



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Dlgs 231/2001

PARTE SPECIALE G

REATI TRIBUTARI

Adottato dal Consiglio di Amministrazione del 04/11/2022

INDICE

1.	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE G	3
2.	I REATI TRIBUTARI	3
3.	PROCESSI SENSIBILI	6
4.	PRINCIPI DI RIFERIMENTO GENERALI RELATIVI AI REATI TRIBUTARI	7
4.1.	Il sistema organizzativo in generale	7
4.2.	Il Sistema di Deleghe e Procure	7
4.3.	Controlli preventivi	8
5.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI ALLA NORMATIVA SUI REATI TRIBUTARI ...	8
6.	PROTOCOLLI E SISTEMA DI CONTROLLO	10
6.1	Gestione del Bilancio, della Contabilità e della fiscalità aziendale.....	10
6.2	Gestione rapporti con collegio sindacale e società di revisione	11
6.3	Gestione dei flussi monetari e finanziari.....	11
6.4	Approvvigionamento di beni, servizi e lavori.....	11
6.5	Rimborsi spese e Costi del personale.....	12
6.6	Gestione delle donazioni e delle sponsorizzazioni	13
6.7	Gestione delle operazioni infragruppo.....	13
7.	I CONTROLLI DELL'O.d.V.	14

1. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE G

La presente Parte Speciale riguarda i comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti, dipendenti di Strada Dei Parchi S.p.A. e loro collaboratori, nonché dai suoi consulenti, partner e subappaltatori, coinvolti nei processi sensibili.

L'obiettivo della Parte Speciale n. G è che tutti i destinatari, come sopra individuati, tengano comportamenti conformi con la normativa tributaria (con specifico riferimento alla disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto) e quindi idonei a prevenire la commissione dei reati previsti dall'art. 25 *quinquiesdecies* del D.Lgs. 231/01.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- # fornire le regole di comportamento e le direttive per le procedure che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e i partners di Strada Dei Parchi S.p.A. sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- # fornire all'O.d.V. ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali di supporto al medesimo, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2. I REATI TRIBUTARI

L'intervento normativo si innesta nel contesto di una costante estensione della responsabilità amministrativa da reato dell'ente, determinata anche da un intervento europeo in tal senso (la direttiva UE 2017/1371) e da un clima politico, in materia penale, estremamente rigorista nei confronti dei reati dei c.d. "grandi evasori".

La riforma dei reati tributari introdotta con la L. 19 dicembre 2019, n. 157, di conversione del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 (c.d. "**Decreto Fiscale**"), a cui ha fatto seguito il decreto legislativo n. 75/2020 di attuazione della direttiva UE 2017/1371 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'unione europea mediante il diritto penale, ha inserito nell'ambito del D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 *quinquiesdecies*, del quale si riporta preliminarmente il testo, completo delle sanzioni applicabili all'Ente.

Art. 25-quinquiesdecies D.lgs. 231/2001:

"1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;*
- b) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;*
- c) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;*
- d) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;*
- e) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;*
- f) per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo 10, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;*
- g) per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.*

2. Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

3. Nei casi previsti dai commi 1 e 2, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

Si riportano qui di seguito i reati contemplati dal citato articolo:

- # Art. 2, c.1 e 2-bis del D.Lgs. 74/2000 "**Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**": costituisce reato, la condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indichi in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi. 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 finanziaria¹. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.
- # Art. 3 del D.Lgs. 74/2000, "**Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici**": è penalmente rilevante, la condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compia operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero si avvalga di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, ovvero indichi 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 euro trentamila; 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 euro un milione cinquecentomila, 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 euro trentamila.

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.

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.

- # Art. 8 del D.Lgs. 74/2000, "**Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**": È 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.

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.

¹ Cassazione penale, sez. III, sentenza 27 giugno 2019, n. 28158

2-bis. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

- ✦ Art. 10 del D.Lgs. 74/2000, "**Occultamento o distruzione di documenti contabili**": è punita la condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulti o distrugga 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 affari²;
- ✦ Art. 11 del D.Lgs. 74/2000, "**Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte**": costituisce reato la condotta di chi, 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 euro cinquantamila, alieni simulatamente o compia altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Inoltre, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indichi 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.³

a) Gli elementi costitutivi della responsabilità dell'ente

La responsabilità dell'ente, anche per le nuove fattispecie introdotte all'articolo 25 *quinquiesdecies*, richiede il perfezionamento dei consueti elementi costitutivi della fattispecie da cui scaturisce. Dunque, oltre alla consumazione di uno dei reati menzionati dalla disposizione in esame, è necessario che lo stesso sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo da uno dei soggetti qualificati indicati nell'articolo 5 del D.lgs 231/2001.

