



UNITEC S.R.L.

**Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo
ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001**

adottato con delibera del CdA del 05/02/2016

INDICE

1	Il Decreto Legislativo n. 231/2001	4
1.1	Introduzione	4
1.2	Le sanzioni applicabili a carico dell'Ente	5
1.3	I reati presupposto	7
1.4	Esenzione dalla responsabilità amministrativa: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	9
2	Adozione del Modello da parte di Unitec S.r.l.	10
2.1	Obiettivi perseguiti da Unitec S.r.l. con l'adozione del Modello	10
2.2	Sistema di Corporate Governance di Unitec S.r.l.	11
2.3	Sistema di deleghe e procure adottate dalla Società	12
2.4	Le Procedure e il Codice Etico	13
2.5	Altri Protocolli di Prevenzione	14
3	Funzione del Modello	14
3.1	Il Modello di Unitec	14
3.2	Attività preparatoria del Modello	15
3.3	Approvazione del Modello e suo recepimento	16
3.4	Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale in funzione delle diverse ipotesi di reato	16
4	L'Organismo di Vigilanza	17
4.1	Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	17
4.2	Modalità di convocazione e tenuta delle riunioni dell'OdV	18
4.3	Funzioni e poteri dell'OdV	18
4.4	Funzioni dell'OdV: autonomia nei confronti degli organi societari	20
4.5	Flussi informativi nei confronti dell'OdV	20
4.6	Modalità di funzionamento dell'OdV	21
5	Selezione, formazione e informativa	22
5.1	Selezione del personale	22
5.2	Formazione del personale	22
5.3	Diffusione dei contenuti del Modello	23
5.4	Informativa ai collaboratori esterni	23
6	Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello	23
6.1	Principi generali	23
6.2	Sanzioni per i lavoratori dipendenti e misure nei confronti degli Amministratori e dei collaboratori esterni ..	24
6.3	Misure nei confronti degli Amministratori	25
6.4	Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner	26
6.5	Misure in caso di violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV	26
6.6	Misure nei confronti di membri dell'ODV in caso di illeciti disciplinari	26
	PARTE SPECIALE	27
A)	Reati contro la Pubblica Amministrazione	29
1.	Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)	29
2.	Definizione di Pubblica Amministrazione, di pubblici ufficiali e di soggetti incaricati di un pubblico servizio ..	30
3.	Aree a rischio reato	32
4.	Regole di comportamento	34
5.	Compiti dell'Organismo di Vigilanza	38
B)	Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro	40
1.	Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro	40
2.	Aree a rischio reato	40
3.	Regole di comportamento	41
4.	Compiti dell'Organismo di Vigilanza	48
C)	Reati Ambientali	50
1.	Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)	50
2.	Aree a rischio reato	50
3.	Regole di comportamento	52
4.	Compiti dell'Organismo di Vigilanza	59
D)	Reati Societari	61
1.	Reati societari (art. 25-ter del Decreto)	61
2.	Aree a rischio reato	62
3.	Regole di comportamento	63
4.	Compiti dell'Organismo di Vigilanza	68

E) Delitti Informatici.....	70
1. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto).....	70
2. Aree a rischio reato	70
3. Regole di comportamento	71
4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza	74
F) Delitti contro l'Industria e il Commercio, in materia di Contraffazione e di Violazione del Diritto d'Autore	76
1. Delitti in materia di contraffazione (art. 25-bis, lett. f-bis del Decreto), contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto) e in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto).	76
2. Aree a rischio reato	77
3. Regole di comportamento	78
4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza	81
G) Reati di Riciclaggio	83
1. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.....	83
2. Aree a rischio reato	83
3. Regole di comportamento	84
4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza	87
H) Delitti di Criminalità Organizzata, Reati Transnazionali, Delitto di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria	88
1. Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali	88
2. Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	89
3. Aree a rischio reato	89
3. Regole di comportamento	91
4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza	94

1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001

1.1 Introduzione

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche il “d.lgs. 231/2001” o il “Decreto”), recante la Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e di altre strutture associative, anche prive di personalità giuridica (i c.d. “Enti”), a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto per la prima volta in Italia una responsabilità amministrativa da reato a carico degli Enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

Si tratta di una nuova e più estesa forma di responsabilità, che colpisce l'Ente per i reati commessi, nel suo interesse o vantaggio, da soggetti ad esso funzionalmente legati (soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di costoro).

