

---

## **“PARTE SPECIALE B”**

*ai sensi del D.lgs. 231/2001*

---

*“Prevenzione dei Reati Societari”*

*Approvazione :      Consiglio di Amministrazione*

## INDICE

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1</b>	<b>Revisioni.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DESCRIZIONE FATTISPECIE DI REATO .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>ATTIVITÀ SENSIBILI E FLUSSI INFORMATIVI.....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>PROTOCOLLI GENERALI.....</b>	<b>6</b>
<b>4.1</b>	<b>Comportamenti espressamente richiesti .....</b>	<b>6</b>
<b>4.2</b>	<b>Comportamenti espressamente vietati .....</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>PROTOCOLLI SPECIFICI.....</b>	<b>7</b>
	<b>PROCESSO INDIRIZZO, GOVERNO E CONTROLLO .....</b>	<b>7</b>
	<b>PROCESSO di GESTIONE ECONOMICO E FINANZIARIA.....</b>	<b>9</b>

## 1 PREMESSA

La presente Parte Speciale del Modello Organizzativo è dedicata alla trattazione dei “*Reati societari*” così come individuati nell’art 25 ter del D.lgs. N. 231/2001 s.m.i. e rappresenta il sistema di protocolli adottati da Auxilia S.p.A. (di seguito anche “Auxilia” o “Società”) al fine di contrastare il rischio di commissione dei suddetti reati da parte dei Destinatari del Modello Organizzativo per quanto coinvolti nell’espletamento delle “Attività sensibili”.

La presente Parte Speciale è stata predisposta sulla base dell’Analisi dei Rischi condotta di tempo in tempo dal Socio unico Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo anche per la Società e a cui si rimanda per le considerazioni di dettaglio.

### 1.1 Revisioni

N° Rev.	Data rev.	Note
1.0	28/03/2017	Prima emissione
2.0	11/06/2018	Modifiche conseguenti all’introduzione di nuovi reati nel D.lgs.n.231/2001, oltre al cambiamento di alcuni limitati aspetti operativi.
3.0	26/05/2020	Modifiche Par. 5 Protocolli specifici

## 2 DESCRIZIONE FATTISPECIE DI REATO

Tutte le condotte rilevanti ai fini della legge penale e delle leggi speciali applicabili sono rappresentate nell'allegato "*Elenco dei Reati*", parte integrante del Modello di Organizzazione, adottato dalla Società, cui si rimanda per la trattazione approfondita della materia.

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività della Società, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati:

- Art. 2621 c.c. - false comunicazioni sociali
- Art. 2625 c.c. - impedito controllo
- Art. 2627 c.c. - illegale ripartizione degli utili o delle riserve
- Art. 2628 c.c. - illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
- Art. 2629 c.c. - operazioni in pregiudizio dei creditori
- Art. 2632 c.c. - formazione fittizia del capitale
- Art. 2633 c.c. - indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
- Art. 2638 c.c. - ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Società hanno portato a ritenere non applicabili alla Società i seguenti reati presupposto o comunque a valutare remoto il rischio di incorrere nella realizzazione degli stessi:

- Art. 2622 c.c. - false comunicazioni sociali delle società quotate
- Art. 2626 c.c. - indebita restituzione dei conferimenti
- Art. 2629-bis c.c. - omessa comunicazione del conflitto di interessi
- Art. 2636 c.c. - illecita influenza sull'assemblea

### 3 ATTIVITÀ SENSIBILI E FLUSSI INFORMATIVI

L'analisi dei processi e delle aree operative della Società ha consentito di individuare le principali *attività caratteristiche* (di seguito "*attività sensibili*") potenzialmente esposte al compimento di uno dei reati oggetto della presente Parte Speciale e previsti dal D.lgs. n. 231/01. L'esito di tale analisi è di seguito riportato.

