

**PARTE SPECIALE “M”**  
**CORRUZIONE TRA PRIVATI**

## INDICE

<b>PARTE SPECIALE “M” – CORRUZIONE TRA PRIVATI.....</b>	
<b>1. LE FATTISPECIE DEI REATI DI CORRUZIONE TRA PRIVATI RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001 ..</b>	
<b>2. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001 .....</b>	
<b>3. IL SISTEMA DEI CONTROLLI .....</b>	
<b>3.1 PRESIDI DI CONTROLLO .....</b>	
<b>3.2 PRESIDI DI CONTROLLO SPECIFICI E CONNESSE PROCEDURE CON RIFERIMENTO ALLE SINGOLE ATTIVITÀ SENSIBILI .....</b>	

## **1. Le fattispecie dei reati di corruzione tra privati richiamate dal d.lgs. n. 231/2001**

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 25 *ter* (*Reati Societari*) del D.lgs. n. 231/2001.

### **Corruzione tra privati art. 2635 c.c. L. 190/2012**

La fattispecie di corruzione tra privati è di recente introduzione nel nostro ordinamento. Il legislatore italiano è intervenuto in diverse occasioni negli ultimi anni al fine di dare compiuta attuazione a obblighi normativi sovranazionali e, in particolare, a quelli derivanti dalla Decisione quadro UE 2003/568/GAI relativa alla lotta alla corruzione nel settore privato.

L'attuale sistema normativo è quello risultante dal recente intervento riformatore con il D. Lgs. n. 38/2017, entrato in vigore il 14 aprile 2017, che ha apportato rilevanti modifiche alla normativa previgente in materia.

Il primo comma dell'art. 2635 c.c. prevede l'incriminazione della condotta di corruzione passiva. La norma dispone che, salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di Società o Enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della Società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Il secondo comma estende l'applicabilità della norma incriminatrice, tra i soggetti corrotti, a chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. In questo caso si applica la pena ridotta della reclusione fino a un anno e sei mesi.

Il terzo comma prevede la fattispecie di corruzione attiva. E' punito con le stesse pene previste per i soggetti corrotti chiunque, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma.

E' quindi prevista una circostanza aggravante (pene raddoppiate) se si tratta di Società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

La procedibilità, in via ordinaria, è a querela della persona offesa; il delitto diviene procedibile d'ufficio qualora dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni o servizi. Si tratta, come accade per la corruzione "pubblica", di un reato di pericolo. A differenza della precedente formulazione dell'art. 2635 c.c., quella attuale non prevede più, per l'incriminabilità della condotta, un danno per il patrimonio della Società di cui è esponente il soggetto corrotto. Il bene protetto dalla norma non è, pertanto il patrimonio sociale, ma, in un'ottica "lealistica", il rapporto fiduciario che lega il soggetto "corrotto" alla Società o all'Ente nel cui ambito svolge la propria attività.

Per l'integrazione del reato, inoltre, è sufficiente il perfezionamento dell'accordo corruttivo: non è necessario, pertanto, l'effettivo compimento o l'omissione di un atto da parte del soggetto corrotto, quest'ultimo elemento costituisce soltanto l'oggetto del dolo specifico perseguito dai soggetti attivi (*"per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà"*).

L'art. 2635-*bis* c.c. prevede la nuova fattispecie di istigazione alla corruzione tra privati.

Il primo comma incrimina l'istigazione compiuta dall'aspirante corruttore: chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di Società o Enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635 c.c., ridotta di un terzo.

La stessa pena si applica, in base al disposto del secondo comma, all'aspirante corrotto: i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di Società o Enti privati, nonché chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Il reato in esame si distingue dalla corruzione consumata in quanto, a differenza di questa, l'accordo corruttivo non si perfeziona: l'offerta, la promessa o la sollecitazione non vengono accettate dalla parte alla quale sono rivolte.

La procedibilità è in ogni caso a querela della persona offesa, non essendo ipotizzabile, a differenza di quanto può avvenire per la corruzione di cui all'art. 2635, che, nel caso dell'istigazione, si verifichi un evento di distorsione della concorrenza: il fenomeno corruttivo, infatti, rimane al livello del tentativo.