Il reato-presupposto deve essere perfetto in tutte le sue componenti, sia oggettive, che soggettive. E, in particolare, è necessario che venga provato il nesso eziologico tra l'evento (dichiarazioni fraudolente, emissione di fatture per operazioni inesistenti, occultamento di documenti contabili, sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte) e la colpevole violazione di una delle discipline speciali richiamate dall'articolo 25 *quinquiesdecies*.

Relativamente all'elemento psicologico, con particolare riguardo ai reati tributari rilevanti ai fini del D.L.gs 231/2001, esso si rinviene nel dolo specifico, che si realizza quando il soggetto agente, oltre a volere l'integrazione del fatto tipico previsto dalla norma incriminatrice, agisca per un fine ulteriore (nella specie, il fine di evadere le imposte o di sottrarsi al pagamento delle stesse).

Si ricorda che l'adozione del Modello permette alla società di evitare sanzioni di natura pecuniaria e/o interdittiva, nonché agli amministratori di scongiurare possibili azioni di responsabilità, che potrebbero essere esercitate nei loro confronti in caso di mancata adozione.

L'adozione del Modello esprime, infatti, la volontà degli organi apicali della società di prevenire le pratiche illecite adottate a propria insaputa ovvero tollerate, se poste in essere da terzi, e contrastare efficacemente le condotte tendenti a far conseguire alla società profitti illeciti di natura fiscale.

² Cassazione penale, sez. III, sent. 25 settembre 2019, n. 39322. - Cassazione penale, sez. III, sent. 20 aprile 2017 n. 18927.

³ Cassazione penale, sez. III, sentenza 10 settembre 2019, n. 37469 - Cassazione penale, sez. III, sentenza 21 gennaio 2019 n. 2569 - Cassazione penale, sez. III, sentenza 17 ottobre 2017 n. 47827

Strada Dei Parchi S.p.A. ha assunto l'impegno, nell'adozione e/o revisione delle procedure aziendale, di contemplare anche la normativa tributaria tutta, con specifico riferimento alla disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto.

b) Le sanzioni previste

L'art. 25 *quinquiesdecies* del D.lgs. 231/2001 indica i reati tributari – e le relative sanzioni – che, se commessi per interesse o vantaggio dell'ente, possono determinare la responsabilità amministrativa. Nello specifico, si prevede:

- # per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'art. 2, comma 1, del D.lgs. 74/2000, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- # per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'art. 2, comma 2-bis, del D.lgs. 74/2000, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- # per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici previsto dall'art. 3, del D.lgs. 74/2000, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- # per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'art. 8, del D.lgs. 74/2000, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- # per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'art. 8, comma 2-bis, del D.lgs. 74/2000, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- # per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili previsto dall'art. 10, del D.lgs. 74/2000, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- # per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte previsto dall'art. 11, del D.lgs. 74/2000, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

In caso di profitto di rilevante entità la sanzione pecuniaria subisce un aumento di un terzo.

Sono inoltre applicabili le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, D.lgs. 231/2001, lettere c) (divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), lettera d) (esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi) e lettera e) (divieto di pubblicizzare beni o servizi).

Inoltre, nei confronti dell'ente è sempre disposta, in caso di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato e, laddove non sia possibile, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

3. PROCESSI SENSIBILI

Qui di seguito vengono riportate le Attività Sensibili individuate con riguardo al rischio di commissione dei reati tributari:

- # Gestione del bilancio, della contabilità e della fiscalità aziendale
- # Gestione rapporti con collegio sindacale e società di revisione
- # Gestione dei flussi monetari e finanziari
- # Approvvigionamento di beni, servizi e lavori
- # Rimborsi spese, Benefits e Costi del personale
- # Gestione delle donazioni e delle sponsorizzazioni
- # Gestione delle operazioni infragruppo

Le funzioni aziendali maggiormente interessate dai processi di cui sopra sono:

- # Presidente e Consiglieri di Amministrazione
- # Amministratore Delegato
- # Direzione Legale e Rapporti Concessori
- # Direzione Personale
- # Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo
- # Direzione Commerciale e Approvvigionamenti
- # Direzione Organizzazione e Sviluppo
- # Direzione Esercizio

