativo e procedure specifiche (che integrano le disposizioni del Codice Etico e, in genere, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di SEA Ambiente ) atti a regolamentare l'attività aziendale ed in grado di soddisfare le finalità di cui al Decreto 231.

Tutte le attività a rischio reato e le relative aree di supporto devono essere svolte nel rigoroso rispetto dei principi di comportamento a presidio di tali attività, contenuti nel Codice Etico e nelle altre procedure e sistemi organizzativi già adottati da SEA Ambiente . In particolare, ai fini del presente Protocollo, si recepiscono tutte le regole e tutti i principi contenuti nei seguenti documenti che devono intendersi, pertanto, quivi integralmente trascritti:

- iCodice Etico;
- la Guida operativa internazionale per la conformità alle norme anticorruzione recante la policy anticorruzione;
- la Policy Antiriciclaggio ("*Anti-money Laundering Global Policy*")
- le procedure conferenti del Sistema integrato qualità-ambiente –sicurezza.

Fermo restando il rispetto dei principi di comportamento previsti nel Codice Etico e negli altri strumenti e procedure aziendali già applicati da SEA Ambiente , nella gestione delle attività a rischio, il comportamento di quanti operano in SEA Ambiente si ispira sempre a legalità, correttezza, lealtà e trasparenza ed è fatto espresso divieto agli organi sociali ed a tutti i soggetti coinvolti (ciascuno nella misura e con le modalità specifiche della propria funzione) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa a comportamenti che integrino, individualmente o collettivamente, direttamente od indirettamente, fattispecie di reato previste dall'art. 25-ter del Decreto 231 e nelle disposizioni di legge relative alla responsabilità amministrativa degli enti;
- porre in essere comportamenti potenzialmente idonei ad integrare le suddette fattispecie di reato.

	<b>Procedura Generale</b>	Codice: 04		
Emesso da: <b>Direzione Generale</b>	Titolo: Protocollo  <b>reati societari</b>	Data:	Versione:	Pagina: 8 di 13

Gli organi sociali, le funzioni aziendali interessate e tutti i soggetti coinvolti devono:

- conoscere ed osservare la normativa applicabile (italiana od estera);
- conoscere ed osservare i principi contenuti nel Codice Etico (ciò anche al fine di evitare qualsiasi concorso in reati commessi da terzi nell'ambito della propria sfera operativa);
- conoscere ed osservare i principi, prescrizioni, disposizioni e le procedure previste nel sistema di controllo interno e nelle *policy* aziendali, ivi comprese quelle sulla tesoreria, contabilità e gestione dei flussi finanziari. Ciò anche al fine di evitare qualsiasi concorso in reati commessi da terzi nell'ambito della propria sfera operativa;
- mantenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, dei principi di comportamento e delle procedure aziendali interne;
- assicurare la trasparenza ed accuratezza delle registrazioni contabili e delle transazioni;
- osservare le procedure relative alla formazione del bilancio ed alla contabilità;
- consentire lo svolgimento delle attività di controllo e di revisione attribuite ai Soci, nonché ai Sindaci [e, se nominati, ai Revisori];
- osservare rigorosamente tutte le norme a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, anche al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- osservare rigorosamente tutte le norme di legge e le procedure autorizzative relative ad eventuali comunicati stampa ed agli acquisti e cessioni di azioni/quote;
- assicurare il regolare funzionamento di SEA Ambiente e degli organi sociali, garantendo ed assicurando i controlli sulla gestione e la libera e corretta formazione della volontà dei Soci;
- osservare rigorosamente le condotte prescritte al fine di prevenire ogni abuso di mercato;
- adempiere agli obblighi del proprio ufficio / carica / mansione nel rigoroso rispetto delle norme di legge applicabili.

La mancata osservanza dei principi di comportamento è sanzionata secondo quanto previsto nel sistema disciplinare adottato da SEA Ambiente .

## **2.2 Principio di tracciabilità**



	<b>Procedura Generale</b>	Codice: 04		
Emesso da: <b>Direzione Generale</b>	Titolo: Protocollo  <b>reati societari</b>	Data:	Versione:	Pagina: 9 di 13

Ogni operazione deve essere sempre verificabile, documentata, coerente e congrua. In particolare, ogni operazione deve essere supportata da adeguata documentazione che consenta la ricostruzione dell'operazione, anche sotto un profilo contabile, l'individuazione dei vari livelli di responsabilità, i dati e le notizie fornite. La documentazione conservata deve essere idonea a consentire la verifica della veridicità e completezza dei dati e delle informazioni trattati.

Tutti i rapporti devono essere documentati e tracciabili.

Tutta la documentazione deve essere resa disponibile.

