



CENTRO DI FORMAZIONE  
LOGISTICA INTERMODALE

CFLI

**PARTE SPECIALE-  
PROTOCOLLO DI PREVENZIONE 1**

**Finanziamenti da istituti di credito e istituti finanziari- pag. 1**

Rev. Ottobre 2024

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01**

**1. PROTOCOLLO RELATIVO A FINANZIAMENTI DA ISTITUTI DI  
CREDITO E ISTITUTI FINANZIARI**



## Sommario

### 1. PROTOCOLLO RELATIVO A FINANZIAMENTI DA ISTITUTI DI CREDITO E ISTITUTI FINANZIARI

.....	1
1. Principi generali.....	2
2. Modalità di assunzione e attuazione delle decisioni.....	2
3. Modalità di controllo.....	3
4. Tracciabilità documentale e conservazione.....	3
5. Flussi informativi all’OdV.....	3
6. Sistema Disciplinare.....	3

#### 1. Principi generali

È fatto divieto a tutti i soggetti coinvolti nel processo relativo ai finanziamenti da istituti di credito e istituti finanziari privati di:

- creare fondi utilizzabili per la commissione di reati corruttivi, societari o tributari;
- occultare somme di cui si conosce o si sospetta la provenienza illecita (proventi di un delitto doloso, colposo o contravvenzione) e/o di impiegare le stesse in operazioni societarie, nell’interesse o a vantaggio della Società.

#### 2. Modalità di assunzione e attuazione delle decisioni

Le decisioni di richiedere finanziamenti a istituti di credito, istituti finanziari privati devono essere assunte dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione deve incaricare un suo componente o altro soggetto a prendere contatto con i funzionari degli istituti per raccogliere le varie offerte di finanziamento.

Il soggetto incaricato deve prendere contatto con i funzionari degli istituti per raccogliere le varie offerte di finanziamento.

In caso di richiesta di finanziamenti a istituti finanziari, enti o soggetti privati deve essere svolta un’attenta istruttoria in merito a:

- ufficialità dell’attività che svolge l’istituto finanziario privato, ente o soggetto privato;
- attestazione della provenienza legittima dei fondi;
- interesse praticato;
- garanzie richieste;
- attestazione del soggetto in merito all’osservanza della normativa antiriciclaggio.

Nelle trattative con l’istituto di credito o altri istituti finanziari privati non devono essere date o promesse utilità o altre agevolazioni, estranee al rapporto, volte a ottenere i finanziamenti.

Nel caso in cui il soggetto che si occupa delle trattative riceva richieste di dazioni o promesse di denaro o altre utilità estranee al finanziamento deve darne informazione al Consiglio di Amministrazione e sospendere le stesse. Deve essere data informativa e devono essere sospese le trattative anche in caso di ricezione di promesse o dazioni di denaro o altra utilità.

Il soggetto incaricato deve informare il Consiglio di Amministrazione sullo stato delle trattative e fornirgli le offerte ricevute dagli Istituti di credito.

Il Consiglio di Amministrazione deve assumere la decisione e il Presidente deve stipulare il contratto di finanziamento che deve contenere i seguenti elementi essenziali: istituto di credito erogante, il tipo e l’ammontare esatto del finanziamento, le condizioni di finanziamento - tempi, tassi, cadenza rateale, tassi moratori, conseguenze dell’estinzione anticipata - eventuali garanzie fideiussorie o ipotecarie da concedere, l’indicazione del conto corrente su cui il finanziamento deve confluire.



Il Presidente con il supporto Responsabile “Amministrazione Centrale” e delle funzioni aziendali competenti, deve predisporre la documentazione richiesta dall’istituto di credito o istituto finanziario.

Il contratto di finanziamento deve essere inviato al Responsabile “Amministrazione Centrale” e al Responsabile “Contabilità e Amministrazione- Budgeting e Controllo di gestione” affinché possano scadenzare i termini e le condizioni previste e provvedere alla registrazione contabile delle somme ricevute.

### **3. Modalità di controllo**

Il Responsabile “Contabilità e Amministrazione- Budgeting e Controllo di gestione” deve verificare tramite l’home banking l’avvenuta erogazione del finanziamento, il deposito nel conto, che siano rispettate le condizioni previste dal contratto stipulato con l’Istituto e che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento.

Dell’arrivo del finanziamento deve essere informato il Presidente che ha sottoscritto il finanziamento che deve notificare il Consiglio di Amministrazione sull’ottenimento e gestione dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione deve controllare l’operato dei soggetti intervenuti ed in caso emergano difformità rispetto al presente protocollo, deve prevedere eventuali azioni correttive e curare che le stesse siano portate a conoscenza del soggetto interessato e che siano attuate.

### **4. Tracciabilità documentale e conservazione**

Per ogni passaggio, richiesta di informazioni, predisposizione di documenti e di relazioni informative, il soggetto che ha svolto tali attività deve siglare i documenti o garantirne la successiva rintracciabilità al fine di agevolare eventuali verifiche e controlli.

Tutti i documenti legati al processo devono essere conservati in ordine presso gli uffici della Società a cura dei soggetti intervenuti a disposizione per le verifiche ed i controlli del caso.

### **5. Flussi informativi all’OdV**

Annualmente il Responsabile “Contabilità e Amministrazione- Budgeting e Controllo di gestione” deve trasmettere all’O.d.V un riepilogo dei finanziamenti richiesti e ottenuti dalla Società.

Chiunque dovesse ricevere richieste di denaro, utilità o altre agevolazioni estranee al finanziamento, o ottenesse promesse o dazioni di denaro o altra utilità, deve informare l’O.d.V.

Tutti i soggetti coinvolti nel processo sono tenuti a comunicare all’O.d.V qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale o suscettibile di incidere sull’effettività od operatività del presente protocollo. Le azioni correttive intraprese e adottate devono essere comunicate all’O.d.V.

Tutti i soggetti coinvolti devono mettersi a disposizione dell’O.d.V, fornire le eventuali informazioni richieste per iscritto o durante i sopralluoghi non ostacolando le attività di vigilanza svolte dall’O.d.V.

### **6. Sistema Disciplinare**

Eventuali violazioni o inosservanze al protocollo sopra indicato dovranno essere trattate secondo quanto previsto dal “Sistema disciplinare” predisposto in seno alla Parte Generale del presente Modello di organizzazione e gestione.