

## **PROTOCOLLO 4**

### **ANTIRICICLAGGIO**

-

## **RAPPORTI CON I FORNITORI E GESTIONE DEGLI ACQUISTI**

### INDICE:

1. OBIETTIVI
2. DESTINATARI
3. PROCESSI AZIENDALI COINVOLTI
4. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA
5. PROCEDURE DA APPLICARE
6. ATTIVITÀ DELL'ODV
7. DISPOSIZIONI FINALI

#### **1. Obiettivi**

Il presente protocollo intende prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato previste nei seguenti articoli del D.Lgs. 231/01 (a titolo riassuntivo, rimandandosi per l'analisi dettagliata nel "documento reati presupposto D.lgs. 231/2001" del presente MOG 231/2001):

- Art. 474 c.p. "Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi";
- Art. 25 ter D.Lgs. 231/01- "Reati societari" (corruzione tra privati ex art. 2635 e istigazione alla corruzione tra privati ex art. 2635 bis cc);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/01);

Il presente protocollo è altresì volto a prevenire il reato di cui all'art. 416 c.p. (associazione per delinquere), laddove finalizzato alla commissione dei reati di cui sopra.

#### **2. Destinatari (Aree a rischio)**

I processi aziendali sensibili di cui al Risk Assessment prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti:

- **Presidente del CdA**

- Amministratore/Membro del Cda
- Amministrazione
- Ufficio acquisti
- Responsabile Assicurazione Qualità;
- Fornitori

### **3. Processi aziendali sensibili (processi a rischio)**

Alla luce delle risultanze del Risk Assessment, i processi aziendali sensibili, con riferimento ai reati di cui al paragrafo 1, sono i seguenti:

- a) Selezione dei fornitori e gestione dei rapporti, gestione degli acquisti/ supporto alla selezione dei fornitori e gestione dei rapporti e alla gestione degli acquisti;
- b) Gestione dei rapporti con i Soggetti Terzi. Antiriciclaggio;
- c) Valutazione e aggiornamento Sistema Gestione Integrato

### **4. Documentazione integrativa**

Il presente protocollo richiama ed integra quanto già disciplinato nell'ambito della seguente documentazione:

- Codice Etico;
- Poteri, deleghe e procure;
- Sistema di Gestione Integrato (UNI EN ISO 9001:2015; UNI EN ISO 14001:2015; UNI EN ISO 45001:2018) – procedura n. 6 “valutazione e qualificazione fornitori”
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid 19 negli ambienti di lavoro del 14 Marzo 2020 e successive modifiche;
- documentazione interna prodotta e diffusa da Transmare Srl volta a disporre tutte le misure di prevenzione finalizzate al contrasto della diffusione del virus Covid 19

Altri protocolli del presente MOG cui si rinvia, per quanto di competenza, con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:

- Protocollo 1 (Gestione dei rapporti con l'ODV) per quanto attiene i flussi informativi verso l'ODV;
- Protocollo 2 (Gestione dei flussi finanziari) per quanto attiene alla gestione dei flussi finanziari verso i fornitori

### **5. Procedure da applicare**

#### **Premessa**

I delitti di cui all'art. 25 octies D.lgs 231/2001 sono accomunati dalla finalità di profitto perseguita da colui che commette il reato e contemplano, come presupposto, la circostanza per cui il denaro o le altre utilità su cui ricade l'attività materiale di chi agisce provenga da delitto non colposo.

Al di fuori dell'ipotesi dell'autoriciclaggio, inoltre, il delitto non colposo di cui sopra deve essere stato commesso da soggetto differente rispetto a chi serbi le condotte sanzionate sul denaro o sulle altre utilità e questi non deve neppure aver concorso ad alcun titolo nella commissione dell'illecito penale a monte.

Nel caso della ricettazione, integra detto reato l'attività di acquisto, ricezione o occultamento di beni di origine delittuosa.

Nel caso del riciclaggio, alle condotte di cui sopra si deve accompagnare anche una ulteriore attività del reo: quella di sostituire e trasferire il bene o interagire su di esso di guisa tale che esso appaia, contrariamente al vero, di lecita origine. In altri termini, l'agente, oltre a ricevere la cosa, deve anche "mascherare" la sua provenienza illegale.

