



Scuola Italiana di  
Alta Formazione

---

**Modello di organizzazione, gestione e  
controllo  
ex D. Lgs. 231/2001**

---

## Cronologia versioni

<b>N. revisione</b>	<b>Data redazione</b>	<b>Motivazione</b>
Prima stesura	24/01/2022	Prima stesura

<b>Data verbale di approvazione della presente versione</b>	<b>Firma del legale rappresentante</b>
30/01/2022	

# **SEZIONE I**

## **PARTE GENERALE**

### **CAPITOLO 1 – INFORMAZIONI INTRODUTTIVE**

---

## 1.1 INTRODUZIONE

Il presente documento è il modello organizzativo conforme alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/01 della società E-Train S.r.l. avente sede a Loreto in via Solari n. 27, C.F. e P.I. 02651430429 e viene redatto allo scopo di istituire un sistema di prevenzione e controllo nell'ambito commissione degli illeciti previsti dal decreto.

L'originale del documento è approvato dall'Amministratore Unico di E-Train Srl (di seguito anche la "società", "azienda" o "E-Train"), con delibera del 31/01/2022 ed è depositato presso la sede della società in via Solari n. 27, Loreto (AN). Due copie sono conservate presso le due unità locali rispettivamente in via Garibaldi n. 7, presso Settimo Torinese (TO) ed in viale Asiago n. 113 presso Bassano del Grappa (VI).

Ogni modifica del presente documento sarà approvata dall'Organo amministrativo *pro tempore* vigente. Di ciascuna modifica sarà data traccia nel presente modello.

A fronte dell'approvazione dell'Organo amministrativo il presente Modello è da intendersi adottato assumendo natura formale e sostanziale di "regolamento interno" e come tale ha efficacia cogente.

Nella sede sociale, oltre al presente modello saranno conservati, in ordine cronologico, tutti i modelli tempo per tempo vigenti, tenuto conto dei termini prescrizionali.

In considerazione del fatto che allo stato attuale la E-Train Srl è un'impresa di piccole dimensioni rientrante nella categoria "microimpresa", si è scelto di nominare quale Organismo di Vigilanza il Sig. Antonio Chiarini, Amministratore Unico dell'impresa, come consentito dall'art. 6 comma 4 del D. Lgs. 231/2001.

## 1.2 OBIETTIVI

Obiettivo del presente documento è definire il modello organizzativo e le iniziative di controllo da adottare per limitare il rischio che si configurino illeciti amministrativi costituenti reato in capo alla Società.

---

A tal fine è rilevante l'attenta mappatura dei rischi condotta e la formalizzazione dei processi più suscettibili in relazione alla configurazione di reati in relazione alle seguenti macroaree:

- Reati contro la pubblica amministrazione;
- Reati societari;
- Reati contro la persona;
- Reati informatici
- Riciclaggio;
- Reati connessi alla proprietà intellettuale.

A tal proposito le attività di mappatura si sostanziano nel segnalare nel presente modello le aree di attività più sensibili in relazione alle diverse categorie di reati possibili. In tale ottica vengono poi indicati i relativi principi generali di comportamento e di controllo.

Il presente modello, essendo consultabile da tutti gli Organi societari e da ciascun membro del personale dipendente al quale ne sarà consegnata una copia, è funzionale alle seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della società, la piena consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione di alcune disposizioni normative, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo;
- rendere tali soggetti consapevoli che tali comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni pecuniarie ed interdittive nei confronti della Società;
- sottolineare come i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi della Società, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali dell'impresa oltre che alle disposizioni di legge;
- consentire a E-Train Srl, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi;
- far conoscere a tutti gli addetti il codice etico parte integrante del presente modello, redatto in conformità ai principi etico-sociali che caratterizzano la gestione della Società.

### 1.3 DESTINATARI DEL MODELLO

In base alle indicazioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 sono identificati come destinatari principali del modello:

- a) **soggetti apicali:** soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società, nonché i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo sulla stessa;
- b) **soggetti sottoposti:** soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali, al momento individuabili nei lavoratori dipendenti;
- c) **soggetti terzi:** soggetti esterni all'impresa i quali prenderanno atto dell'esistenza del presente modello attraverso la sua pubblicazione nel sito web nonché del suo rilascio nel caso fosse richiesto da enti privati e/o pubblici.