Le attività sensibili sono inerenti alla gestione amministrativa, contabile e finanziaria della Società e alle verifiche esercitate dagli organi e soggetti preposti alla vigilanza e controllo.

Ai fini dell'efficace vigilanza sull'attuazione del Modello Organizzativo, i Destinatari, in ragione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, sono tenuti alla trasmissione dei principali flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza con la cadenza periodica prevista, salvo esigenze specifiche.

Tra i flussi informativi principali dei quali l'Organismo di Vigilanza deve essere destinatario rientrano, a mero titolo di esempio e senza pretesa di completezza, oltre a quanto già indicato nella "*Parte Generale*" del Modello, le principali informazioni, dati e notizie elencati all'interno del documento "Flussi Informativi".

In ogni caso all'Organismo di Vigilanza sono conferiti tutti i poteri per richiedere in ogni momento qualsiasi informazione, dato, documento, notizia ai Destinatari del Modello organizzativo.

I Destinatari del Modello organizzativo dovranno fornire senza indugio quanto richiesto all'Organismo di Vigilanza.

Resta altresì fermo il principio che ogni informazione o notizia che ai sensi del Modello organizzativo possa considerarsi rilevante dovrà essere trasmessa senza indugio all'Organismo di Vigilanza.

## 4 PROTOCOLLI GENERALI

Nell'espletamento delle attività a rischio è espressamente fatto obbligo ai Destinatari di collaborare e agire in accordo ai comportamenti generali, definiti all'interno del successivo paragrafo 4.1. e ai comportamenti specifici definiti all'interno del successivo paragrafo 5, oltre che di trasmettere i Flussi Informativi all'Organismo di Vigilanza.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dalla presente Parte Speciale, i Destinatari sono tenuti a osservare i principi contenuti nel Codice Etico e Comportamentale e le Procedure della società.

### ***4.1 Comportamenti espressamente richiesti***

L'informazione e comunicazione amministrativo-contabile della Società (progetto e redazione del bilancio, elaborazione di informazioni contabili, finanziarie e sul patrimonio), anche in occasione di operazioni straordinarie, devono essere svolte nel rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare vigente.

Lo svolgimento delle attività di informazione e comunicazione amministrativo-contabili e la redazione del bilancio sono riservate alle funzioni e ai soggetti formalmente preposti e autorizzati, per i quali vige l'obbligo di rispettare e dare attuazione agli eventuali Regolamenti e alle Procedure oltre che di raccogliere e conservare la documentazione utile ai fini probatori.

I responsabili delle funzioni che svolgono o partecipano ad una o più Attività sensibili devono fornire ai propri collaboratori adeguate direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nella gestione amministrativo-contabile, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della normativa esterna e interna e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato.

### ***4.2 Comportamenti espressamente vietati***

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non onesta o non rispettosa della legge.

## 5 PROTOCOLLI SPECIFICI

### **PROCESSO INDIRIZZO, GOVERNO E CONTROLLO**

attività caratteristiche valutate come Attività sensibili alla commissione dei reati:

**– Rapporto con Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, Società Revisione, Audit di Fondazione**  
(verifiche periodiche e richiesta documentazione)

fattispecie esemplificativa di inadempimento che potrebbe dare luogo alla commissione dei reati:

- *consegna di informazioni e dati alterati o non veritieri ovvero omissione di dati e informazioni rilevanti al fine di ostacolare lo svolgimento dell'attività di controllo;*
- *occultamento di fatti significativi e di documentazione a elevato impatto nell'attività di controllo;*
- *mancata o non tempestiva consegna delle informazioni e della documentazione richiesta.*

Entità organizzative prevalentemente coinvolte:

*Consiglio di Amministrazione, Presidente, Amministratore Delegato e Direttore Generale, qualora nominati, Area Amministrazione e Controllo di gestione, Area Infrastrutture e Sistemi informativi e tutte le altre eventuali aree/uffici coinvolti nelle verifiche periodiche svolte dal Collegio Sindacale e altre funzioni di controllo.*

