



## **SAFIMA S.r.l.**

Sede legale Via Madignano 7 – 26010 Izano (CR) – Sede operativa Via Enrico Martini 3 – 26013 Crema (CR)

Tel. 0373 474306 – Fax 0373 232212 - WhatsApp 331 1423780

Web [www.cremacorsi.com](http://www.cremacorsi.com) e-mail [safima@safimasrl.com](mailto:safima@safimasrl.com) PEC [safima@pec.safimasrl.com](mailto:safima@pec.safimasrl.com)

P.IVA e CF 01323340198 Registro imprese di Cremona n. 01323340198 - REA n. 161486 capitale sociale €25000,00 i.v.

---

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SAFIMA SRL**

(articolo 6 D. Lgs. 231/01)

## FINALITA' E STRUTTURA DEL MODELLO

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto - in attuazione della delega di cui all'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, di ratifica ed esecuzione delle convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea - il principio della responsabilità amministrativa degli enti per taluni reati – espressamente indicati dagli artt. 24-26 del Decreto medesimo – che, seppure compiuti da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi, possono considerarsi direttamente ricollegabili allo stesso ente qualora “commessi nel suo interesse o a suo vantaggio”.

L'art. 6 del Decreto contempla l'esonero dalla responsabilità in parola per quegli enti che, abbiano adottato, ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, “modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”.

Alla luce della disciplina suesposta, la SAFIMA SRL, con sede legale in Izano (CR), Via Madignano 7 e sede operativa in Crema (CR), Via Enrico Martini 3, ha inteso redigere il presente documento per estrinsecare, dal complessivo sistema di normative organizzative e di regole di controllo interno che disciplinano lo svolgimento delle operazioni aziendali, quelle che specificamente presidiano i rischi di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Da ciò ha preso forma il presente documento, appositamente denominato **Modello di organizzazione e gestione** ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (il Modello), redatto in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee Guida della Confindustria .

Il Modello descrive gli strumenti di organizzazione posti in essere per il coordinato e controllato svolgimento dei processi dell'ente; sia di quelli business oriented che di misurazione, gestione e controllo, nelle aree aziendali a rischio, ove cioè possono essere commessi i reati considerati dal Decreto indicato.

**Il Modello di organizzazione e gestione** si compone:

- del Codice Etico, documento che definisce la *mission*, gli strumenti, i principi etici ed i valori di riferimento cui l'ente si ispira per il suo perseguimento;
- di una Parte Generale, che si ispira ai valori e principi sanciti dal codice etico, in cui sono descritti il processo di definizione e le regole di funzionamento del Modello di organizzazione e gestione, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;
- di una **Parte Speciale** che a sua volta è composta da:
  - il Profilo societario ed organizzativo, documento che descrive la governance e l'assetto organizzativo;
  - il Sistema dei controlli interni, documento che descrive la struttura dei controlli interni;
  - i reati previsti dal D.Lgs.231/2001, documento che descrive sinteticamente le caratteristiche delle fattispecie di reato rilevanti ai fini dell'applicazione del decreto;
  - la mappatura dei rischi, documento che descrive le attività suscettibili di configurare una responsabilità della società/ente formativo (cc.dd. attività sensibili);
  - i Protocolli emanati ai fini del D.Lgs. 231/01 che disciplinano le specifiche attività sensibili con il fine particolare di prevenire la commissione dei reati di cui al decreto in riferimento;
  - il Sistema sanzionatorio che prevede misure sanzionatorie a carico dei lavoratori subordinati, amministratori ed altri destinatari.
  - il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza che disciplina la composizione, il funzionamento ed i poteri attribuiti a tale organo.

I destinatari del presente modello sono tenuti alla conoscenza ed osservanza dei principi in esso contenuti. Analoga informativa viene assicurata nei confronti degli enti esterni che interagiscono in maniera continuativa e strutturata con la Società attraverso la pubblicazione del Codice Etico e di un estratto del modello sul sito [www.cremacorsi.com](http://www.cremacorsi.com)

## PARTE GENERALE

### 1. L'IMPIANTO NORMATIVO DEL D.LGS. 231/01

#### INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il “D.Lgs. 231/01”), emanato in attuazione della delega di cui all’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 3001, ha inteso conformare la normativa italiana in materia di responsabilità degli enti a quanto stabilito da alcune Convenzioni internazionali ratificate dal nostro Paese.