4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO GENERALI RELATIVI AI REATI TRIBUTARI

4.1. Il sistema organizzativo in generale

Nell'espletamento di tutte le attività sensibili, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti di Strada dei Parchi S.p.A. e i loro collaboratori, nonché i consulenti nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte devono conoscere e rispettare, oltre alle regole di cui al presente Modello:

- # le procedure aziendali e la documentazione organizzativa interna della società;
- # i principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
- # le norme inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario, di *reporting* della società;
- # in generale, la normativa di legge applicabile.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società persegue con continuità l'obiettivo di rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto riguarda l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

4.2. Il Sistema di Deleghe e Procure

Il sistema di deleghe e procure è caratterizzato da elementi di certezza ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e consente la gestione efficiente dell'attività aziendale di gestione e trasmissione dei dati fiscali e tributari.

Si intende per delega quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, mentre per procura il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- # ciascuna delega o procura deve definire in modo specifico ed inequivoco:
 - i poteri del delegato, precisandone l'ampiezza in concreto ed i limiti;
 - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- # al soggetto delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- # il soggetto delegato al trattamento dei dati tributari e alle relative comunicazioni verso l'esterno deve essere persona di provate capacità ed esperienza in materia;
- # il soggetto delegato al trattamento dei dati tributari e alle relative comunicazioni verso l'esterno deve essere abilitato all'accesso e all'utilizzo dei sistemi informatici aziendali e dei portali telematici dedicati delle autorità/agenzie governative di vigilanza e di controllo;

- # il soggetto delegato deve essere dotato di idonei poteri in merito al trattamento dei Rapporti con organi/autorità di vigilanza/di controllo;
- # il soggetto delegato deve essere dotato del potere di sospendere la comunicazione dei dati tributari verso l'esterno qualora si ravvisino situazioni incongruenti o in presenza di dati tributari errati, incompleti o inattendibili.

L'O.d.V. verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti o vi siano altre anomalie.

4.3. Controlli preventivi

È impegno costante della Società adottare e implementare protocolli, che:

- # determinino con chiarezza e completezza i dati che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alla funzione responsabile della redazione del bilancio e delle dichiarazioni tributarie e fiscali;
- # prevedano la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico) che consenta di tracciare i singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- # prevedano l'adozione di un manuale operativo contabile (o altro idoneo documento), nel quale vengano individuati compiti e responsabilità di ciascuna funzione, sia assicurata la separazione delle funzioni coinvolte, e venga previsto un sistema di controllo che garantisca, per quanto possibile, la correttezza e la veridicità delle informazioni e dei dati forniti e la certezza della provenienza degli stessi dal responsabile di ciascuna funzione;
- # prevedano la messa a disposizione di tutti i componenti del consiglio di amministrazione con congruo anticipo rispetto alla riunione programmata, della bozza di bilancio;
- # prevedano, su richiesta dell'O.d.V., una riunione (con stesura del relativo verbale) tra la società di revisione, il Collegio Sindacale, l'O.d.V. ed eventuale consulente esterno prima della seduta del CdA indetta per l'approvazione del bilancio;
- # stabiliscano l'obbligo di comunicazione sistematica all'O.d.V. (i) di qualsiasi incarico conferito, o che si intende conferire, a fiscalisti, revisori o società di revisione o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio (il conferimento di tale incarico dovrà essere autorizzato nel rispetto delle procure e dei livelli autorizzativi formalizzati/adottati dalla Società); (ii) delle valutazioni in ordine alla scelta di società di revisione o revisori;
- # predispongano, ove necessario, un programma di formazione di base rivolto a tutti i responsabili delle funzioni coinvolte nella gestione dei dati e redazione delle relative dichiarazioni fiscali e degli altri documenti equiparati, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili, ivi inclusi corsi di aggiornamento periodici;
- # istituiscano meccanismi idonei ad assicurare che comunicazioni verso l'esterno (autorità, agenzie governative, ecc.) vengano redatte con il contributo di tutte le funzioni interessate, al fine di assicurare per quanto possibile un risultato corretto e condiviso. Tali meccanismi potranno comprendere idonee scadenze, l'individuazione dei soggetti interessati, gli argomenti da trattare, i flussi informativi.

5. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI ALLA NORMATIVA SUI REATI TRIBUTARI

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli amministratori, dirigenti, dipendenti e loro collaboratori di Strada Dei Parchi S.p.A. - in via diretta - nonché dei

consulenti e partner - in forza di apposite clausole contrattuali - di:

- # porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle riportate all'art. 25 *quinqüesdecies* del D.Lgs. n. 231/2001;
- # porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo o favorirne la commissione;
- # violare i principi previsti nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale comporta, di conseguenza, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- 1) rispettare le norme di legge e le procedure aziendali in tutte le attività finalizzate all'emissione delle fatture ed alla relativa registrazione, alla tenuta della contabilità, alla registrazione della relativa movimentazione ed alla predisposizione dei bilanci, alla formazione e alla trasmissione delle dichiarazioni fiscali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla relativa situazione della società, tenendo un comportamento trasparente e collaborativo;
- 2) osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela della Società in termini di gestione della fiscalità e delle relative comunicazioni;
- 3) assicurare che tutto il processo di gestione della contabilità aziendale sia condotto in maniera trasparente e documentabile;
- 4) evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla società;
- 5) evitare di dare o promettere denaro o altra utilità agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione/ricezione dei documenti contabili societari, nonché alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti appena indicati, al fine di trarne vantaggio per la società a danno dell'altra parte;
- 6) effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto, in particolare, di:

- # rappresentare o trasmettere dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, per la redazione delle dichiarazioni fiscali e tributarie, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali e l'informativa societaria in genere;
- # omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione fiscale della società;
- # porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento delle attività di controllo da parte dei soci, del collegio sindacale, della società di revisione delle autorità fiscali;
- # pubblicare o divulgare notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento od ingannatorio, aventi ad oggetto la situazione economica, finanziaria, patrimoniale della società;
- # effettuare o promettere elargizioni in denaro a soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso Strada Dei Parchi S.p.A.;
- # elargire doni, beni od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di modico valore, a soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso Strada Dei Parchi S.p.A. In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, si devono offrire doni, beni od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad

eccezione di regali d'uso di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di Strada Dei Parchi S.p.A.. In tale eventualità, è necessario essere sempre autorizzati dalla posizione definita dalle procedure, provvedendo a documentare la circostanza in modo adeguato.

- # accordare, anche indirettamente, vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di assunzione) in favore di soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso Strada Dei Parchi S.p.A.;
- # effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore dei consulenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- # omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti dell'amministrazione finanziaria, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
- # porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

6. PROTOCOLLI E SISTEMA DI CONTROLLO

6.1 Gestione del Bilancio, della Contabilità e della fiscalità aziendale

La corretta gestione della contabilità generale e della tesoreria con riguardo alle poste di natura tributaria, richiede alla Società di dotarsi e tenere libri, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente le operazioni.

Per la migliore gestione di tale attività sensibile la Società ha implementato e/o sta implementando le seguenti misure:

- (i) assicurare che i destinatari tengano un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate all'emissione delle fatture ed alla relativa registrazione, alla tenuta della contabilità, alla registrazione della relativa movimentazione ed alla predisposizione dei bilanci;
- (ii) tracciabilità di tutte le operazioni eseguite e il regolare accurato mantenimento di registri e libri contabili;
- (iii) inserimento di tutte le poste fiscali a sistema, in maniera completa e accurata e predisposizione di documentazione di supporto, emessa in conformità con le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno;
- (iv) netta separazione di ruoli e responsabilità tra chi presiede alla rilevazione e registrazione contabile delle operazioni aziendali, chi procede al calcolo delle imposte e alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali e ai relativi pagamenti;
- (v) meccanismi di controllo che assicurino che ad ogni voce di costo/ricavo sia riconducibile una fattura o qualsivoglia altra documentazione che attesti l'esistenza della transazione;
- (vi) regolare tenuta e conservazione delle scritture contabili e della documentazione fiscale di cui è obbligatoria la conservazione;
- (vii) adozione di un trasparente, efficace ed efficiente sistema di archiviazione della documentazione contabile e fiscale;

- (viii) ove ci avvalga di un consulente terzo nella predisposizione ed invio delle dichiarazioni fiscali, sottoscrizione di apposito contratto nel quale sono inserite clausole circa l'accettazione da parte del consulente dei principi di cui al D.Lgs 231/2001, nonché delle previsioni del Modello e del Codice Etico, riservando alla Società la facoltà di risolvere il rapporto contrattuale, qualora il consulente violi tali norme o policy;
- (ix) verifica con un consulente fiscale terzo di qualsivoglia implicazione fiscale derivante dall'esecuzione di un'operazione avente carattere ordinario o straordinario, che comporti il trasferimento di beni della Società, soprattutto in presenza di un contenzioso tributario.