L'art. 648ter cp, invece, prevede un'ipotesi residuale rispetto ai casi di ricettazione o riciclaggio: l'impiego di denaro o altri beni di illegale provenienza in attività lecite. Con tale norma, quindi, la Legge vuole impedire, su istanze Europee, che le attività economiche lecite siano turbate dall'ingresso sul mercato di liquidi di provenienza illecita e per di più non tassati e che, grazie a tali fondi, chi impiega denaro regolarmente acquisito subisca la concorrenza sleale di chi dispone di cespiti delittuosi.

Da ultimo, con Legge 186/2014, è punito anche l'autoriciclaggio all'art. 648 ter-1. Come evoca lo stesso nome dell'illecito, in questo caso è punito colui che, commesso un delitto non colposo, impieghi successivamente il prezzo, il profitto o le altre utilità conseguite in attività imprenditoriali, economiche, etc., di guisa tale da "mascherare" la loro provenienza illegale.

\*\*\*

Come ha messo in risalto il Risk Assessment, Transmare Srl potrebbe ipoteticamente essere interessata dalla commissione di tali reati ed essi potrebbero essere perpetrati nel suo interesse o a suo vantaggio.

Potrebbero essere acquistati beni o altre attrezzature necessarie all'azienda provenienti da reato: ad esempio, potrebbero ipoteticamente essere acquistati macchinari o mezzi rubati, al fine ovviamente di risparmiare sul prezzo di acquisto.

Oppure, sempre rimanendo nell'ambito delle ipotesi, Transmare Srl potrebbe ricevere da parte di privati, dei soci stessi ovvero di aspiranti soci prestiti, finanziamenti, conferimenti in denaro o altre utilità di provenienza illecita.

I profili di rischio dovranno essere pertanto prevenuti attenendosi dettagliatamente al presente protocollo comportamentale.

#### **a) Selezione dei fornitori, rapporti con i fornitori e gestione degli acquisti.**

La scelta dei fornitori la gestione del rapporto con essi, e la gestione degli acquisti deve avvenire in primis secondo i principi generali di buona fede e con la diligenza ordinaria nella gestione delle attività, nel rispetto dei principi espressi del Codice Etico, dalle procedure previste dal Sistema di Gestione della Qualità

##### **a.1 Scelta ed esclusione del fornitore**

I Soggetti Apicali (Amministratori) devono, autonomamente o congiuntamente, verificare la conformità della prestazione richiesta con l'attività propria del fornitore, mediante verifica del suo oggetto sociale.

La discrasia tra la prestazione da richiedere e l'oggetto sociale del fornitore in fase di individuazione è causa di esclusione di detto fornitore dal novero dei fornitori dell'ente in relazione alla specifica prestazione.

I Soggetti Apicali hanno il divieto di individuare detto fornitore per la prestazione del caso e devono darne immediato all'ODV a mezzo dei canali a ciò istituiti

Deve inoltre escludersi dalla selezione quale fornitore il soggetto nei cui confronti:

- si siano verificate anomalie tali da integrare violazioni del MOG 231 e/o del Codice Etico nell'esecuzione del servizio/fornitura debitamente contestate per iscritto da Transmare Srl e tali da compromettere il rapporto con il fornitore
- siano emerse significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto da parte del fornitore, debitamente contestate per iscritto da Transmare Srl;
- siano in corso contenziosi tra Transmare Srl e il fornitore.

È fatto comunque divieto di individuare quale fornitore un soggetto incompatibile con i principi di cui al Codice Etico e al MOG 231/2001.

L'ODV ha facoltà di verificare la corretta applicazione di tali procedure.

#### a.2 ) Contrattualizzazione del rapporto

I fornitori vengono messi a conoscenza dell'esistenza e dell'applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 e dell'allegato Codice Etico tramite specifica clausola nella relativa contrattualistica o in base a quanto indicato nei moduli d'ordine.

Il fornitore deve pertanto essere messo a conoscenza dell'esistenza del Codice Etico, deve riceverne copia ovvero deve essere informato delle modalità attraverso le quali può prenderne visione (ad esempio, rimandando al sito internet societario), dell'obbligo del suo rispetto, nonché delle conseguenze in caso di violazione dello stesso.

