



PROCEDURA PER LA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI

REV	Descrizione e commento	Data
1	Formulazione della procedura Corporate	07.10.2025

SOMMARIO

Sommario	2
Scopo e campo di applicazione	3
Reati societari rilevanti	3
Principi generali di comportamento	3
Attività da presidiare	4
Presidi di Controllo	4
Ruolo dell'OdV e flussi informativi	5
Sanzioni	5

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

L'obiettivo di questa procedura è prevenire comportamenti che possano integrare reati societari (es. false comunicazioni sociali, indebita restituzione dei conferimenti, falsa rappresentazione patrimoniale; recente integrazione: "false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare") così come previsti dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche. Garantire correttezza, trasparenza e affidabilità nella gestione delle attività societarie e nella comunicazione interna ed esterna dell'azienda.

La procedura si applica a:

- Organi sociali: amministratori, sindaci, revisori.
- Dirigenti, quadri e dipendenti con responsabilità su funzioni amministrative, contabili, finanziarie, di bilancio, controllo interno.
- Collaboratori esterni, consulenti, soggetti terzi che operano per conto dell'azienda con attività che impattano sulle materie societarie o sulla rappresentazione contabile.

REATI SOCIETARI RILEVANTI

Fra le fattispecie di reato societario da presidiare:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- Falso in bilancio, o omissione e alterazione di dati rilevanti nel bilancio o nei documenti che lo precedono o lo accompagnano.
- Indebita restituzione dei conferimenti.
- Falso patrimonio netto.
- False dichiarazioni nell'ambito di operazioni societarie (fusione, scissione, trasformazione) - incluso il nuovo reato/illecito "false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare" introdotto dal D.Lgs. 19/2023.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

- Onestà, correttezza, veridicità delle comunicazioni interne ed esterne.
- Massima trasparenza nei processi contabili e decisionali aziendali.

- Separazione dei ruoli (chi prepara, chi verifica, chi approva).
- Coerenza rispetto alle normative societarie, contabili, civilistiche.
- Verificabilità e documentazione completa delle informazioni.

ATTIVITÀ DA PRESIDIARE

Identificare le attività nelle quali i rischi si manifestano maggiormente; fra queste:

- Redazione del bilancio annuale, semestrale e altri rendiconti contabili.
- Predisposizione delle dichiarazioni societarie (es. fusioni, scissioni, trasformazioni).
- Operazioni straordinarie (acquisizioni, cessioni, conferimenti, operazioni infra-gruppo).
- Nomine societarie, deleghe/poteri di firma.
- Comunicazioni verso il mercato, verso soci, revisori, autorità di vigilanza.
- Gestione delle risorse finanziarie legate al patrimonio netto, conferimenti, riserve.

PRESIDI DI CONTROLLO

Fase/Attività	Presidi/Controlli
Nomine, Deleghe e procure	Mappatura chiara delle procure, limiti di firma, approvazione formale delle deleghe da Organo competente, registro delle deleghe aggiornato.
Redazioni del Bilancio e Rendiconti	Formazione di un team responsabile; predisposizione di bozze; verifica indipendente (revisione interna o tramite revisore esterno); controllo delle scritture contabili; riconciliazioni; verifica dei criteri di valutazione usati (criteri coerenti, conformi a principi contabili).
Operazioni straordinarie	Analisi giuridica e contabile preventiva; coinvolgimento del Collegio Sindacale / revisore; dossier documentale completo.
Comunicazioni esterne / rapporti con autorità	Formalizzazione dei processi di comunicazione; approvazione preventiva delle informazioni che hanno impatto societario o patrimoniale; conservazione di documenti e corrispondenze; autorizzazione delle dichiarazioni pubbliche da parte delle funzioni legali / direzione.

RUOLO DELL'ODV E FLUSSI INFORMATIVI

- Comunicazione all'Organismo di Vigilanza (OdV) di tutte le operazioni societarie straordinarie, operazioni che possono impattare significativamente il bilancio, o comunicazioni legislative nuove che riguardano i reati societari.
- Report semestrale / annuale da parte dell'Ufficio Amministrativo / finanza al CdA e all'OdV su attività sensibili.
- Segnalazione immediata di anomalie o sospetti (ad esempio: discrepanze nelle scritture, omissione di dati rilevanti, pressioni per alterare il bilancio).

SANZIONI

- Violazioni della procedura comportano responsabilità disciplinare interna (dipendenti, dirigenti).
- Per collaboratori esterni / consulenti, applicazione delle sanzioni contrattuali previste.
- In caso di commissione di reato, applicazione delle misure previste dal Modello 231.