In particolare, con l’entrata in vigore del D.Lgs. 231/01 è stata introdotta anche in Italia una forma di responsabilità amministrativa degli enti, quali società, associazioni e consorzi, derivante dalla commissione, o dalla tentata commissione, di alcuni reati, espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/01, da parte di soggetti appartenenti ai vertici aziendali (soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso) o di persone sottoposte alla direzione o vigilanza di questi ultimi, nell’interesse o a vantaggio dell’ente (a norma dell’art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/2001, la società non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi).

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

#### FATTISPECIE DI REATO

Occorre precisare che le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell’ente sono soltanto quelle espressamente richiamate dal D.Lgs. 231/01.

Tali fattispecie originariamente previste dagli artt. 24 e 25, sono state via via implementate a seguito dell’emanazione di nuove leggi e sono riconducibili, tra le altre, a titolo esemplificativo, alle seguenti categorie:

- delitti commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione: indebita percezione di contributi pubblici, truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico, malversazione di contributi pubblici,

- concussione, corruzione, frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (articoli 24 e 25 del decreto legislativo 231/2001);
- delitti contro la fede pubblica: falsità in monete, in carte di pubblico credito e i valori di bollo (articolo 6, comma 1 del decreto legge 350 del 25 settembre 2001, convertito dalla Legge 409 del 23 novembre 2001 che introduce l'art. 25-bis del Decreto Legislativo 231/2001);
  - reati in materia societaria: false comunicazioni sociali, false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori; falso in prospetto; falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione; impedito controllo; formazione fittizia del capitale; indebita restituzione dei conferimenti; illegale ripartizione degli utili e delle riserve; illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante; operazioni in pregiudizio dei creditori; indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori; illecita influenza sull'assemblea; aggio e omessa comunicazione del conflitto d'interessi; ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza; false comunicazioni sociali, impedito controllo, falso in prospetto, illecita influenza sull'assemblea, aggio, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, operazioni in pregiudizio dei creditori (articolo 3, comma 2 del decreto legislativo 61 del 2002 che introduce l'art. 25-ter del Decreto Legislativo 231/2001);
  - delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini (articolo 3, comma 1, della Legge 7 del 14 gennaio 2003 che introduce l'art. 25-quater del Decreto Legislativo 231/2001)
  - delitti contro la personalità individuale riduzione in schiavitù, induzione di minori alla prostituzione, pornografia minorile, tratta e commercio di schiavi, alienazione e acquisto di schiavi (articolo 5, comma 1 della Legge 228 dell'11 agosto 2003 e articolo 10 della Legge 38 del 6 febbraio 2006 che, rispettivamente, introducono ed integrano l'art. 25-quinquies del Decreto Legislativo 231/2001);
  - reati di market abuse: abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (articolo 9 della Legge 69 del 18 aprile 2005 che introduce l'art. 25-sexies del Decreto Legislativo 231/2001)
  - reati transnazionali (La legge n. 146 del 16 Marzo 2006, *"Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale"*, ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti dipendente da reato agli illeciti derivanti dai cd. reati transnazionali)

- reati per mancata tutela della salute e della sicurezza sul lavoro: reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Per l'elenco aggiornato dei reati suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente, si fa riferimento al Capo I Sez. III del d.lgs 231/2001 e s.m.i

L'apparato sanzionatorio a carico dell'ente previsto dalla legge in esame è il seguente:

- sanzione pecuniaria non inferiore ad un importo variabile da un minimo di € 258.230,00 ad un massimo di € 1.549.370,00;
- sanzione interdittiva (cioè l'interdizione dall'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la P.A., l'esclusione da agevolazioni e finanziamenti pubblici, il divieto di pubblicizzare beni o servizi) non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

Tutte le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01, e applicabili all'ente, sono analiticamente indicate e descritte nell'apposita sezione della parte speciale.

#### LE SANZIONI

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01 a carico degli enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati di cui al paragrafo 1.2, possono essere di natura pecuniaria oppure di natura interdittiva.