L'organigramma aziendale è depositato presso la sede legale della società.

### 1.4 DIFFUSIONE DEL MODELLO

E-Train Srl si impegna a dare adeguata diffusione al Modello 231 e al Codice Etico, sia mediante la pubblicazione della parte generale sul sito aziendale ([www.e-train.it](http://www.e-train.it)), sia attraverso la libera consultazione di una copia cartacea, conservata presso la sede legale dell'impresa e presso le unità locali, allo scopo di:

- diffondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, soprattutto nell'ambito delle attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un comportamento illecito perseguibile a norma di legge e passibile di sanzioni anche nei confronti dell'azienda;
  - evidenziare a terzi che comportamenti illeciti sono decisamente condannati in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui la Società intende attenersi nella conduzione dei propri affari.
-

## **1.5 VIOLAZIONI DA PARTE DEI LAVORATORI**

Eventuali violazioni delle norme di comportamento disciplinate nel Modello e/o nelle procedure allo stesso collegate costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e illecito disciplinare.

L'applicazione di sanzioni disciplinari, riferendosi alla violazione di un "regolamento interno", prescinde dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Il dipendente che incorra in una violazione delle norme di condotta prescritte dal presente Modello Organizzativo è soggetto ad azione disciplinare, in ottemperanza da quanto previsto e disciplinato dal Sistema disciplinare allegato al presente Modello. I provvedimenti e le sanzioni disciplinari sono adottati in ottemperanza del principio della gradualità e proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione commessa e in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nel nostro ordinamento giuridico e alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

---

## CAPITOLO 2 – NOZIONI SUL MODELLO 231/2001

### 2.1 FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI SULLA SCORTA DELLE PREVISIONI DEL D.LGS. 231/2001

Sulla scorta delle previsioni di cui al D. Lgs. 231/2001, Capo I, Sez. III le fattispecie di reato suscettibili di configurare profili di responsabilità amministrativa dell'Ente/Società, sono espressamente elencate dal Legislatore e sono comprese nelle seguenti categorie:

- **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico** [art. 24 D. Lgs. n. 231/01];
- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** [art. 24-bis D. Lgs. n. 231/01];
- **Delitti di criminalità organizzata** [art. 24-ter D. Lgs. n. 231/01]
- **Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione** [art. 25 D. Lgs. n. 231/01];
- **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** [art. 25-bis D. Lgs. n. 231/01];
- **Delitti contro l'industria e il commercio** [art. 25-bis1 D. Lgs. n. 231/01];
- **Reati societari** [art. 25-ter D. Lgs. n. 231/01];
- **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** [art. 25-quater D. Lgs. n. 231/01];
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** [art. 25-quater1 D. Lgs. n. 231/01];
- **Delitti contro la personalità individuale** [art. 25-quinquies D. Lgs. n. 231/01];
- **Abusi di mercato** [art. 25-sexies D. Lgs. n. 231/01];
- **Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** [art. 25-septies D. Lgs. n. 231/01];
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** [art. 25-octies, D. Lgs. 231/01];



- **Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore** [art. 25-novies D.Lgs. n. 231/01];
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** [art. 25-decies, D.Lgs. 231/01];
- **Delitti in materia ambientale** [art. 25-undecies, D.Lgs. 231/01];
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e ingresso illecito ed il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina** [art. 25-duodecies, D.Lgs. 231/01];
- **Istigazione e incitamento al razzismo e alla xenofobia** [art. 25-terdecies D.Lgs. 231/01];
- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** [art. 25-quaterdecies D.Lgs 31/01];
- **Reati tributari** [art. 25-quinquiesdecies D.Lgs 231/01];
- **Reati transnazionali** [Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10].