I destinatari del presente protocollo sono tenuti al rispetto delle seguenti procedure:

- Gestione della contabilità
- Chiusure contabili

6.2 Gestione rapporti con collegio sindacale e società di revisione

Per la migliore gestione di tale attività sensibile la Società ha implementato e/o sta implementando le seguenti misure:

- (i) assicurare che i destinatari tengano sempre un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, nei confronti del collegio sindacale e della società di revisione;
- (ii) formalizzazione di un'apposita procedura che disciplini tempi e modalità di riscontro alle richieste di informazioni e documenti da parte degli organi di controllo e che preveda l'obbligo per i soggetti responsabili dei rapporti con tali organi di verificare la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa.

6.3 Gestione dei flussi monetari e finanziari

Per la migliore gestione di tale attività sensibile la Società ha implementato e/o sta implementando le seguenti misure:

- (i) chiara segregazione dei ruoli tra i soggetti coinvolti nei processi di pagamento;
- (ii) nessun pagamento può essere effettuato in contanti, salvo quanto previsto nelle procedure per pagamenti irrisori. In ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nel rispetto di apposite procedure amministrative dedicate alla gestione dei flussi economici;
- (iii) tracciabilità e verificabilità di tutti i flussi economici e dei processi autorizzativi dei pagamenti, con adeguata archiviazione dei documenti di supporto;
- (iv) piena coincidenza tra i destinatari dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni.

I destinatari del presente protocollo sono tenuti al rispetto delle seguenti procedure:

- Gestione Cassa Societaria
- Gestione Contabile interna delle casse automatiche

6.4 Approvvigionamento di beni, servizi e lavori

Per la migliore gestione di tale attività sensibile la Società ha implementato e/o sta implementando le seguenti misure:

- (i) obbligo di formalizzazione e di autorizzazione da parte di un adeguato livello gerarchico della scelta della modalità di approvvigionamento e individuazione dei

soggetti responsabili di ogni singolo passaggio del relativo *iter*;

- (ii) tracciabilità del processo decisionale, tramite documentazione e archiviazione, di ogni attività del ciclo passivo; in particolare, ad ogni operazione connessa ad un acquisto/approvvigionamento di beni e servizi deve corrispondere la pianificazione di un budget (o nei casi espressamente previsti, di un extra-budget) e una richiesta di acquisto debitamente motivata e approvata, la formalizzazione dell'ordine/contratto, una documentazione attestante l'esistenza del fornitore;
- (iii) chiara segregazione dei ruoli tra chi formula la richiesta di acquisto, chi la autorizza ed esegue, chi effettua il pagamento, previa verifica del ricevimento del bene o del servizio;
- (iv) tutti gli acquisti di beni e servizi, prima della formalizzazione dei relativi contratti/ordini, vengono verificati da un soggetto terzo a garanzia della correttezza e della trasparenza della procedura;
- (v) un meccanismo di controllo della validità economica dell'operazione (controlli sul valore/prezzo dei beni/servizi in linea rispetto a quello normalmente praticato nel mercato di riferimento o alle eventuali tariffe professionali vigenti per la categoria di appartenenza del consulente) e della sua effettività;
- (vi) la contabilizzazione nelle scritture contabili e nei registri IVA delle sole fatture passive che hanno ricevuto il benestare alla registrazione e al loro pagamento da parte dell'unità richiedente, che attesta l'avvenuta, corretta e completa esecuzione dell'attività;
- (vii) verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori/partner commerciali e finanziari;
- (viii) inserimento in tutti i contratti di una clausola che impone alla controparte di rispettare i principi di cui al D. Lgs. 231/2001, nonché le previsioni del Modello e del Codice Etico, riservando alla Società la facoltà di risolvere il rapporto contrattuale, qualora la controparte violi tali norme o policy.