Le sanzioni interdittive, applicabili anche come misure cautelari, consistono in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato. Nel caso in cui sanzioni interdittive vengano comminate, può essere disposta, come pena accessoria, anche la pubblicazione della sentenza di condanna.

### VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il D.Lgs. 231/01 disciplina, inoltre, il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente per le sanzioni comminate con riferimento a vicende modificative, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda. In particolare, in caso di trasformazione, l'ente "trasformato" rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Per quanto concerne la fusione, anche per incorporazione, l'ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa. In linea generale, nel caso di scissione parziale la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili per il pagamento delle sanzioni pecuniarie comminate all'ente scisso, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito. Per quanto concerne le fattispecie di cessione e conferimento di azienda, il D.Lgs. 231/01 prevede una disciplina unitaria. In particolare, nel caso di cessione di azienda, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie comminate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. E' comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

### I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Il D.Lgs. 231/01 prevede anche forme di esonero della responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, l'articolo 6 del D.Lgs. 231/01 stabilisce che, in caso di reato commesso da un soggetto Apicale, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo ("Organismo di Vigilanza");
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo preposto.

Pertanto, nel caso di reato commesso dai vertici dell'ente, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica, e quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/01. In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al soggetto Apicale, l'ente non è responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Nello stesso modo, l'art. 7 del D.Lgs. 231/01 stabilisce la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati di soggetti sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Pertanto, nell'ipotesi prevista dal succitato art. 7 del D.Lgs. 231/01, l'adozione del modello di organizzazione e gestione da parte dell'ente costituisce una presunzione a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà, quindi, dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello.

#### LE LINEE GUIDA

Il D.Lgs. 231/01 dispone che i modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, cui è data facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati, purché garantiscano le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2, del D.Lgs. 231/01.

Tale previsione normativa ha principalmente la finalità di promuovere, nell'ambito degli aderenti alle associazioni di categoria, l'allineamento ai principi espressi dal D.Lgs. 231/01 e, parimenti, di stimolare l'elaborazione di codici strutturati che possano fungere da punto di riferimento per gli operatori che si accingano a redigere un modello di organizzazione e gestione.

Il presente Modello rispetta quanto previsto dalle Linee guida della Confindustria, applicandone concretamente e con riferimento alla realtà aziendale le indicazioni e la struttura suggerita.

## **2. METODOLOGIA SEGUITA PER L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

### I CONTENUTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE



Il Modello è stato predisposto tenendo conto delle tipologie di reato attualmente contemplate dal Decreto e, in tale ambito, delle possibili condotte illecite che potrebbero essere realizzate nel settore specifico di attività dell'ente.

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del D.Lgs.231/01 un modello di organizzazione e gestione deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare attività esposte al rischio di commissione di reati;
- prevedere specifici protocolli per programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in funzione della prevenzione del rischio (ossia in relazione ai reati da prevenire);
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un adeguato sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello, rappresentato dal presente documento, dalla parte speciale e dagli allegati è costituito da un insieme organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi, strumentale – nell'ambito del complessivo assetto organizzativo dell'ente – alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili finalizzato alla prevenzione della commissione, o della tentata commissione, dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Non è obiettivo del presente documento quello di riprodurre e/o di sostituire la normativa interna in vigore tempo per tempo, che rimane naturalmente applicabile, anche a presidio e tutela dei rischi connessi al Decreto: in particolare, si stabilisce che il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" dell'ente è composto, oltre che dal presente documento, anche dalle varie normative che regolano il sistema organizzativo dell'ente.

#### LA METODOLOGIA ADOTTATA

Il processo seguito per la predisposizione e formalizzazione del Modello ha previsto le seguenti attività:

- a) analisi del quadro generale di controllo dell'ente (statuto, organigramma, sistema normativo e di conferimento di poteri e deleghe, ecc.);

- b) analisi dell'operatività aziendale al fine di identificare le "attività sensibili", ovvero le attività nel cui ambito possono essere commesse le tipologie di reato considerate, e le unità organizzative coinvolte;
- c) analisi e valutazione dell'effettiva esposizione al rischio di commissione dei reati e dei passi procedurali e controlli in essere;
- d) redazione di appositi Protocolli / Procedure / Istruzioni Operative per descrivere i controlli sul processo di formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente atti a prevenire la commissione dei reati nonché a disciplinare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- e) definizione, ove necessario, di modifiche e integrazioni alle procedure e/o ai controlli e loro implementazione;
- f) istituzione di un Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto e definizione dei flussi informativi nei suoi confronti e tra questo ed il Consiglio di amministrazione.
- g) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello e/o dei Protocolli.