## 2.2 PROFILI SANZIONATORI

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- **sanzione pecuniaria** applicata per quote (da un minimo di € 258,00 fino ad un massimo di € 1.549,00 ciascuna) fino a un massimo di € 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- **sanzioni interdittive** (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che, a loro volta, possono consistere in:
  - o interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - o sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - o divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;

- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- **confisca** (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- **pubblicazione della sentenza** (solo in caso di applicazione all'Ente di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- A)** l'ente abbia tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- B)** in caso di reiterazione degli illeciti.

L'art. 26 del Decreto 231/01 dispone che, nei casi di commissione del reato nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà. La definizione di delitto tentato è data dall'art. 56, comma 1, c.p., secondo cui *“chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, risponde di delitto tentato, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica”*.

È, invece, esclusa l'irrogazione di sanzioni se la società volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

## 2.3 PROFILI DI RESPONSABILITA'

Ai sensi del D. Lgs 231/2001 in capo alla Società si configurerebbe una responsabilità definita amministrativa in relazione alla commissione di determinati reati, contemplati dal D.Lgs. 231/01 (c.d. reati-presupposto), e all'interesse o vantaggio (esclusivo o concorrente) che la società medesima trarrebbe da questi.

Affinché sia configurabile la responsabilità della società è necessario che il reato-presupposto venga commesso da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società stessa (c.d. “soggetti apicali”);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (c.d. “soggetti sottoposti”).

La condotta delittuosa posta in essere da una di queste categorie di soggetti integra due distinti illeciti:

- da un lato, un reato ascrivibile all’individuo che lo ha commesso, punito con sanzione penale;
- dall’altro lato, un illecito amministrativo a carico della società, punito con sanzione amministrativa.

**L’art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se prova che:**

- a) 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 quelli verificatisi (il presente documento rientra tra questi);
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di poteri di controllo (che nelle piccole realtà imprenditoriali come si è detto in precedenza, tale organismo può essere anche coincidere con la figura dell’amministratore);
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di cui alla precedente lettera b).

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere - in relazione all’estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze:

- i. individuare le attività più sensibili nel cui ambito possono essere commessi i Reati;

- ii. predisporre specifici protocolli diretti nell'ambito della formazione e dell'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- iii. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di Reati connessi al riciclaggio;
- iv. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Modello organizzativo;

---

## CAPITOLO 3 - L'IMPRESA E IL CODICE ETICO

### 3.1 E-TRAIN S.R.L.

L'impresa E-Train S.r.l. viene costituita il 24/10/2014 ed è attiva dal 06/11/2014 ovvero a far tempo dall'attribuzione del codice Ateco 85.59.20 "Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale".

La sede sociale è in via Solari, n. 27 nel comune di Loreto (AN).

In data 27/05/2021 sono state aperte due unità locali una in via Garibaldi n. 7, Settimo Torinese (TO), l'altra in viale Asiago n. 113, Bassano del Grappa (VI).

L'oggetto sociale dell'impresa è il seguente:

"a) - La realizzazione e l'erogazione di ogni tipologia di attività formativa in presenza e a distanza, tramite l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e di altri strumenti e mezzi anche attraverso la collaborazione con enti, società, istituti, ordini professionali, università ed altri;

- la realizzazione di corsi di formazione professionale, ricerca e sviluppo nel campo del terziario avanzato anche attraverso la collaborazione con enti, istituti, fondazioni, università, etc... ivi compresi i corsi in ambito sanitario;

- la realizzazione di corsi di formazione professionale nell'ambito della comunità europea;

- la realizzazione di programmi formativi tra università e imprese nazionali, comunitarie ed internazionali;

- la realizzazione di servizi nel settore del terziario quali convegni, studi, pubblicità e marketing;

- la ricerca, selezione, orientamento e collocamento del personale, nonché lo studio e la gestione delle risorse umane per conto terzi;

- la prestazione di servizi aziendali connessi all'assistenza delle aziende nell'individuazione e nello sviluppo di fabbisogni formativi, opportunità commerciali in campo nazionale, comunitario od extra comunitario, oltre a servizi gestionali ed amministrativi delle stesse;