I destinatari del presente protocollo sono tenuti al rispetto delle seguenti procedure:

- Acquisizione di beni, prestazioni e servizi
- Modalità semplificata per l'acquisizione di beni e servizi
- Gestione anagrafica fornitori e fatture passive
- Gestione Acquisti in ambiente SAP
- Affidamento contratti pubblici di lavori

6.5 Rimborsi spese e Costi del personale

Per la migliore gestione di tale attività sensibile la Società ha implementato e/o sta implementando le seguenti misure:

- (i) chiara segregazione di funzioni tra il soggetto incaricato di autorizzare/verificare le spese di rappresentanza/trasferta e quello incaricato di effettuare la relativa attività di monitoraggio;
- (ii) controlli sulla congruità e appropriatezza delle spese di rappresentanza;
- (iii) corretta archiviazione di tutte le note spese e dei documenti giustificativi presentati, nonché dei pagamenti effettuati;
- (iv) obbligo per le spese effettuate dal personale nello svolgimento della propria attività di fornire sempre i relativi documenti giustificativi e la specifica dei nominativi che delle persone che ne hanno usufruito e le società che rappresentano.

- (v) Verifica dell'esistenza di eventuali conflitti d'interesse con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o altro in essere con i soggetti fisici/giuridici esterni (privati o pubblici) con cui il personale della Società dovesse intrattenere rapporti con riferimento all'attività sensibile in esame.

I destinatari del presente protocollo sono tenuti al rispetto delle seguenti procedure:

- Procedura utilizzo carte di credito
- Viaggi e Trasferte
- Gestione Cassa Societaria

6.6 Gestione delle donazioni e delle sponsorizzazioni

Per la migliore gestione di tale attività sensibile l'attività della Società si conforma ai seguenti principi di controllo:

- (i) Segregazione di funzioni tra chi effettua una proposta di donazione/sponsorizzazione, chi autorizza e chi effettua il pagamento;
- (ii) coerenza delle liberalità e delle sponsorizzazioni con il budget approvato;
- (iii) tracciabilità e verificabilità dell'iter di approvazione/attuazione delle liberalità (es. effettivo utilizzo delle donazioni rispetto all'iniziativa finanziata) e delle sponsorizzazioni e dei relativi mezzi di pagamento;
- (iv) linea di reporting verso l'O.d.V. avente ad oggetto le operazioni di donazione e di sponsorizzazione in corso e adottate;
- (v) inserimento in tutti i contratti e/o documenti a supporto di una elargizione liberale e/o di una sponsorizzazione di una clausola di rispetto delle previsioni del D.lgs 231/2001, del Modello e del Codice Etico, riservando alla Società la facoltà di risolvere il rapporto contrattuale, qualora la controparte violi tali norme o policy.

6.7 Gestione delle operazioni infragruppo

Per la migliore gestione di tale attività sensibile la Società ha implementato e/o sta implementando le seguenti misure:

- (i) formalizzazione in uno specifico contratto scritto dei termini e delle condizioni che regolano i rapporti tra le società, in cui vengono definiti compiti e oneri delle parti correlate;
- (ii) tracciabilità e verificabilità del processo decisionale, mediante la predisposizione e l'archiviazione della relativa documentazione di supporto;
- (iii) formalizzazione di un'apposita procedura avente ad oggetto l'esecuzione e la verifica delle prestazioni infragruppo;
- (iv) meccanismo di controllo della validità economica dell'operazione e della congruità dei prezzi dei beni/servizi in linea rispetto ai valori di mercato;
- (v) verifica dei pagamenti eseguiti o ricevuti a titolo di corrispettivo, che devono essere conformi alle vendite/servizi effettivamente resi/ricevuti, nonché alle pattuizioni contenute nel relativo contratto;
- (vi) inserimento nei contratti di una clausola che disciplini l'osservanza del D. Lgs. 231/2001, del Modello e del Codice Etico della società, con la previsione di apposite conseguenze in merito al mancato rispetto degli stessi;
- (vii) linea di reporting verso l'O.d.V. avente ad oggetto le prestazioni infragruppo.

I destinatari del presente protocollo sono tenuti al rispetto delle seguenti procedure:

- Affidamento contratti pubblici di lavori

- Acquisizione di beni, prestazioni e servizi
- Gestione acquisti in ambiente SAP

7. I CONTROLLI DELL'O.d.V.

Fermo restando il potere di attivarsi a seguito di segnalazioni ricevute, l'O.d.V. monitorerà periodicamente le procedure interne relative alle attività sensibili individuate, nonché l'efficacia dei protocolli interni attuati per la prevenzione dei reati tributari.