#### La governance dell'ente

Lo Statuto costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo dell'ente.

Tale documento contiene altresì l'elenco delle principali funzioni aziendali. Le variazioni organizzative che interessano le funzioni aziendali in parola, unitamente agli aggiornamenti dell'organigramma, vengono portati a conoscenza di tutto il personale dipendente con adeguata e tempestiva comunicazione, tramite apposite disposizioni aziendali.

#### Il Sistema dei Controlli Interni

Il Sistema dei controlli interni per l'ente è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure attraverso le quali le singole strutture organizzative concorrono al conseguimento degli obiettivi "aziendali" e delle seguenti principali finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;

- conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Il personale di qualsiasi funzione e grado deve essere sensibilizzato sulla necessità dei controlli, conoscendo il proprio ruolo ed impegnandosi nello svolgimento dei controlli stessi.

I meccanismi regolatori devono essere attuati in tutta l'azienda, anche se con diversi livelli di coinvolgimento e di responsabilità.

### **3. CODICE ETICO**

L'ente ha sempre attribuito particolare attenzione all'obiettivo dell'impegno sociale, nella convinzione che la competitività si deve indissolubilmente accompagnare non solo alla sensibilità etica, ma anche al coinvolgimento sociale ed al rispetto dell'ambiente.

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici, ed in particolare a sottolineare la rilevanza di comportamenti improntati a rigore e integrità che costituiscono alcuni dei principali valori posti alla base del modello culturale aziendale, l'ente ha adottato un codice di etico.

Tale documento costituisce uno strumento di cultura aziendale, teso ad evitare comportamenti ambigui o scorretti mediante l'individuazione chiara delle principali regole da rispettare e con l'avvertenza che comportamenti difforni potranno essere sanzionati; in particolare è ribadito il principio che l'ente chiede ai propri dipendenti (ma anche a collaboratori e consulenti esterni) un comportamento improntato secondo principi di ferrea onestà. L'orientamento all'etica - e cioè alla riservatezza, alla lealtà ed all'onestà dei comportamenti verso l'esterno e verso l'interno - rappresenta, infatti, in un contesto economico caratterizzato da una forte e sempre maggiore competitività, uno strumento di grande utilità per affrontare le sfide attuali e future e per offrire un contributo concreto al conseguimento degli obiettivi, trasformando in vantaggio competitivo ed in migliori relazioni aziendali la conoscenza e l'apprezzamento da parte del mercato del modo di operare dell'ente.

La scelta di adottare un Codice Etico costituito da un insieme, volutamente snello, di regole sia di carattere molto generale - volte a creare standard comportamentali uniformi ed a sottolineare, nel più rigoroso rispetto dell'etica degli affari, gli obiettivi prioritari ed i valori di riferimento cui devono essere ispirati i comportamenti di coloro che agiscono nell'interesse e per conto dell'ente- sia di carattere più specifico, ad esempio laddove si disciplina l'obbligo di riservatezza e la gestione delle informazioni confidenziali, vuole

essere un segnale di trasparenza e di correttezza da parte dell'ente, una sorta di "dichiarazione di principi", che si traducono in regole indirizzate a tutti i soggetti cui il codice si rivolge, vale a dire gli amministratori, i dipendenti ed anche i consulenti e, in generale, i terzi che entrino in contatto con l'ente.

Al predetto codice si è voluto conferire un valore che non fosse meramente esortativo e pertanto le direttive in esso contenute sono da considerarsi vincolanti a tutti gli effetti ed è previsto un sistema di vigilanza volto a sanzionare eventuali comportamenti difforni, che costituirebbero "una infrazione ai principi deontologici e ai doveri di correttezza nei confronti sia dei clienti che dell'ente.