- la realizzazione per conto di terzi di iniziative congiunte tra due o più imprese nazionali, comunitarie ed estere (joint-venture) di qualsiasi genere e con qualsiasi finalità;

b) – L’acquisto, l’assemblaggio, l’installazione e la vendita di hardware nonché la manutenzione, l’installazione e vendita di reti informatiche, programmi, sistemi operativi e gestionali, la commercializzazione di hardware, personal computer e macchinari in genere, sia all’ingrosso che al dettaglio; lo sviluppo, la produzione, manutenzione e commercializzazione di applicazioni internet e intranet, siti internet, applicazioni cad e gis; lo sviluppo, la produzione, manutenzione e commercializzazione di pacchetti software sia elaborati internamente che acquisiti da terzi, privati e/o di terzi; la concessione in affitto di hardware, personal computers, reti, sistemi operativi e gestionali; la consulenza informatica e multimediale; la realizzazione e la fornitura hosting e housing; l’intermediazione commerciale, l’assunzione di rappresentanze all’estero e in Italia di tali prodotti e servizi, l’attività di import export degli stessi prodotti e servizi;

c) – Servizi di copisteria, rilegatoria in genere e redazione di testi, nonché l’attività di arti grafiche e stampa;

d) – L’attività di formazione continua in campo sanitario finalizzata al rilascio dei crediti ECM anche attraverso l’organizzazione di eventi formativi in materia;

e) – L’attività di formazione continua del personale del comparto scuola, negli ambiti trasversali della didattica e metodologie, delle metodologie ed attività laboratoriali, della didattica per competenza e competenze trasversali, negli ambiti specifici della educazione alla cultura economica, dell’alternanza scuola lavoro, della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

f) – L’attività di amministrazione di condomini e la gestione di immobili per conto terzi. Al fine del conseguimento dello scopo sociale la società potrà compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, mobiliari ed immobiliari ritenute dall’organo amministrativo necessarie od utili ed assumere, sia direttamente che indirettamente, interessenze e partecipazioni, non ai fini del collocamento, in altre società od imprese aventi oggetto analogo, connesso od affine al proprio, consorzi ed associazioni in genere, assumere e/o concedere in affitto aziende e/o rami di azienda; può infine rilasciare fidejussioni e garanzie anche reali, nell’interesse di terzi.

Sono espressamente escluse dall’oggetto sociale le attività che, per natura o modalità del loro esercizio, sono riservate a banche o a tutti gli intermediari finanziari in genere ed in ogni caso qualsiasi attività riservata”

Le quote societarie sono così ripartite:

- Chiarini Antonio, per una quota del 45% pari ad euro 4.500,00;
- Chiarini Teresina, per una quota del 35% pari ad euro 3.500,00;
- Coppi Roberto, per una quota del 20% pari ad euro 2.000,00.

L'amministrazione è affidata all'Amministratore Unico Sig. Antonio Chiarini in carica a far tempo dal 08/04/2019. Non vi è l'Organo di Controllo in quanto l'impresa è sotto le soglie necessarie alla sua istituzione.

La modesta dimensione dell'impresa consente all'amministratore di avere una gestione accentrata, non vi è alcuna necessità, infatti, di istituire terze figure deputate alla gestione come ad es. Amministratori Delegati. La gestione è integralmente coordinata dall'Amministratore Unico che osserva e organizza anche la forza lavoro dell'impresa.

Le operazioni compiute dagli addetti ai fini del perseguimento dell'oggetto sociale possono essere distinte nelle seguenti aree operative:

- Area commerciale;
- Area segreteria.

Allo stato attuale i lavoratori in forza sono n. 3.

## **3.2 IL CODICE ETICO**

### **3.2.1 – Parte generale del codice etico**

L'impresa adotta un codice etico che si basa su valori concernenti il rispetto dell'essere umano, delle istituzioni e dei principi di correttezza in ambito commerciale.

Il codice etico viene adottato e rispettato dall'Amministratore Unico e dai sottoposti.

In particolare l'impresa è contraria a qualsiasi forma di violazione della dignità umana concernente discriminazioni di qualsiasi tipo (razziali, sociali, sessuali, etc...) o offese fisiche o verbali dirette alla persona sia che avvenga tra soggetti interni all'impresa che con soggetti esterni.