Il Decreto prevede che gli Enti possano essere ritenuti responsabili, e conseguentemente sanzionati, in relazione esclusiva al compimento di taluni reati (c.d. “reati presupposto”) indicati tassativamente dalla legge, per quanto l'elencazione sia suscettibile di modifiche ed integrazioni da parte del legislatore.

Il Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia aveva già da tempo aderito¹.

Il primo criterio fondamentale d'imputazione consiste quindi nel fatto che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente: ciò significa che la responsabilità dell'ente sorge qualora il fatto sia stato commesso per favorire l'ente, senza che sia necessario il conseguimento effettivo e concreto dell'obiettivo.

L'ente non è responsabile se l'illecito è stato commesso da uno dei soggetti sopra indicati nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il secondo criterio fondamentale d'imputazione è costituito dal tipo di soggetti autori del reato, dai quali può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'ente.

Tali soggetti infatti possono essere:

- soggetti in posizione apicale (quali, ad es., il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'ente);
- soggetti subalterni, tipicamente lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

¹ Quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Se più soggetti concorrono alla commissione del reato (art. 110 c.p.) non è necessario che il soggetto “qualificato” ponga in essere direttamente il fatto, ma è sufficiente che fornisca un consapevole contributo causale alla realizzazione del reato stesso.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero dall'ente, alle seguenti condizioni:

- il reato è stato commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente – apicale o subordinato, come sopra illustrato;
- l'ente ha la propria sede principale in Italia;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 c.p. e qualora la legge preveda che la persona fisica colpevole sia punita a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso;
- l'ente risponde solo se nei suoi confronti non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge anche nel caso in cui uno degli illeciti previsti dal Decreto sia commesso anche solo nella forma di tentativo (art. 56 c.p.).

1.2 Le sanzioni applicabili a carico dell'Ente

Le sanzioni previste a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati presupposto, sono:

1. Sanzione pecuniaria: si tratta di una sanzione applicabile a tutti gli illeciti, determinata attraverso un sistema basato su “quote” in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, ciascuna di valore tra un minimo di Euro 258,23 ed un massimo di Euro 1.549,37 (perciò la sanzione oscilla tra un minimo di Euro 25.823 ed un massimo di Euro 1.549.370, eccetto per i reati societari le cui sanzioni pecuniarie sono raddoppiate in base a quanto previsto dalla Legge sul Risparmio 262/2005, art. 39, comma 5). Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

La sanzione pecuniaria è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a. l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;

- b. è stato adottato o reso operativo un Modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Inoltre è prevista la riduzione della metà della sanzione pecuniaria se:

- a. l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b. il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Il principio fondamentale che guida l'intera materia della responsabilità dell'Ente, stabilisce che dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria inflitta all'Ente risponde soltanto l'Ente, con il suo patrimonio o il fondo comune. La norma, dunque, esclude una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'Ente collettivo.

2. Sanzioni interdittive:

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

Le sanzioni interdittive sono irrogate, congiuntamente a quella pecuniaria, solo se espressamente previste per quella fattispecie di reato, e soltanto quando ricorre almeno una di queste due condizioni:

- i. la società ha già commesso in precedenza un illecito da reato (reiterazione degli illeciti);
- ii. la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità.

- 3. Confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto e del prezzo del reato, anche in forma per equivalente (confiscando cioè una somma di denaro, beni o altre utilità di valore corrispondenti al prezzo o profitto del reato).
- 4. Pubblicazione della sentenza che può essere disposta dal giudice quando, nei confronti dell'Ente, viene applicata una sanzione interdittiva.
- 5. Misure cautelari: il Pubblico Ministero può chiedere l'applicazione delle sanzioni interdittive anche in via cautelare, qualora:
 - a. sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente;
 - b. vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti dello stesso tipo di quello già commesso.

1.3 I reati presupposto

I reati destinati a comportare il regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti (**Allegato 1**), per i quali si applica la disciplina in esame, sono di seguito elencati:

- a) **Reati commessi nei rapporti con la P.A.** - artt. 24 e 25 del Decreto.
- b) **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** - art. 24-bis del Decreto.
- c) **Delitti di criminalità organizzata** - art. 24-ter del Decreto.
- d) **Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** - art. 25-bis del Decreto.
- e) **Delitti contro l'industria e il commercio** - art. 25-bis.1 del Decreto.
- f) **Reati in materia societaria** - art. 25-ter del Decreto.
- g) **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** - art. 25-quater del Decreto.
- h) **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** - art. 25-quater.1 del Decreto.
- i) **Delitti contro la personalità individuale** - art. 25-quinquies del Decreto.
- j) **Reati di abuso di mercato** - art. 25-sexies del Decreto.
- k) **Reati transnazionali** - con Legge 16 Marzo 2006, n. 146 di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, la responsabilità amministrativa degli enti è stata estesa, ai sensi dell'art. 10, ai seguenti reati, purché commessi a livello transnazionale:
 - associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
 - associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
 - induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
 - favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
 - associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. 23 Gennaio 1973 n. 43);
 - associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 Ottobre 1990 n. 309);
 - disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3-bis, 3-ter e 5 del d.lgs. 25 Luglio 1998, n. 286).
- l) **Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** - art. 25-septies del Decreto.