#### **4. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI**

##### LA METODOLOGIA ADOTTATA

L'art. 6.2, lett. a) del D.Lgs. 231/01 indica, come uno dei requisiti del Modello, l'individuazione delle cosiddette "aree sensibili" o "a rischio", cioè di quei processi e di quelle attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/01.

Si è, pertanto, analizzata la realtà operativa nelle aree/settori in cui è possibile la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01, evidenziando i momenti ed i processi maggiormente rilevanti.

Parallelamente, è stata condotta un'indagine sugli elementi costitutivi dei reati in questione, allo scopo di identificare le condotte concrete che, nel contesto aziendale, potrebbero realizzare le fattispecie delittuose.

##### Individuazione delle attività "sensibili"

Con riferimento alle fattispecie di reato precedentemente indicate (cfr. par. 1.2) e suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della società, sono state identificate le seguenti fattispecie astrattamente applicabili alla realtà dell'ente:

- delitti commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- delitti contro la fede pubblica;
- delitti contro la personalità individuale;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- reati in materia societaria;
- reati in materia di sicurezza sul lavoro e ambiente
- reati in materia di antiriciclaggio

Successivamente si è proceduto ad individuare per ogni categoria di reato le attività “sensibili”.

Al fine di individuare specificamente e in concreto le aree a rischio all’interno dell’ente, si è proceduto ad un’analisi della struttura societaria ed organizzativa della SAFIMA SRL.

Detta analisi è stata condotta utilizzando la documentazione relativa all’ente, gli esiti dell’attività dagli organismi di vigilanza negli ultimi anni nonché tutte le indicazioni provenienti dalla dottrina, giurisprudenza e dalla *best practice*. Tutto ciò ha consentito una verifica capillare dei processi aziendali di volta in volta coinvolti e, quindi, un’individuazione tra essi di quelli suscettibili di essere considerati “aree a rischio”.

#### PROTOCOLLI / PROCEDURE / ISTRUZIONI OPERATIVE

Per ognuna delle attività “sensibili” individuate è stato predisposto un protocollo o procedura o istruzione operativa che contiene anche la descrizione sintetica dei controlli sul processo di formazione ed attuazione delle decisioni dell’ente, nell’ambito delle medesime attività.

I predetti controlli sono stati preliminarmente identificati sulla base della loro adeguatezza a rispondere alle specifiche esigenze ai fini del D.Lgs. 231/01 e rappresentano solo una parte degli “standard” costituenti il complessivo Sistema dei Controlli Interni della SAFIMA SRL.

I controlli, così definiti, sono stati distinti tra “generali” e “specifici”, in quanto questi ultimi risultano particolarmente correlati al contenimento del rischio di commissione di reati perseguibili ai sensi del D.Lgs. 231/01.

## **5. SISTEMA DISCIPLINARE**

### 5.1. FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, degli obblighi di direzione e vigilanza, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

### CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare dovrà ispirarsi ai seguenti principi:

- differenziazione delle sanzioni in relazione alle caratteristiche soggettive dei destinatari (dipendenti, dirigenti, terzi, amministratori);
- differenziazione dell'entità delle sanzioni in relazione alla gravità dei fatti ed al danno cagionato all'ente;
- della recidiva ovvero dell'attività del soggetto coinvolto tesa a limitare i danni;
- previsione di specifiche sanzioni in caso di negligenza o imperizia nell'individuazione o eliminazione di violazioni del modello.

Per quanto concerne i dipendenti ed i dirigenti si potrà fare riferimento ai relativi contratti collettivi di lavoro da cui si potranno mutuare anche le sanzioni a carico di amministratori e sindaci, che potranno quindi incorrere anche in sanzioni di natura pecuniaria.

Relativamente ai rapporti con i terzi potranno prevedersi apposite clausole contrattuali da attivare con gradualità in relazione alle circostanze.

Nell'ambito del procedimento di erogazione dovrà essere interessato l'OdV attraverso la richiesta di un parere non vincolante relativo alla misura proposta.

Il Sistema Sanzionatorio definito dall'ente costituisce apposita sezione della parte speciale del modello.

## 6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### PREMESSA

Il Decreto prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati ivi previsti se l'organo dirigente ha, fra l'altro *“affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo”*.

L'affidamento di detti compiti all'Organismo ed, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti “apicali”, che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (di cui all'art. 7 del D. Lgs 231/2001).