Il lavoratore è una risorsa per E-Train.

---

L'impresa, a tal proposito, difende la dignità del lavoro e del lavoratore garantendo che i locali di lavoro rappresentino un ambiente in cui il lavoratore possa sentirsi a suo agio sia in termini di spazi che di servizi e comfort. In tale prospettiva il lavoratore rappresenta per E-Train Srl una risorsa e come tale ha la facoltà di effettuare pause periodiche onde evitare di mettere a repentaglio la salute visiva, chiamare ai familiari, utilizzare i servizi igienici, assumere alimenti durante le pause, alzarsi dalla postazione di lavoro per motivi circolatori o posturali.

Al tempo stesso l'impresa è attenta alle esigenze del lavoratore in quanto a spazi, temperature dei locali, struttura delle postazioni e qualità della seduta.

I rapporti con i terzi quali a titolo esemplificativo clienti, professionisti, fornitori, enti pubblici vengono gestiti con gentilezza, disponibilità, puntualità e serietà.

La gentilezza nell'ascoltare e rispondere alle richieste del soggetto terzo è un principio cardine affinché il rapportarsi con gli altri sia un processo di crescita per l'impresa.

La disponibilità è per E-Train la capacità di utilizzare tutti gli strumenti necessari al fine di rendere il rapporto con il terzo una fonte di soddisfazione reciproca.

La puntualità e la serietà, invece, concernono il rispetto della parola data e lo svolgimento dell'oggetto sociale nel modo più efficiente possibile ma sempre nella prospettiva di mantenere un clima di giovialità nel rapporto con i sottoposti e con i terzi.

E-Train intende perseguire anche i principi di onestà e trasparenza sia con i propri lavoratori che nel rapportarsi con i terzi.

Con i lavoratori tali principi possono essere raggiunti in un'ottica di comunicazione trasparente circa le mansioni da svolgere, gli orari, le retribuzioni e l'inquadramento contrattuale. Con i terzi, invece, la trasparenza e l'onestà risiedono nel chiarire aprioristicamente le intenzioni da rispettare in un eventuale accordo successivo e in una comunicazione efficiente. L'onestà da parte di E-Train viene manifestata, inoltre, anche nella prospettiva di adempiere alle varie incombenze di tipo amministrativo ed alle obbligazioni intraprese con terzi.

L'onestà è, inoltre, un principio che viene perseguito anche attraverso il rispetto della legge e di regolamenti e direttive di stampo amministrativo o emanate da enti locali.

### **3.2.2 – Criteri di condotta nei rapporti con i terzi**

Di seguito si riportano i criteri di condotta nei rapporti con i terzi.



---

Nell'ambito di rapporti con collaboratori o consulenti si adottano le seguenti condotte:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni;
- selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto;
- ottenere la cooperazione dei collaboratori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Nell'ambito di rapporti con i clienti:

- sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- rispettare impegni ed obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive;
- elaborare comunicazioni ispirate a criteri di semplicità, chiarezza e completezza;
- richiedere agli stessi di attenersi ai principi del presente Codice Etico;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Nell'ambito di rapporti con i fornitori:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto;
- assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- attenersi ai principi del presente Codice Etico;
- non utilizzare, nell'espletamento della propria attività, manodopera infantile o di persone non consenzienti.

Si fa poi presente che le relazioni con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione dell'ente.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel rispetto delle procedure interne.

Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti i destinatari si astengono dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività.

L'ente ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, nel limite che non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre previa esplicita autorizzazione dell'Organo amministrativo.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'organismo interno preposto alla vigilanza sull'applicazione del Codice Etico, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

### **3.2.3 – Sanzioni per l'inosservanza delle norme del Codice Etico**

Per i dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico costituisce parte essenziale delle proprie obbligazioni contrattuali. Pertanto la loro violazione costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare e comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro ed al risarcimento dei danni.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che sono tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dai rispettivi enti di somministrazione del lavoro.