L'art. 2635-*ter* c.c., infine, per il caso di condanna per il reato di cui all'articolo 2635, primo comma (corruzione passiva), c.c., prevede la pena accessoria dell'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese nei confronti di chi sia già stato condannato per il medesimo reato o per quello di cui all'articolo 2635-*bis*, secondo comma, c.c. (istigazione da parte dell'aspirante corrotto).

Quanto alla responsabilità da reato dell'ente, si osserva che le fattispecie criminosi che ne costituiscono il presupposto sono unicamente la corruzione tra privati attiva (art. 2635, terzo comma, c.c.) e l'istigazione commessa dall'aspirante corruttore (art. 2635-*bis*, primo comma, c.c.). Nel primo caso si applica all'ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote, nel secondo la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote. Si applicano altresì le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2 del Decreto.

## **2. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L'analisi dei processi aziendali di Geolog, svolta nel corso del progetto ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nel paragrafo 1. Di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

### **Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze**

Si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori/consulenti, alla gestione degli approvvigionamenti, al controllo dei beni in entrata/prestazioni erogate con riferimento a tutte le categorie merceologiche e ai servizi/prestazioni acquistati dalla Società.

***Negoziazione/stipula e/o esecuzione di contratti di vendita di equipment***

Si tratta delle attività relative alla selezione, stipula ed esecuzione di contratti con soggetti privati e/o soggetti pubblici (es. compagnie di stato) per la vendita di *equipment*.

***Negoziazione/stipula e/o esecuzione di contratti di service***

Si tratta della gestione delle attività relative alla partecipazione a gare indette da soggetti pubblici nazionali ed internazionali per lo svolgimento delle attività legate alla fornitura di assistenza geologica ed alla perforazione petrolifera, alla manutenzione tecnica delle apparecchiature geofisiche, nonché della stipula ed esecuzione dei contratti.

***Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali***

Si tratta delle attività inerenti la gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti commerciali con clienti pubblici, rapporti di lavoro, l'accertamento di imposte, tasse e tributi) che coinvolgono la Società, nonché la gestione dei rapporti con i consulenti legali esterni e con amministratori, dipendenti o terzi coinvolti in procedimenti giudiziari.

***Gestione delle assunzioni e del sistema premiante***

Si tratta delle attività di assunzione delle figure professionali necessarie allo svolgimento delle attività aziendali, nonché delle modalità per la definizione e l'erogazione dei premi riconosciuti in base ai risultati della Società.

***Gestione dei flussi finanziari***

Si tratta delle attività relative alla gestione degli incassi e dei pagamenti effettuati dalla Società, nonché delle riconciliazioni bancarie e dell'utilizzo della piccola cassa.

***Gestione dei rapporti con la Società di Revisione***

Si tratta dei rapporti con la Società di Revisione, con riferimento alle attività di controllo che possono essere da questa esercitate, e della corretta gestione dei documenti sui quali tali soggetti possono esercitare il controllo sulla base della normativa vigente.

***Gestione dei rapporti con gli Istituti di credito bancario e/o assicurativo***

Si tratta delle attività di gestione dei rapporti con istituti di credito (es. per l'ottenimento di finanziamenti) e/o con broker assicurativi (es. per la stipula di polizze assicurative, furto e incendio).

***Autorizzazione e gestione delle spese effettuate dal personale dipendente della Società***

Si tratta delle attività di gestione ed autorizzazione delle spese sostenute da dipendenti e collaboratori della Società nell'ambito dell'esecuzione delle proprie mansioni (es. trasporto e alloggio in occasione di trasferte).

***Gestione degli omaggi e spese di rappresentanza***

Si tratta delle attività di gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza e dell'autorizzazione al rimborso da parte del soggetto delegato.

***Rapporti con Società che forniscono servizi di valutazione e/o certificazione***

Si tratta delle attività di gestione dei rapporti con le Società esterne per l'ottenimento e/o il rinnovo delle certificazioni/attestazioni (es. certificazione ATEX, certificazione DNV, ISO 9001, ecc.) possedute dalla Società.