### COMPITI E POTERI

L'art. 7, comma IV, ribadisce che l'efficace attuazione del modello richiede una sua verifica periodica, da parte dell'Organismo a ciò deputato.

Pertanto, le attività che l'Organismo sarà chiamato ad assolvere potranno così essere riassunte:

- vigilanza sull'effettività del modello attraverso la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del modello, ossia della sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- segnalazione della necessità di aggiornamento del Modello.

Nel dettaglio, l'Organismo dovrà svolgere le specifiche attività in conformità a quanto descritto nel Regolamento riportato nell'apposita sezione della parte speciale del Modello.

La durata dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza è a tempo indeterminato per i componenti interni (inclusi Amministratori e Soci) e pari a tre esercizi con riferimento a componenti esterni. In ogni caso l'Organismo di Vigilanza decadrà alla cessazione, per fatti rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/2001, dell'Organo di Amministrazione che lo ha nominato.

## IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I caratteri che l'Organismo di Vigilanza deve possedere al fine di poter efficacemente svolgere le attività sopra descritte, possono così identificarsi:

- **autonomia ed indipendenza:** l'Organismo deve essere posizionato all'interno dell'organizzazione aziendale in una posizione gerarchica più elevata possibile, accompagnata, inoltre, dalla non attribuzione di compiti operativi di politica aziendale che ne potrebbero minare l'obiettività di giudizio;
- **professionalità:** i membri dell'Organismo devono possedere un bagaglio di conoscenze specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva, consulenziale e/o legale;
- **continuità di azione:** attraverso la creazione di una struttura interna dedicata all'attività di Vigilanza sul modello, priva, come detto, di mansioni.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 ed alla luce delle suesposte linee guida la SAFIMA SRL ha identificato l'Organismo di Vigilanza direttamente nell'organo dirigente, ovvero nel Direttore dell'Ente.

Tale soluzione, collocando l'Organismo di Vigilanza in posizione particolarmente elevata, è stata giudicata idonea in quanto:

- consente un collegamento diretto con il vertice dell'ente,
- garantisce l'autonomia e l'indipendenza della quale l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente disporre.

L'Organismo di Vigilanza per lo svolgimento delle attività operative oltre ad avvalersi, per il suo funzionamento, delle risorse allocate presso la funzione Internal Auditing, si potrà avvalere della collaborazione delle varie strutture aziendali.

L'Organismo sarà inoltre dotato di idonee risorse e potrà attivare, ove ritenuto necessario, specifiche risorse esterne di supporto.

L'Organismo di Vigilanza della SAFIMA è nominato dall'Amministratore Unico.



## FLUSSI INFORMATIVI

### Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza

L’Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 o comunque relativi a comportamenti in generale che possono determinare la violazione del Modello;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero riferire direttamente all’Organismo di Vigilanza; all’uopo potrà avvalersi anche degli strumenti di comunicazione e diffusione appositamente predisposti
- gli altri Destinatari effettuano la segnalazione direttamente all’Organismo di Vigilanza;
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l’Organismo di Vigilanza provvederà tempestivamente e capillarmente a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse;
- l’Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere immediatamente trasmesse all’Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001, salvo espresso divieto dell’autorità giudiziaria;

- gli eventuali rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell’ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all’osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

#### Rapporti dell’Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L’Organismo di Vigilanza, informa l'organo amministrativo della società sull’applicazione e sull’attuazione del Modello, nonché sull’emersione di eventuali aspetti critici e sulla necessità di interventi modificativi.

L’Organismo di Vigilanza predispone:

- annualmente, una relazione riepilogativa dell’attività svolta nell’anno trascorso ed un piano delle attività previste per l’anno in corso;
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio violazioni dei principi contenuti nel Modello ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute o altre fattispecie che rivestono carattere d’urgenza, da presentare all’organo amministrativo.

L’Organismo di Vigilanza dovrà sempre informare tempestivamente l'organo amministrativo della società – responsabile della valutazione sull’adeguatezza dei sistemi di controllo interno – circa la commissione dei reati inerenti alla responsabilità dell’ente e ad esso dovrà in ogni caso riferire in ipotesi di constatazione di gravi irregolarità nella gestione aziendale, affinché ponga in essere le iniziative previste dalla legge.

#### Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall’Organismo di Vigilanza in un apposito archivio.

## **7. CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO**

### VERIFICHE E CONTROLLI SUL MODELLO

L'Organismo di Vigilanza deve redigere con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica la propria attività di verifica e controllo.

Il programma deve contenere un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

### AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

L'organo amministrativo della società è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi nonché alle risultanze dei controlli.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine può formulare osservazioni e proposte attinenti all'organizzazione ed al sistema di controllo alle funzioni interne all'ente a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all'organo amministrativo della società.

L'Organismo di Vigilanza provvede, senza indugio, a rendere operative le modifiche del Modello e a curare la divulgazione dei contenuti all'interno e all'esterno della società.

E' inoltre compito dell'Organismo proporre modifiche o aggiornamenti del Modello in riscontro di carenze e/o lacune a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo nonché del mutato quadro normativo di riferimento.

## **8. PIANO DI COMUNICAZIONE**

### INTRODUZIONE

La SAFIMA SRL, al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria struttura.

In particolare, l'obiettivo della Società è di estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di

dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi dell'ente in forza di contratti.

Sebbene tale attività di comunicazione sia diversamente caratterizzata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, l'informazione concernente i contenuti e i principi del Modello sarà, comunque, improntata a completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare.

In particolare, l'ente provvederà a porre in essere le iniziative dirette a far conoscere e diffondere il Modello con tempestività.

#### DIFFUSIONE E FORMAZIONE

I contenuti del Modello saranno portati a conoscenza di tutti i dipendenti, i collaboratori e gli altri soggetti che intrattengano con la SAFIMA rapporti di collaborazione contrattualmente regolati, in ossequio al principio della "massima diffusione" interna ed esterna dei valori, dei principi e delle prescrizioni contenuto nel Modello.

Per i dipendenti e i collaboratori dovrà essere garantita la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello direttamente presso gli uffici dell'ente, mentre per gli altri soggetti destinatari del modello la suddetta documentazione dovrà essere resa disponibile su richiesta.

Tra gli strumenti di informazione e comunicazione interna è stato predisposto un indirizzo mail a disposizione di tutti i destinatari anche per eventuali segnalazioni all'OdV.

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, l'ente organizzerà dei percorsi informativi e/o formativi opportuni

Il piano di formazione sarà concordato nei contenuti e nelle modalità con l'Organismo di vigilanza

L'attività di formazione dovrà essere ponderata in modo da prevedere l'approfondimento e la conoscenza del modello in considerazione delle funzioni, dei compiti, e delle mansioni svolte.

La SAFIMA provvederà nel corso di tali attività a rendere noto ai dipendenti che gli stessi sono tenuti a conoscere i principi ed i contenuti del Modello ed a contribuire, in relazione al ruolo e alle responsabilità rivestite all'interno dell'ente, alla sua attuazione e al suo rispetto, segnalando eventuali carenze.

Una copia del Codice Etico è resa disponibile a chiunque ne faccia richiesta.



## SAFIMA S.r.l.

Sede legale Via Madignano 7 – 26010 Izano (CR) – Sede operativa Via Enrico Martini 3 – 26013 Crema (CR)

Tel. 0373 474306 – Fax 0373 232212 - WhatsApp 331 1423780

Web [www.cremacorsi.com](http://www.cremacorsi.com) e-mail [safima@safimasrl.com](mailto:safima@safimasrl.com) PEC [safima@pec.safimasrl.com](mailto:safima@pec.safimasrl.com)

P.IVA e CF 01323340198 Registro imprese di Cremona n. 01323340198 - REA n. 161486 capitale sociale €25000,00 i.v.

---

È poi anche pubblicata sul sito internet dell'ente.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello.

### CLAUSOLE CONTRATTUALI

Al fine di favorire il rispetto del Modello da parte di tutti i soggetti che interagiscono a vario titolo con la Società (collaboratori, consulenti, fornitori, outsourcers etc.), la SAFIMA provvederà, ove lo riterrà opportuno, ad inserire nei contratti clausole *standard* che impegnino a non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello;

In caso di violazione di tali obblighi, dovrà essere prevista la risoluzione del contratto con eventuale applicazione di penali.