Relativamente agli Amministratori ed ai Sindaci, la violazione delle norme del Codice può comportare l'adozione, da parte dell'Assemblea dei Soci, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa.

La violazione del Codice da parte dei fornitori, collaboratori, consulenti esterni e da altri Destinatari diversi dai soggetti sopra menzionati, viene considerata come fatto grave, tale da determinare nel caso in cui tale rapporto sia regolato da un contratto, la risoluzione del contratto, nel rispetto della legge e del contratto e fermi restando il diritto al risarcimento del danno e la possibilità che venga instaurato un giudizio penale nei casi in cui si configuri un'ipotesi di reato.

---

## CAPITOLO 4 - IL MODELLO 231/2001 DI E-TRAIN SRL

### 4.1 FASI NELLA REALIZZAZIONE DEL MODELLO

Al fine di realizzare ed implementare il Modello Organizzativo e di gestione sono state previste e realizzate una serie di fasi operative:

- **Fase 1 - Pianificazione:** Tale fase ha previsto la raccolta della documentazione ed il reperimento delle informazioni utili alla conoscenza dell'attività e del sistema organizzativo della Società.
- **Fase 2 - Diagnosi:** Tale fase è stata strettamente funzionale all'identificazione delle attività aziendali teoricamente esposte ai rischi D.Lgs. n. 231/2001. Le informazioni così acquisite hanno consentito:
  - l'individuazione delle attività aziendali potenzialmente esposte ai rischi ex D.Lgs. n. 231/2001. Tale attività è stata svolta mediante l'attribuzione di punteggi conferiti in base ad appositi indicatori “*drivers*” di “gravità” o “probabilità”, convenzionalmente riconosciuti dalla *practice* nazionale ed internazionale nella conduzione dell'attività di rilevazione dei rischi;
  - l'analisi preliminare del *sistema organizzativo* aziendale nel suo complesso.
- **Fase 3: Predisposizione** Tale fase è stata necessaria alla predisposizione e/o adattamento degli strumenti organizzativi ritenuti più opportuni a valorizzare l'efficacia dell'azione di prevenzione dei reati ed in particolare nella:
  - individuazione ed impostazione di procedure operative per le aree a rischio;
  - elaborazione e redazione del codice di condotta/etico;
  - elaborazione e redazione del sistema disciplinare interno ai fini 231/2001;
  - definizione dei compiti e delle responsabilità dell'organismo di vigilanza e sua istituzione;
  - predisposizione del piano di diffusione interna del modello e definizione delle modalità di reporting interno;

- **Fase 4 - Implementazione:** Rendere operativo il Modello nel suo complesso mediante la definitiva adozione degli elementi di cui si compone il Modello.

## 4.2 MAPPATURA DELLE AREE SENSIBILI

L'attività effettuata nell'ambito della mappatura è stata quella di prendere in esame i singoli reati previsti dal decreto e verificare quali di questi potessero essere quelli che avrebbero generato un profilo di rischio maggiore.

Tale profilazione è avvenuta esaminando le possibili casistiche e sulla base della natura delle attività previste dall'oggetto sociale e di quelle effettivamente svolte da E-Train Srl.

A tal fine è stata considerata l'attività effettivamente svolta prescindendo dalle molteplici attività incluse nell'oggetto sociale che possono essere potenzialmente svolte ma che allo stato attuale non vengono poste in essere.

Ad oggi l'unico codice Ateco attivo è quello relativo ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale e tale categoria di attività è anche l'unica svolta.

Sono stati individuate, pertanto le seguenti categorie di reati di cui si dirà poi nella parte speciale:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Reati societari;
- Reati informatici e trattamento illecito di dati;
- Reati contro la personalità individuale;
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- Reati in materia di violazione del diritto d'autore.

E' altresì necessario evidenziare che il basso numero di addetti e la ridotta dimensione aziendale ha come effetto l'abbassamento generalizzato dei profili di rischio. L'Amministratore Unico, nonché OdV, ha un ruolo attivo all'interno della struttura e nell'ambito della comunicazione interna tra dipendenti. Tale rapporto ravvicinato con gli addetti è favorevole in termini di rischio.