### 3. Presidi di controllo

I presidi di controllo generali che la Società ha deciso di adottare al fine di prevenire il c.d. “rischio reato” nelle attività sensibili perseguite – ovvero quelle nel cui ambito è effettivamente sussistente il rischio di commissione delle fattispecie delittuose – sono molteplici ed elencati di seguito:

- 1) Codice Etico;
- 2) formazione in ordine al Modello e alle tematiche di cui al D. Lgs. n. 231/2001, rivolta alle risorse operanti nell'ambito delle aree a rischio, con modalità di formazione appositamente pianificate in considerazione del ruolo svolto;
- 3) diffusione del Modello tra le risorse aziendali, mediante consegna di copia su supporto documentale o telematico e pubblicazione del Modello e dei protocolli maggiormente significativi (ad es., Codice Etico, Sistema Disciplinare, Procedure rilevanti, ecc.) sulla intranet della Società;
- 4) diffusione del Modello tra i Terzi Destinatari tenuti al rispetto delle relative previsioni (ad es., fornitori, appaltatori, consulenti) mediante pubblicazione dello stesso sul sito intranet della Società o messa a disposizione in formato cartaceo o telematico;
- 5) dichiarazione con cui i Destinatari del Modello, inclusi i Terzi Destinatari (ad es., fornitori, consulenti, appaltatori), si impegnano a rispettare le previsioni del Decreto;
- 6) Sistema Disciplinare volto a sanzionare la violazione del Modello e dei Protocolli ad esso connessi;
- 7) acquisizione di una dichiarazione, sottoscritta da ciascun destinatario del Modello della Società, di impegno al rispetto dello stesso, incluso il Codice Etico;
- 8) implementazione di un sistema di dichiarazioni periodiche (almeno semestrali) da parte dei Responsabili Interni con le quali si fornisce evidenza del rispetto e/o della inosservanza del Modello (o, ancora di circostanze che possono influire sull'adeguatezza ed effettività del Modello);
- 9) ove necessario, documentazione scritta, tracciabilità ed archiviazione dei contatti con la PA;
- 10) creazione di una “Sezione 231” all'interno della intranet aziendale, presso cui pubblicare tutti i documenti rilevanti nell'ambito del Modello della Società (ad es., Modello, Codice Etico, Protocolli aziendali in esso richiamati).

La Società, inoltre, ha predisposto delle linee guida da seguire nell'adozioni dei comportamenti idonei a prevenire il rischio reato attraverso degli *standard* basilari:

- **Procedure:** gli *standard* si fondano sull'esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** gli *standard* si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli *standard* si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli *standard* si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali

assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

### **3.1. Presidi di controllo specifici e connesse procedure con riferimento ad ogni singola attività sensibile.**

Come evidenziato nel paragrafo precedente, all'esito della fase di “*risk assessment*” sono state individuate le c.d. attività sensibili alle quali discendono i presidi di controllo specifici in relazione a singole attività o categorie di attività sensibili.

#### ***Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze (cfr. procedura omonima)***

- 1) creazione dell'anagrafica Fornitori/Consulenti, nella quale inserire i fornitori e i consulenti della Società, assicurandone la previa qualificazione mediante l'accertamento dei requisiti di professionalità ed onorabilità;
- 2) individuazione e valutazione tecnica dei beni e/o servizi essenziali alle funzioni IT, R&D e production;
- 3) verifica dell'aggiornamento costante dei dati concernenti l'espletamento delle consulenze aziendali;
- 4) predisposizione e verifica dei contratti e/o servizi di manutenzione (es. vigilanza, pulizia ecc).

#### ***Negoziazione/stipula e/o esecuzione di contratti di vendita di equipment (cfr. procedura omonima)***

- 1) effettuazione di Due Diligence;
- 2) predisposizione della documentazione tecnica, amministrativa e contabile necessaria (es. schede tecniche, certificati CE e brochure) alla stipula o all'esecuzione del contratto;
- 3) specifico controllo degli importi e delle fatture emesse nei confronti dei terzi;

#### ***Negoziazione/stipula e/o esecuzione di contratti di service (cfr. procedura omonima)***

- 1) predisposizione della documentazione tecnica, amministrativa e contabile necessaria (es. schede tecniche, certificati CE e brochure) alla stipula o all'esecuzione del contratto;
- 2) specifico controllo degli importi e delle fatture emesse nei confronti dei terzi;
- 3) archiviazione della documentazione da parte del responsabile (Funzione Operations Italy e/o Funzione Finance & Account).