### **2.3 Svolgimento delle attività**

- a. La gestione delle attività a rischio e delle relative aree di supporto avviene nella rigorosa osservanza dei principi di comportamento e delle procedure aziendali applicabili e nel rispetto delle disposizioni di legge.
- b. I bilanci devono essere redatti in conformità ai principi di legge e devono, tra l'altro, essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale ed il risultato economico dell'esercizio. Si precisa che la revisione legale dei conti viene effettuata dal Collegio Sindacale.

La trasmissione di dati ed informazioni deve avvenire attraverso un sistema che consenta la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema; coloro che forniscono dati e notizie rilevanti ai fini della redazione del Bilancio sono tenuti a dichiarare per iscritto la completezza e veridicità dei dati.

Prima dell'approvazione del progetto di Bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione, vi deve essere coordinamento e trasmissione di informazioni con i vertici delle funzioni aziendali i quali possono fare osservazioni sulla correttezza degli stessi. Il progetto di Bilancio, prima della sua approvazione, deve essere tempestivamente messo a disposizione di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e deve essere oggetto di esame da parte del Collegio Sindacale; a tale riunione, può partecipare anche l'Organismo di Vigilanza. La relazione sul Bilancio predisposta dal Collegio Sindacale in funzione della revisione legale dei conti deve essere messa a disposizione delle funzioni aziendali interessate e, in particolare, del responsabile della funzione.

	<b>Procedura Generale</b>	Codice: 04		
Emesso da: <b>Direzione Generale</b>	Titolo: Protocollo <b>reati societari</b>	Data:	Versione:	Pagina: 10 di 13

- c. Con riferimento alla contabilità, la stessa è tenuta in base a tutte le norme applicabili; le poste (all'attivo ed al passivo) e gli impegni devono essere correttamente riportati nei libri contabili; i parametri di valutazione delle poste devono essere esposti con chiarezza e corredati da ogni valutazione complementare idonea a garantire al veridicità dei documenti di bilancio. I dati finanziari e le registrazioni contabili devono rispecchiare le operazioni effettuate. Le procedure relative ai controlli contabili assicurano la veridicità dei dati e l'indipendenza dei controlli stessi.
- d. Con riferimento al sistema di attribuzione della responsabilità, i livelli autorizzativi, le deleghe e le procure, gli stessi devono essere strutturati in modo da garantire l'attribuzione di responsabilità, la segregazione delle attività tra coloro che autorizzano, coloro che eseguono, coloro che contabilizzano e coloro che controllano le operazioni svolte all'interno di attività a rischio reato e il rispetto dei principi di controllo adottati da SEA Ambiente .

L'Amministratore unico, i responsabili delle funzioni coinvolte nelle attività a rischio reato e nei relativi processi strumentali, nonché i collaboratori, sono ritenuti "responsabili" e referenti diretti di ogni singola operazione a rischio compiuta direttamente o nell'ambito della funzione di riferimento. Ogni soggetto eventualmente responsabile deve essere chiaramente individuato.

In ogni caso, nessuno può gestire in autonomia un intero processo in applicazione del principio di separazione adottato da SEA Ambiente .

In tal senso, le deleghe e le procure, ove adottate, devono essere formalizzate e diffuse e specificare – in modo chiaro ed inequivocabile - i limiti e l'oggetto della delega ed i relativi poteri di spesa. Le deleghe e le procure devono inoltre conciliare la posizione di ciascun soggetto con le relative responsabilità ed i poteri conferiti ed a nessuno devono esser attribuiti poteri illimitati. Qualora un soggetto cessi di ricoprire una determinata funzione, le deleghe e procure devono essere, senza indugio, revocate o modificate.

- e. Riunioni dovranno essere svolte tra l'Amministratore Unico e l'Organismo di Vigilanza e ove e quando nominato anche del Collegio Sindacale e/o del Revisore dei conti in merito all'osservanza delle normativa societaria, nonché il rispetto dei comportamenti da parte dell'Amministratore unico dell'amministrazione e dei Responsabili di

	<b>Procedura Generale</b>	Codice: 04		
Emesso da: <b>Direzione Generale</b>	Titolo: Protocollo  <b>reati societari</b>	Data:	Versione:	Pagina: 11 di 13

funzione. A tali riunioni, possono essere invitati a partecipare le funzioni aziendali interessate, nonché altri soggetti la cui partecipazione è ritenuta utile.

Nel caso si sia a conoscenza di omissioni, inesattezze, falsificazioni o altre violazioni relative alla contabilità ed alla documentazione di supporto, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato. Su base semestrale, l'Organismo di Vigilanza effettua verifiche sull'osservazione dei principi e delle procedure relative alla redazione di documenti societari e la gestione della contabilità.

## 2.4 Controlli e monitoraggio

I responsabili di ciascuna funzione aziendale svolgono un'attività di controllo e monitoraggio sulle attività svolte all'interno della propria funzione.

I controlli e monitoraggi e le attività di reportistica effettuati sono recepiti ai fini dei controlli e monitoraggi sulle attività a rischio reato ai sensi del Decreto 231.