---

---

## **CAPITOLO 5 - ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **5.1 COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza come consentito dall'art. 6 comma 4 del D. Lgs. 231/2001 è rappresentato dall'Amministratore Unico Antonio Chiarini.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

1. vigilanza sull'effettività del Modello 231, ossia sull'osservanza delle prescrizioni da parte dei destinatari;
2. monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello 231;
3. verifica dell'adeguatezza del Modello 231, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
4. analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231 e promozione del necessario aggiornamento;
5. cura dei flussi informativi di competenza.

Dal punto di vista operativo sono affidati all'Organismo di Vigilanza di E-Train Srl gli incarichi di:

- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate e/o campionarie su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- affiancare e formare gli addetti in modo da renderli consapevoli dei rischi di reato e far loro adottare il presente modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi del Modello per le diverse tipologie di reati siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi

stessi.

L'OdV viene dotato dei seguenti poteri:

1. facoltà di accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
2. insindacabilità delle attività poste in essere dall'OdV da alcun altro organismo o struttura aziendale;
3. obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza;
4. facoltà di richiedere informazioni integrative su aspetti connessi all'applicazione del Modello a tutti i dipendenti e collaboratori;
5. facoltà di partecipare alle riunioni in cui si discute del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, per illustrare la propria relazione annuale;
6. facoltà di proporre l'applicazione di sanzioni definite nel sistema disciplinare del Modello 231;

L'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti mezzi:

1. Facoltà di avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società;
2. facoltà di avvalersi di idoneo supporto tecnico - operativo:
  - a. il supporto per il regolare svolgimento delle riunioni dell'OdV (convocazioni delle riunioni, invio dell'ordine del giorno, predisposizione documentazione per riunione, verbalizzazione);
  - b. l'archiviazione della documentazione relativa all'attività svolta dall'OdV (verbali delle riunioni, flussi informativi ricevuti, carte di lavoro relative alle verifiche svolte, documenti trasmessi agli organi sociali, ecc.);
  - c. altri eventuali compiti che l'Organismo di Vigilanza riterrà opportuno affidare.

Il supporto tecnico – operativo, assicura la riservatezza in merito alle notizie e alle informazioni acquisite nell’esercizio della sua funzione e si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate. In ogni caso, ogni informazione in possesso del supporto tecnico – operativo, è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con le normative in materia di protezione dei dati.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l’Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

L’Organismo di Vigilanza ha l’autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l’attività di controllo, ed in particolare:

- i. documentazione societaria;
- ii. documentazione relativa a contratti attivi e passivi;
- iii. informazioni o dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati “confidenziale”, fermo rimanendo il rispetto della normativa di legge in materia di “privacy”;
- iv. dati e transazioni in bilancio;
- v. procedure aziendali;
- vi. piani strategici, budget, previsioni e più in generale piani economico- finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, l’Organismo di Vigilanza individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Ogni informazione, segnalazione, rapporto previsti nel Modello 231 è conservato dall’Organismo di Vigilanza in un apposito archivio cartaceo e/o informatico.

I dati e le informazioni conservate nell’archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all’Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell’Organismo stesso e del responsabile della funzione aziendale cui le informazioni si riferiscono.

L’OdV è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell’esercizio delle sue funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ex D. Lgs. 231/01.

L’OdV assicura la riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso e si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall’art. 6 del Decreto.



---

## CAPITOLO 6 - FLUSSI INFORMATIVI

### 6.1 FLUSSI INFORMATIVI GENERALI

Tali Flussi riguardano tutti i soggetti che operano in nome e per conto di E-Train Srl ed hanno per oggetto situazioni di criticità effettiva o potenziale con riferimento ai reati contenuti nel D.Lgs. 231/2001 ed al relativo Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché eventi inerenti al sistema organizzativo ed al sistema di controllo. Per i flussi informativi generali, la comunicazione all'OdV deve avvenire tempestivamente e, comunque, **non oltre 15 giorni** dalla data di manifestazione dell'accadimento (segnalazioni "ad evento").