Tra Transmare Srl e il fornitore deve sussistere apposito contratto/ordine che viene conservato da Transmare Srl in apposito fascicolo. In funzione della tipologia di contratto la Società procederà agli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08 e smi predisponendo la documentazione relativa (ad esempio DUVRI, PSC, POS, ecc.).

La violazione del Codice Etico e/o del MOG231 da parte del fornitore può comportare la risoluzione del contratto con effetto dal momento dell'accertamento residuando in capo a Transmare Srl il diritto al risarcimento del danno.

L'ODV ha facoltà di verificare la corretta applicazione di tali procedure.

#### a.3) Gestione del rapporto con i fornitori; Gestione degli acquisti

Ogni fornitura di beni o servizi deve avvenire nel rispetto dei principi espressi dal Codice Etico e dalle procedure e istruzioni indicate al suddetto paragrafo 4 del presente protocollo. La predetta documentazione è parte integrante del presente protocollo.

Anche in presenza di fornitura da parte di fornitore referenziato, i Soggetti Apicali, sono tenuti, autonomamente o congiuntamente, alla valutazione della congruità del prezzo e della ordinarietà dei mezzi di reperimento e consegna dei beni.

Transmare Srl deve comunque sempre valutare:

- la conformità del bene consegnato rispetto all'ordine;
- la diligenza nell'esecuzione della prestazione in linea con quanto stabilito nel contratto e nell'ordine;
- l'ordinarietà dei mezzi di reperimento e consegna dei beni.

In caso di:

- prezzo non congruo;
- anomalia nell'origine dei beni;
- anomalia nei mezzi di trasporto;
- anomalie nelle modalità di consegna e nella confezione del prodotto consegnato,

tali da far ritenere che il bene sia di provenienza delittuosa, i Destinatari del presente protocollo aventi riscontrato una delle suddette problematiche sono tenuti a darne immediata comunicazione ai Soggetti Apicali, i quali devono sospendere la fornitura del bene e a darne immediata comunicazione all'OdV a mezzo degli appositi canali predisponendo report contenente:

- riferimento della risorsa interna da cui si è originato l'ordine;
- fornitore scelto e criteri di scelta;
- anomalia individuata;
- prezzo applicato;
- indagine di mercato sottostante.

E' fatto divieto di proseguire nell'operazione in assenza di apposita verifica dell'ODV.

La prosecuzione dell'operazione in assenza di verifica dell'ODV costituisce violazione grave al MOG231.

In ordine alla gestione dei flussi finanziari verso i fornitori e alla contabilità, si rimanda a quanto dettato al protocollo 2 e al protocollo 12.

Tutti gli acquisti dovranno sempre essere regolarmente contabilizzati.

E' fatto divieto di procedere ad acquisti aziendali con contante, salvo che non si tratti di acquisti di infimo valore e che sia prassi eseguire in contanti, come ad esempio acquisto di valori bollati, spese postali, etc.

In ogni caso, anche per gli acquisti in contante dovrà essere conservata la ricevuta fiscale, lo scontrino o la documentazione attestante l'acquisto, i quali dovranno poi essere debitamente contabilizzati.

E' severamente vietato procedere ad acquisti cd "in nero" ovvero da persone di cui non si conosca l'identità.

Per ogni acquisto di beni usati (ad esempio mezzi, strumenti di lavoro *etc*) da parte di privati, la controparte dovrà essere identificata mediante l'esibizione di documento di identità in corso di validità e il contratto di compravendita, qualunque sia il suo importo, dovrà essere formalizzato a mezzo di scrittura privata e dovrà essere regolarmente contabilizzato.

Si segnala che, nella prassi, un indice della provenienza delittuosa di un bene è il prezzo di vendita di gran lunga inferiore al valore di mercato di tale cosa, che si trovi nelle medesime condizioni.

Sul punto, quindi, si impone l'utilizzo di particolare cautela, oltre all'osservazione delle regole generali sopra indicate.