m) **Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** - art. 25-octies del Decreto - introdotto dal d.lgs. 21 Novembre 2007 n. 231, estende l'elenco dei reati presupposto a:

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

Come indicato in precedenza, i reati di riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita erano già rilevanti ai fini del Decreto, ma esclusivamente se realizzati a livello transnazionale (ex art. 10 L. 146/2006). A seguito dell'introduzione dell'art. 25-octies, i predetti reati – unitamente alla ricettazione – divengono rilevanti anche su base nazionale.

n) **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** - art. 25-novies del Decreto - aggiunto dalla Legge 23 Luglio 2009, n. 99 (art. 15, comma 7, lett. 5) e relativo ai delitti di cui alla Legge 22 Aprile 1941, n. 633 rubricata "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio" (artt. 171, primo comma, lett. a-bis) e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies).

o) **Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** - art. 25-decies del Decreto - introdotto dall'art. 4, comma uno, della Legge 3 Agosto 2009, n. 116, riguarda il delitto di cui all'art. 377-bis c.p. ("Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria").

p) **Reati ambientali**- art. 25-undecies del Decreto - recante il recepimento delle direttive 2008/99/CE e 2009/123/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio. I nuovi reati presupposto sono:

- uccisione, distruzione, cattura, prelievo o possesso di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n. 150/1992, art. 1 e art. 2);
- scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (d.lgs. n. 152/2006, art. 137);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (d.lgs. n. 152/2006, art. 256);
- traffico illecito di rifiuti (d.lgs. N. 152/2006, art. 259);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (d.lgs. 152/2006, art. 260);
- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (d.lgs. n. 152/2006, n. 257);

- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (d.lgs n. 152/2006, art. 258);
- false dichiarazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI – area movimentazione nel trasporto di rifiuti (d.lgs. n. 152/2006, art. 260 bis);
- inquinamento colposo provocato da navi (art. 9 del d.lgs. 202/2007);
- inquinamento doloso provocato da navi (art. 8 del d.lgs. 202/2007).

q) **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** – art. 25-duodecies del Decreto, aggiunto dall'art. 2, comma 1, del d.lgs. 109/2012: impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, d.lgs. 286/1998).

Come meglio specificato nel prosieguo, nelle Parti Speciali del presente documento, saranno trattati solo i reati presupposto astrattamente ipotizzabili in capo alla società.

1.4 Esenzione dalla responsabilità amministrativa: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001

Il Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri di aver adottato tutte le misure organizzative opportune e necessarie al fine di prevenire la commissione di reati da parte di soggetti che operino per suo conto. La presenza di un'adeguata organizzazione è, dunque, misura e segno della diligenza dell'Ente nello svolgere le proprie attività, con particolare riferimento a quelle in cui si manifesta il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto: l'accertata esistenza di un'efficiente ed efficace organizzazione esclude, dunque, la "colpa" dell'Ente e fa venir meno la necessità di applicare ad esso le previste sanzioni.

Al Consiglio di Amministrazione compete l'adozione e l'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a), nonché, secondo l'opinione prevalente, l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza e la nomina dei suoi membri, ai sensi della successiva lett. b).

Il Decreto indica quali sono le componenti di un apparato organizzativo efficace ed effettivo la cui corretta predisposizione porta ad escludere la sua responsabilità. In particolare, l'Ente va esente da pena se prova:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei (di seguito il “Modello”) a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato la vigilanza sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché il compito di curarne l’aggiornamento ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito “Organismo di Vigilanza”);
- che le persone che hanno commesso il reato l’abbiano fatto eludendo fraudolentemente il Modello;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza.

Inoltre, l’art. 6, al secondo comma, indica anche il contenuto del Modello, che dovrà presentare le seguenti caratteristiche:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati di cui al Decreto;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (denominati anche linee guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria.