I flussi informativi di carattere generale comprendono:

- la segnalazione di comportamenti o "pratiche" significativamente in contrasto con quanto previsto dal Modello 231, comprese le violazioni del codice etico;
- la segnalazione di situazioni illegali o eticamente scorrette o di situazioni anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette;
- la segnalazione della commissione dei reati individuati nel Modello 231 da parte di un soggetto, di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni o a seguito di indicazioni proveniente anche da terzi;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali, nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto.
- le eventuali significative carenze delle procedure vigenti che disciplinano attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001;

– le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

## **6.2 SEGNALAZIONI DAI DIPENDENTI**

Ciascun dipendente è tenuto a segnalare all’Organismo di Vigilanza situazioni illegali od in chiara e significativa violazione del codice etico aziendale e del Modello organizzativo.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà 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 o in mala fede.

L’OdV valuterà, a sua discrezionalità e responsabilità, in quali casi attivarsi e svolgere audit o approfondimenti sulle segnalazioni ricevute, nonché in quali situazioni informare degli eventi e fatti l’Amministratore Unico.

Le comunicazioni possono essere inviate via e-mail al seguente indirizzo:

**info@e-train.it**

---

## CAPITOLO 7 - PIANO DI COMUNICAZIONE AGLI ADDETTI

### 7.1 COMUNICARE L'ADOZIONE DEL MODELLO

L'adozione del presente Modello è comunicata entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione, tramite invio (effettuata anche per scambio a mano), a tutti i dipendenti in organico, di una comunicazione da parte del Presidente. Tale circolare informa:

- dell'avvenuta approvazione/modifica del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia cartacea del Modello presso gli uffici della sede sociale;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia elettronica del Modello presso la rete aziendale;
- della possibilità di ottenere chiarimenti in merito ai contenuti del Modello ed alla sua applicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La circolare medesima viene affissa nelle bacheche aziendali.

**Gli addetti dovranno sottoscrivere una dichiarazione di presa visione e di impegno al rispetto del “Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.231/2001”. Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.**

La diffusione del Modello è attuata anche tramite il sito aziendale e la creazione di pagine *web*, debitamente aggiornate, i cui contenuti riguardino essenzialmente:

- Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 della Società;
- la procedura di segnalazione all'OdV e la scheda standard per la comunicazione da parte del dipendente di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello;

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati al neo-assunto, il Codice Etico e un'informativa sull'esistenza del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, rinviando eventualmente alla sezione Intranet per la consultazione.

## **SEZIONE II**

### **PARTE SPECIALE**

---

## **CAPITOLO 8 - INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE**

### **8.1 FINALITA' DELLA PARTE SPECIALE**

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello 231 dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività sensibili svolte nella società, la commissione di reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello 231 ha lo scopo di:

- a) Indicare le modalità che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b) Fornire all'OdV ed alle altre funzioni di controlli gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti i soggetti inclusi nella vita aziendale dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello 231 (Parte Generale e Speciale);
- Codice Etico;
- Procedure e disposizioni;
- Verbali degli organi sociali contenenti disposizioni circa il presente Modello.

E inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

### **8.2 FINALITA' DELLA PARTE SPECIALE**

La presente Parte Speciale è composta da una parte preliminare dedicata alle regole generali cui si uniforma la condotta degli organi sociali, dei dipendenti, dei collaboratori o consulenti e dei soggetti esterni che operano in nome e per conto dell'azienda (qui di seguito, per brevità, semplicemente "destinatari del Modello 231" ed all'individuazione delle aree di attività a rischio, nonché da singole sezioni dedicate alle categorie di reati presi in considerazione dal Decreto e considerate sensibili dalla società a seguito di gap-analysis.

Le sezioni della Parte Speciale sono le seguenti:

**SEZIONE “A”** Reati contro la Pubblica Amministrazione;

**SEZIONE “B”** Reati societari;

**SEZIONE “C”** Reati informatici e trattamento illecito di dati;

**SEZIONE “D”** Reati contro la personalità individuale;

**SEZIONE “E”** Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;

**SEZIONE “F”** Reati in materia di violazione del diritto d’autore