




***Società soggetta a Controllo e Coordinamento da Parte dell'Ente
Provincia di Caserta***

Sede Legale ed Uffici Amministrativi: 81100 Caserta, Via Lamberti n. 29

Tel. 0823/21.03.90 - Fax.0823/21.29.87 - www.terradilavorospa.com – Email: info@tldspla.it - PEC: tdl@pec.it


Tel. 0823/15.03.996 – Fax: 0823/15.03.991 – Email: controlloimpianti@tldspla.it – PEC: controlloimpiantitldspla@pec.it

PROTOCOLLO PREVENZIONE REATI SOCIETARI EX D. LGS.231/2001

	<p>Protocollo Prevenzione Reati Societari</p>	<p>Aggiornamento 11-2023</p>
---	--	------------------------------

Sommario

1	SINTESI E SCOPO.....	3
2	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
3	DEFINIZIONI.....	3
4	REPONSABILITA'	4
5	CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI DI COMMISSIONE DEL REATO	5
6	MODALITA' OPERATIVE	5
	6.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	5
	6.2 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI SOCIETARI	7
	6.3 PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	7
	6.4 CONTROLLO OPERATIVO.....	9
7	FLUSSO INFORMATIVO ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	10

	<p align="center">Protocollo Prevenzione Reati Societari</p>	<p align="right">Aggiornamento 11-2023</p>
---	---	--

1 SINTESI E SCOPO

Il presente protocollo disciplina gli aspetti inerenti la gestione ed il controllo delle attività relative ai reati societari previsti dall'art. 25 Ter del D.l.gs 231/2001. Inoltre, in osservanza del Dlgs n.231 dell'8 giugno 2001 e norme collegate in tema di responsabilità amministrativa degli enti, la presente procedura costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società Terra di lavoro S.p.A (nel seguito anche solo "TL").

La procedura assolve, fra le diverse finalità, il compito di agevolare il monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza e di prevenire i seguenti reati:

- ✓ Art. 2621 del codice civile (False comunicazioni sociali)
- ✓ Art. 2621 Bis del codice civile (False comunicazioni sociali, Fatti di lieve entità);
- ✓ Art. 2625 del codice civile (Impedito controllo);
- ✓ Art. 2626 del codice civile (Indebita restituzione dei conferimenti);
- ✓ Art. 2629 del codice civile (Operazioni in pregiudizio dei creditori);
- ✓ Art. 2635 del Codice Civile (Delitto di corruzione tra privati);
- ✓ Art. 2638 del codice civile (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza).

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica alle attività di contabilizzazione e di redazione del bilancio di esercizio effettuate dalla Società Terra di lavoro SpA.

3 DEFINIZIONI

CDA: Consiglio di Amministrazione;

DA: Direttore Amministrativo;

DT: Direttore Tecnico;

Bilancio di esercizio: Rilevazione sistematica, quantitativa e consuntiva che riporta la posizione finanziaria di un'azienda e la composizione quali-quantitativa del reddito netto dell'esercizio. È costituito di tre documenti principali: il conto economico, lo stato patrimoniale e la nota integrativa.

Relazione sulla Gestione: relazione dell'Organo Amministrativo (contenuto minimo richiesto dall'art. 2428 del C.C.) sulla situazione della società e sull'andamento della gestione, nel suo complesso.

	Protocollo Prevenzione Reati Societari	Aggiornamento 11-2023
---	---	-----------------------

5 CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI DI COMMISSIONE DEL REATO


La sottostante tabella riporta l'esito della classificazione del rischio di commissione del reato descritta nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per i soggetti responsabili indicati nel paragrafo precedente

Classificazione del rischio	Molto Basso	Basso	Medio	Alto	Molto Alto
Reati					
Art. 2621 del codice civile (False comunicazioni sociali) Art. 2621 del codice civile (False comunicazioni sociali, Fatti di lieve entità)		X			
Art. 2625 del codice civile (Impedito controllo)			X		
Art. 2626 del codice civile (Indebita restituzione dei conferimenti)	X				
Art. 2629 del codice civile (Operazioni in pregiudizio dei creditori)			X		
Art. 2635 del Codice Civile (Delitto di corruzione tra privati)			X		
Art. 2638 del codice civile (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza)			X		

6 MODALITA' OPERATIVE

6.1 Principi generali di comportamento

Uno dei presupposti del Modello al fine della prevenzione dei reati previsti dalla presente procedura è dato dal rispetto di alcuni principi e nella tenuta di determinati comportamenti, da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società.


	<p align="center">Protocollo Prevenzione Reati Societari</p>	<p align="right">Aggiornamento 11-2023</p>
---	---	--

In particolare:

- ✚ È vietato attuare, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 ter del Decreto;
- ✚ È vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- ✚ È obbligatorio tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- ✚ È obbligatorio tenere comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, al fine di garantire la tutela del patrimonio degli investitori, nonché l'efficienza e la trasparenza del mercato dei capitali, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire agli investitori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e sulla evoluzione della sua attività;
- ✚ È obbligatorio osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e di 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;
- ✚ È obbligatorio assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;

Infine, è fatto divieto di:

- ✚ Rappresentare o trasmettere, per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- ✚ Omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- ✚ Restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ✚ Ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- ✚ Acquistare o sottoscrivere azioni della società o di società controllate, fuori dei casi previsti dalla legge, con lesione dell'integrità del capitale sociale;

	<p align="center">Protocollo Prevenzione Reati Societari</p>	<p align="right">Aggiornamento 11-2023</p>
---	---	--

- ✚ Effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- ✚ Procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni o quote DT un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di società o di aumento del capitale sociale;
- ✚ Distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;
- ✚ Porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che, comunque, costituiscano ostacolo allo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte dei soggetti a ciò deputati.