#### ***Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (cfr. procedura omonima)***

- 1) attività di reporting periodico scritto da parte dei consulenti esterni in merito alle attività svolte ed allo stato delle controversie che coinvolgono la Società;
- 2) individuazione delle risorse deputate ad adempiere agli obblighi di natura fiscale e tributaria;

- 3) controllo sulla completezza e veridicità di dati, documenti, informazioni trasmessi alla PA, nonché sulla congruità delle imposte e dei tributi pagati rispetto alla effettiva situazione della Società.

***Gestione delle assunzioni e del sistema premiante (cfr. procedura omonima)***

- 1) controllo sul rispetto dei requisiti richiesti in sede di selezione;
- 2) misurazione della performance a seguito di un breve periodo di riferimento a cura del Responsabile IT;
- 3) previsione di un duplice livello di colloquio dei candidati prima dell'assunzione.
- 4) inserimento e creazione di un sistema premiante per i dipendenti della Società.

***Gestione dei flussi finanziari (cfr. procedura omonima)***

- 1) predisposizione dei documenti attestanti l'esecuzione delle prestazioni all'interno della Società;
- 2) registrazione degli incassi e pagamenti, con controllo sulla veridicità, congruità e completezza dei dati registrati a cura della funzione Finance & Account;
- 3) predisposizione del registro fatture ed esecuzione del pagamento;
- 4) previsione di una riconciliazione mensile dei conti bancari.

***Gestione dei rapporti con la Società di Revisione (cfr. procedura omonima)***

- predisposizione di un piano di valutazione per il conferimento dell'incarico alla Società di Revisione;
- aggiornamento costante sulla documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico;
- predisposizione di un ciclo di incontri annuali al fine di valutare e controllare l'operato della Società di Revisione.

***Gestione dei rapporti con gli Istituti di credito bancario e/o assicurativo (cfr. procedura omonima)***

- regolamentazione dei rapporti con gli istituti di credito interessati;
- verifica ed autorizzazione alla stipula del relativo contratto.

***Autorizzazione e gestione delle spese effettuate dal personale dipendente della Società (cfr. procedura omonima)***

- predisposizione di un apposito modulo c.d. "Rapporto di nota spese" contenente le voci di spesa effettuate dalla società;
- verifica puntuale della documentazione comprovante le ragioni dell'emissione delle note spese;
- verifica della regolare autorizzazione delle note spese aziendali da parte del soggetto competente.

***Gestione degli omaggi e spese di rappresentanza (cfr. procedura omonima)***

- 1) per gli omaggi e liberalità, anche sotto forma di sconti/promozioni o altri benefici:



- individuazione delle funzioni aziendali deputate a decidere in merito agli omaggi e alle liberalità eventualmente concessi, anche sotto forma di sconti o promozioni o altri benefici, garantendo ove possibile la partecipazione di almeno due funzioni aziendali;
- tracciabilità e documentazione degli omaggi/benefici/sconti erogati dalla Società.

2) per le spese di rappresentanza:

- rendicontazione delle spese di rappresentanza tramite note spese;
- archiviazione di tutte le note spese e dei documenti giustificativi presentati, nonché dei pagamenti effettuati.

***Rapporti con Società che forniscono servizi di valutazione e/o certificazione (cfr. procedura omonima)***

- predisposizione della documentazione necessaria al fine di ottenere la certificazione richiesta;
- verifica da parte del soggetto responsabile della documentazione richiesta (procedure, disegni, specifiche tecniche ecc.);

**N.B.:**

Con riferimento agli illeciti di cui al presente documento, la Società ha adottato una procedura *ad hoc* per ogni attività sensibile indicata all'interno della presente Parte Speciale atta a definire con precisione i comportamenti che i soggetti responsabili devono porre in essere al fine di prevenire la commissione di uno dei reati-presupposto interessati. Inoltre, la Società ha predisposto – a supporto di ogni singola procedura – una scheda di mappatura della suddetta attività sensibile, alla quale si rimanda integralmente.