<b>PROCESSO di INDIRIZZO, GOVERNO E CONTROLLO</b>	
<b>Protocolli</b>	<b>Descrizione</b>
<i>Codice Etico e Comportamentale</i>	<i>Art. 9 Comunicazione interna ed esterna, Art. 16 Tracciabilità delle Attività Economiche, Art.29 Amministrazione, Art.30 Tesoreria</i>
<i>Comportamenti Richiesti</i>	<p><i>È fatto obbligo di fornire la più ampia, completa e trasparente collaborazione con gli organi e le funzioni di controllo, evadendone tempestivamente e in maniera accurata le richieste.</i></p> <p><i>È fatto obbligo di favorire l'esercizio delle attività di controllo e fornire informazioni veritiere e corrette in materia di adempimenti amministrativi, fiscali e contributivi.</i></p> <p><i>È fatto obbligo di effettuare con la dovuta tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti degli organi e soggetti preposti al controllo (Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, Società di Revisione, Audit di Fondazione etc).</i></p> <p><i>È fatto obbligo di conservare e mantenere evidenza delle richieste, della consegna di dati, informazioni e documenti al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza e ad altri soggetti preposti al controllo.</i></p> <p><i>È fatto obbligo di attestare (representation letter) di avere fornito tutti i dati e le informazioni rilevanti e che tali informazioni sono veritiere e corrette.</i></p> <p><i>È fatto obbligo di fornire con la dovuta tempestività, correttezza, buona fede tutta la documentazione prevista per le forme di pubblicità tramite il Registro delle Imprese.</i></p>
<i>Comportamenti Vietati</i>	<p><i>È fatto divieto di impedire ogni forma di controllo sugli adempimenti amministrativi, fiscali, contributivi da parte dei soggetti preposti per mancata archiviazione e conservazione della documentazione.</i></p> <p><i>È fatto divieto di comunicare informazioni non veritiere o incomplete a fronte di richieste di informazioni da parte dei soggetti preposti al controllo e alla vigilanza della Società.</i></p> <p><i>È fatto divieto di interporre ostacoli all'esercizio delle funzioni di controllo esercitate dagli organi e soggetti preposti (Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, Società di Revisione, Audit di Fondazione etc).</i></p> <p><i>È vietato omettere o falsificare informazioni nella consegna di documentazione relativa a atti della Società.</i></p> <p><i>È fatto divieto di comunicare informazioni non veritiere o incomplete al Registro delle Imprese.</i></p>
<i>Processi e Procedure</i>	<p><i>Procedura Segreteria Organi</i></p> <p><i>Procedura Gestione della Normativa interna e della Documentazione</i></p>
<i>Flussi Informativi</i>	<i>Flussi Informativi (documento di supporto)</i>



## **PROCESSO di GESTIONE ECONOMICO E FINANZIARIA**

attività caratteristiche valutate come Attività sensibili alla commissione dei reati:

- **Registrazioni Contabili**
- **Redazione del Bilancio di Esercizio**
- **Tenuta del Libro Giornale**
- **Tenuta del Libro Inventari**
- **Tenuta del libro delle adunanze e deliberazioni dell'Assemblea, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale**
- **Rapporti con le Autorità e altri Enti** (*Autorità Giudiziaria, Amministrazioni finanziarie, etc.*)

fattispecie esemplificativa di inadempimento che potrebbe dare luogo alla commissione dei reati:

- *registrazioni contabili di fatti materiali non rispondenti al vero;*
- *omissione di registrazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società la cui comunicazione è imposta dalla legge in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari, cagionando un danno patrimoniale;*
- *valutazioni e stime soggettive di poste di bilancio o non rispondenti al vero;*
- *esposizione nei bilanci di fatti non rispondenti al vero o omissione di informazioni significative;*
- *non corretta tenuta dei libri, dei registri obbligatori e non ordinata archiviazione della documentazione amministrativa e contabile;*
- *ripartizione, destinazione dei proventi non distribuibili o destinati a riserva, violando le disposizioni di legge ed effettuando riduzioni del Patrimonio della Società;*
- *comunicazione previste dalla legge e dirette al pubblico di fatti materiali non rispondenti al vero, o occultamento con mezzi fraudolenti a fronte di richieste di dati o informazioni;*
- *ostacolo alle funzioni di vigilanza esponendo fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria.*

Entità organizzative prevalentemente coinvolte:

*Consiglio di Amministrazione, Presidente, Amministratore Delegato e Direttore Generale, qualora nominati, Area Amministrazione e Controllo di gestione, Area Infrastrutture e Sistemi informativi e tutte le eventuali altre aree/uffici coinvolti nella gestione economico e finanziaria della società.*

<b>PROCESSO di GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA</b>	
<b>Protocolli</b>	<b>Descrizione</b>
<i>Codice Etico e Comportamentale</i>	Art. 9 Comunicazione interna ed esterna, Art. 16 Tracciabilità delle Attività Economiche, Art. 25 Patrimonio, Art.29 Amministrazione, Art.30 Tesoreria
<i>Comportamenti Richiesti</i>	<p><i>E' fatto obbligo che le scritture contabili siano gestite solo da parte di soggetti chiaramente identificati.</i></p> <p><i>È fatto obbligo di fare riferimento ai criteri di contabilizzazione e di valutazione e ai principi desumibili dagli artt. da 2421 a 2435bis c.c., in quanto applicabili, e dai principi contabili nazionali definiti dall'Organismo Italiano di Contabilità.</i></p> <p><i>È fatto obbligo di fornire nei prospetti dell'informativa amministrativo – contabile (elaborazione del progetto di bilancio e dell'informativa contabile) una rappresentazione trasparente, veritiera e corretta della gestione.</i></p> <p><i>È fatto obbligo di rappresentare in modo trasparente, veritiero e corretto le operazioni tra la Società e l'Ente controllante.</i></p> <p><i>È fatto obbligo ai soggetti preposti, ove specificamente richiesti, di illustrare il progetto di bilancio in sede di riunione con il Collegio Sindacale, la Società di revisione e l'Organismo di Vigilanza prima della sottoposizione dello stesso all'Assemblea per l'approvazione.</i></p> <p><i>È fatto obbligo di dare adeguata giustificazione, documentazione e archiviazione di eventuali modifiche apportate al progetto di bilancio.</i></p> <p><i>È fatto obbligo di rispettare le disposizioni di legge e regolamentari nell'effettuare operazioni a tutela del patrimonio dell'a Società.</i></p>
<i>Comportamenti Vietati</i>	<p><i>È fatto divieto di registrare impropriamente i dati contabili; alterare le informazioni contabili fornendo una rappresentazione non veritiera, né corretta, della gestione, anche in occasione di operazioni straordinarie.</i></p> <p><i>È fatto divieto di effettuare operazioni sul patrimonio (utilizzo e destinazione di riserve, compensazioni, etc.) senza la preventiva autorizzazione e in violazione delle disposizioni di legge e regolamentari.</i></p>
<i>Processi e Procedure</i>	<p><i>Procedura Acquisto di Beni e Servizi</i></p> <p><i>Procedura Gestione Incarichi da Fondazione</i></p> <p><i>Procedura Gestione Rapporti con Clienti</i></p> <p><i>Procedura Amministrazione del Personale</i></p> <p><i>Procedura Gestione e Sviluppo del Personale</i></p> <p><i>Procedura Banche, Carte e Cassa Contanti</i></p> <p><i>Procedura Adempimenti Amministrativi e Fiscali</i></p>
<i>Flussi Informativi</i>	<i>Flussi Informativi (documento di supporto)</i>