6.2 Attività Sensibili nell'ambito dei Reati Societari

Attraverso un'attività di mappatura delle aree a rischio e di controllo, che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati societari previsti dall'art. 25-ter del Decreto:

- a. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio;
- b. Gestione dei rapporti con i soci, il collegio sindacale e la società di revisione;
- c. Gestione rapporti con Enti Pubblici che svolgono attività regolatorie e di vigilanza.


L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

6.3 Protocolli di prevenzione

In relazione alle attività sensibili individuate e per ciascuna di esse sono determinati protocolli di prevenzione riconducibili al Piano Anticorruzione.

a. Tenuta della contabilità e redazione del bilancio di esercizio.

Tutte le operazioni di formazione del bilancio e degli altri documenti sono condotte attenendosi ai Principi Contabili per la chiusura del Bilancio.

	<p align="center">Protocollo Prevenzione Reati Societari</p>	<p align="right">Aggiornamento 11-2023</p>
---	---	--

b. Gestione dei rapporti con i soci, il collegio sindacale, il revisore legale dei conti e la società di revisione

Per le operazioni riguardanti la gestione dei rapporti con i soci, il collegio sindacale, il revisore legale dei conti, si osservano le seguenti prescrizioni:

- ✚ Il Direttore Amministrativo raccoglie ed elabora le informazioni richieste e le trasmette al collegio sindacale, al revisore legale dei conti e alla società di revisione, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- ✚ Le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal collegio sindacale, dal revisore legale dei conti e dalla società di revisione vanno acquisite al protocollo generale societario e sono istruite e documentate DT il relativo formale riscontro a cura del Responsabile del Servizio Competente;
- ✚ Tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea del consiglio d'amministrazione o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il collegio sindacale, il revisore legale dei conti debba esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione.
- ✚ Sia garantito al Socio, al Revisore Legale dei Conti e al collegio sindacale il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico.


La presente procedura ha l'obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità operative, i principi di controllo e di comportamento cui TL S.p.A. deve attenersi nella gestione dei rapporti con gli Organi di Controllo, quali la Società di Revisione, Revisore Legale dei Conti ed il Collegio Sindacale, in occasione delle attività di verifica e controllo svolte da tali Organi, in ottemperanza alle prescrizioni di legge.

Ai sensi del D.l.gs 231/2001, il processo in oggetto potrebbe presentare potenzialmente occasioni per la commissione del reato di impedito controllo, ai sensi dell'art. 2625 del codice civile.

c. Gestione dei rapporti con la P.A. in occasione di adempimenti in materia fiscale e tributaria e in casi di ispezioni, verifiche ed accertamenti relativi agli adempimenti stessi.

Le attività di gestione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni in genere, essendo TL S.p.A. soggetta ad un controllo da parte della stessa, può esporla a situazioni in cui i soggetti sottoposti all'ispezione possano avviare processi corruttivi al fine di pregiudicare l'indipendenza di giudizio da parte degli organismi di vigilanza.

Le attività specifiche relative agli adempimenti in materia fiscale possono essere racchiuse nel seguente elenco:

	<p align="center">Protocollo Prevenzione Reati Societari</p>	<p align="right">Aggiornamento 11-2023</p>
---	---	--

1. Attività di supporto agli organi di controllo fiscali durante la verifica presso l'organizzazione
2. Produzione di documenti, atti, fatture, bilanci, ricevute fiscali, delibere, modelli dell'Organizzazione in risposta alle richieste dell'organo di controllo.

La gestione degli adempimenti fiscali e tributari è curata dal Direttore Amministrativo che sulla base della normativa di settore, si occupa della gestione delle attività relative alla predisposizione delle dichiarazioni/comunicazioni necessarie.

In particolare, verifica la completezza e la correttezza di quanto predisposto e sottopone i documenti alla firma dell'Organo Amministrativo, o provvede a sottoscriverli direttamente ove già autorizzato in base al sistema di procure/deleghe in vigore presso la Società.


A seguito dell'avvenuta trasmissione all'Ente Pubblico competente, il Responsabile Amministrazione archivia copia della dichiarazione/comunicazione trasmessa assieme alla documentazione di supporto o mediante richiamo alla stessa e ne riferisce all'Organo Amministrativo.

6.4 Controllo operativo

Il controllo operativo degli aspetti relativi ai reati societari è specificato nelle procedure di sistema e nel presente protocollo.

Il Collegio Sindacale vigila (con atti di ispezione e controllo) sull'osservanza della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione.

Il Revisore Legale dei Conti ha una funzione di controllo contabile ed economico della TL S.p.A. In particolare, il Revisore Legale dei Conti verifica la correttezza delle procedure amministrative e la loro applicazione, la correttezza delle registrazioni contabili, la correttezza e la rispondenza del bilancio alle norme di legge, l'applicazione dei Principi Contabili Nazionali o Internazionali.

	Protocollo Prevenzione Reati Societari	Aggiornamento 11-2023
---	---	-----------------------

7 Flusso informativo all'Organismo di Vigilanza

Da	Oggetto	Periodicità
CdA/ DA	Copia dei verbali di controllo rilasciati dalle Autorità competenti o nota redatta del Direttore/Dirigente Responsabile in caso di mancata redazione del verbale da parte dell'autorità (GDF, Agenzie DT le entrate, etc.)	Al verificarsi dell'evento o annualmente anche in assenza di eventi
CdA / DA	Copia del Bilancio di Esercizio Approvato	Annuale
Revisione Legale dei Conti	Relazione annuale del Revisore Legale dei Conti	Annuale