In particolare, nell'ipotesi in cui non si profilasse alcuna valida ragione idonea a giustificare un prezzo di vendita di gran lunga inferiore a quello di mercato, Transmare Srl si asterrà dall'acquisto sospetto.

a.4) Gestione degli acquisti, con particolare riferimento alla stipulazione di contratti d'opera, di appalto e di somministrazione

Transmare Srl deve predisporre:

- specifica procedura/*check list* per la stipula di contratti di somministrazione di lavoro, d'opera e di appalto;
- adeguato sistema di deleghe e procure in materia di stipulazione di contratti che implicano, da parte della controparte, l'impiego di forza lavoro.
- procedure autorizzative per gli acquisti;
- richiesta ai fornitori o *partner* commerciali di uno specifico impegno al rispetto della normativa in oggetto.

**b) Gestione dei rapporti con i soggetti terzi. Antiriciclaggio**

Posto quanto sopra, inoltre, Transmare Srl, al fine prevenire le suddette fattispecie di reato, deve sempre comunque:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari, sulla base di alcuni indicatori di anomalia (disponibili sul sito istituzionale dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF) unitamente ai modelli e schemi di comportamenti anomali e alle comunicazioni pubblicate dall'Unità per agevolare gli obblighi di collaborazione attiva.) previsti dall'art. 6, comma 4, lett. e) del d. lgs. n. 231/2007 e individuati con successivi provvedimenti attuativi (es. la controparte utilizza documenti identificativi che sembrano contraffatti, fornisce informazioni palesemente inesatte, incomplete ovvero false con riguardo alla propria identità o a quella dell'eventuale titolare effettivo, ecc.);
- identificare eventuali operazioni a rischio o sospette di riciclaggio e autoriciclaggio, in base ai seguenti punti di controllo: i) tipologie di indicatori relativi a potenziali anomalie connesse a comportamenti della controparte o ad operazioni/mezzi e modalità di pagamento; ii) modalità di gestione dell'operazione in presenza di indicatori relativi a potenziali anomalie.
- nel caso di rapporti e operazioni che coinvolgono Paesi terzi ad alto rischio, richiedere informazioni aggiuntive in merito allo scopo e alla natura del rapporto o della prestazione professionale, informazioni sull'origine dei fondi, sulla situazione economico-patrimoniale del cliente (e del titolare effettivo), informazioni sulle motivazioni delle operazioni previste o eseguite, nonché prevedere un controllo rafforzato;
- verificare il rispetto delle soglie per i pagamenti in contante in linea con quanto dettato nelle procedure di prevenzione di cui al Protocollo 2;
- adottare adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio;
- prevedere specifiche regole disciplinari in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio.

### **c)Valutazione e aggiornamento Sistema Gestione Integrato**

Transmare Srl, nell'espletamento delle attività di cui alle suddette procedure di prevenzione, si avvale di un Sistema di Gestione Integrato costantemente valutato e aggiornato come da procedure dello stesso Sistema di Gestione Integrato di seguito elencate e che diventano parte integrante del presente protocollo:

- procedura n.5 "taratura e verifica strumenti di controllo";
- procedura n. 9 "Audit interni";
- procedura n. 13 "riesame della direzione";
- procedura n.19 "indicatore del Sistema Gestione Qualità".

#### **6. Attività dell'ODV**

Premessi i generali poteri di iniziativa e controllo, l'ODV ha facoltà di prendere visione di tutti i documenti concernenti la gestione degli acquisti.

Transmare Srl deve essere sempre e comunque in grado di ricostruire l'origine e l'iter seguito da ogni acquisto e la fonte del rapporto con il fornitore: l'OdV ha facoltà di verificare a campione l'adempimento di tale dovere. L'OdV ha facoltà di verificare comunque quanto previsto dal presente protocollo.

#### **7. Disposizioni Finali**

Tutte le funzioni aziendali coinvolte hanno la responsabilità di osservare e far osservare il contenuto del presente protocollo.

Ciascun Destinatario è tenuto a comunicare tempestivamente all'ODV ogni anomalia rilevabile in relazione a quanto previsto dal presente protocollo.

La violazione della presente procedura e dei suoi obblighi di comunicazione costituisce violazione del MOG231 e illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi di legge e del contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile.

<b>Descrizione</b>
Approvato con delibera 22 agosto 2024