L'attività di monitoraggio, sistematica e formalizzata, dovrà riguardare, tra l'altro, i seguenti processi:

- formazione del bilancio, reporting e gestione dei rapporti con i Soci e ove nominati dei Sindaci;
- flussi monetari e finanziari;
- predisposizione del budget;
- acquisto di materiali e servizi, consulenze ed incarichi professionali;
- donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e liberalità;
- gestione delle vendite;
- selezione, assunzione e gestione del personale; rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza;
- gestione dei rapporti con Enti Pubblici ed Autorità di Vigilanza;
- *gestione del magazzino (in via residuale).*

\* \* \*

In aggiunta agli obblighi informativi di carattere generale previsti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nel Codice Etico, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, a titolo esemplificativo, le informazioni relative:

- alle operazioni sul capitale ed alle operazioni straordinarie;

	<b>Procedura Generale</b>	Codice: 04		
Emesso da: <b>Direzione Generale</b>	Titolo:Protocollo  <b>reati societari</b>	Data:	Versione:	Pagina: 12 di 13

- ad eventuali omissioni, inesattezze, falsificazioni o altre violazioni relative alla contabilità ed alla documentazione di supporto;
- agli aspetti più significativi connessi al processo di formazione del bilancio;
- agli aspetti più significativi connessi alla gestione dei rapporti con i Soci, i Sindaci, ivi incluse le notizie relative ad eventuali incarichi conferiti (o che si intende conferire) al Collegio Sindacale e/o a società di revisione;
- agli aspetti più significativi connessi al processo di formazione del budget e gestione dei flussi monetari e finanziari;
- agli aspetti più significativi connessi alle vendite, agli acquisti di beni e servizi;
- agli aspetti più significativi al processo di gestione dei rimborsi spese ed anticipi;
- alle iniziative di liberalità e sponsorizzazioni;
- agli aspetti più significativi connessi al processo di selezione, assunzione e gestione del personale;
- agli aspetti più significativi connessi ai rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli Enti Pubblici;
- alle risultanze periodiche delle attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali preposte, con le eventuali anomalie ed atipicità riscontrate dalle stesse funzioni nonché le risultanze delle attività di controllo poste in essere ai sensi della normativa SOX;
- alle comunicazioni interne ed esterne riguardanti fattispecie che possano essere messe in collegamento con illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231, ivi inclusi i provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti e le eventuali sanzioni od i provvedimenti di archiviazione;
- ad eventuali cambiamenti organizzativi ed agli aggiornamenti delle deleghe o procure;
- ad eventuali mutamenti nelle aree a rischio reato e nelle relative aree di supporto;
- alle eventuali comunicazioni della società di revisione in merito al sistema dei controlli, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio;
- alle eventuali osservazioni del Collegio Sindacale;
- alle eventuali osservazioni delle funzioni aziendali preposte;
- alle più significative operazioni effettuate nelle aree a rischio reato e nelle relative aree di supporto, non contemplate nel presente elenco;
- ogni altra notizia, di cui si sia a conoscenza, relativa ad illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231.

	<b>Procedura Generale</b>	Codice: 04		
Emesso da: <b>Direzione Generale</b>	Titolo: Protocollo  <b>reati societari</b>	Data:	Versione:	Pagina: 13 di 13

L'Organismo di Vigilanza effettua i controlli ritenuti necessari ed ha facoltà di chiedere tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie od opportune ai fini dell'attività di vigilanza.

Su base periodica (trimestrale o semestrale o quando ritenuto opportuno), l'Organismo di Vigilanza effettua verifiche, anche tramite controlli a campione, sul rispetto di quanto sopra, ivi inclusa l'osservanza dei principi e delle procedure in materia di redazione di documenti societari e contabili, di gestione dei rapporti con i Soci e i Sindaci.

In tutti i casi, il sistema di controllo deve documentare, l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

I risultati dell'attività dell'Organismo di Vigilanza deve essere riportati al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, nonché al responsabile delle funzioni aziendali interessate; in particolare, il flusso informativo nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale deve consentire a tali organi di poter tempestivamente intervenire, anche tramite la convocazione dell'Assemblea dei Soci ove necessario per l'adozione dei provvedimenti opportuni.

## **2.5 Diffusione e formazione**

In relazione a tutto quanto sopra, SEA Ambiente assicura ampia diffusione alle procedure stabilite nel presente Protocollo ed un'adeguata formazione di base verso tutte le funzioni interessate sui principi e norme di legge di riferimento, nonché sui reati/illeciti in materia societaria. Tale programma di informazione e formazione è svolto periodicamente.

## **2.6 Sanzioni**

**La mancata osservanza delle procedure e dei principi a presidio delle attività aziendali è sanzionata secondo quanto previsto nel sistema disciplinare adottato da SEA Ambiente .**