Le linee guida vengono comunicate al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità a prevenire i reati dei Modelli elaborati in conformità alle linee guida delle associazioni di categoria.

2 Adozione del Modello da parte di Unitec S.r.l.

2.1 Obiettivi perseguiti da Unitec S.r.l. con l’adozione del Modello

Unitec S.r.l. (di seguito anche “Unitec” o la “Società”) è una società fondata nei primi anni ottanta.

La Società, che ha sede legale in Milano – Via Giovanni Keplero 18 e uno stabilimento produttivo in Rottofreno (PC) frazione San Nicolò, via Bergamaschi 12, ha per oggetto sociale principale la produzione di cuscinetti speciali a rulli cilindrici per l’industria meccanica.

Unitec – sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative dei propri dipendenti – ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all’attuazione del Modello previsto dal d.lgs. n. 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l’adozione del Modello – al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio – possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il suddetto Modello è stato predisposto dalla Società tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le linee guida elaborate in materia da associazioni di categoria come Confindustria.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, nell’adottare il suddetto Modello, ha affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito anche l’"Organismo" o l’"OdV") l’incarico di assumere le funzioni di organo di controllo con il compito di vigilare sul funzionamento, sull’efficacia e sull’osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l’aggiornamento.

2.2 Sistema di Corporate Governance di Unitec S.r.l.

Il sistema di *Corporate Governance* di Unitec (**Allegato 2**) è strutturato in modo tale da assicurare e garantire alla Società la massima efficienza ed efficacia operativa.

Tale sistema è strutturato secondo quello tradizionale e, precisamente:

- L’Assemblea dei Soci: è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservata dalla legge o dallo statuto.
- Il Consiglio di Amministrazione:
 - può essere composto da un numero minimo di due a un numero massimo di cinque, secondo quanto, di volta in volta, è stabilito dall’Assemblea;
 - gli Amministratori restano in carica fino a revoca o dimissioni o per il periodo determinato dai soci al momento della nomina;
 - è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l’attuazione ed il raggiungimento dell’oggetto sociale, ad eccezione soltanto di quanto per legge sia espressamente riservato all’Assemblea;
 - può delegare tutti o parte dei suoi poteri a un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi componenti, ovvero ad uno o più amministratori delegati, anche disgiuntamente;

- al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio, con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative per ogni grado di giurisdizione.

2.3 Sistema di deleghe e procure adottate dalla Società

Le funzioni presenti in azienda sono:

	Acronimo	Funzione
1	Pres. CDA	Presidente Consiglio d'Amministrazione
2	AD	Amministratore Delegato
3	DS	Direttore di Stabilimento
4	ST	Supervisore Tecnico
5	UA	Ufficio Acquisti
6	UP	Listini
7	SP	Responsabile Produzione
8	RQ	Responsabile Controllo Qualità
9	RM	Responsabile Montaggio
10	RAM*	Responsabile Amministrativo*
11	RPER*	Responsabile Ufficio Personale*
12	RSGE*	Responsabile Servizi Generali*
13	SIN*	Responsabile Servizi Informativi*

* Le funzioni contrassegnate con l'asterisco sono esercitate da personale alle dipendenze della società Sabotino S.r.l. che presta detti servizi per il Gruppo Mondial

Il sistema di attribuzione delle deleghe e delle procure aziendali è parte integrante del sistema di controllo interno e costituisce, nell'ottica del Modello, un ulteriore presidio alla prevenzione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001.

La definizione dei criteri per l'assegnazione delle deleghe e delle procure spetta al Consiglio di Amministrazione.

Il sistema delle deleghe e delle procure deve costituire:

- uno strumento di gestione per il compimento di atti aventi rilevanza esterna o interna, necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali, che sia congruente con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto;
- un fattore di prevenzione dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti, mediante la definizione dei limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
- un elemento incontrovertibile di riconducibilità degli atti aziendali, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati. Da ciò dipende l'utilità del sistema sia nella prevenzione

della commissione di reati che nella identificazione successiva dei soggetti che hanno adottato atti, direttamente o indirettamente connessi alla consumazione del reato.

La politica della Società prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società stessa.

Nell'ambito di questo progetto la Società sta implementando un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate implicanti effettive necessità di rappresentanza e con la previsione, quando opportuno, di una puntuale indicazione di soglie quantitative di spesa stabilite da provvedimenti interni all'azienda. L'atto attributivo deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega e subdelega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).

In particolare, sono conferite deleghe di primo livello al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato e all'Assistente alla Direzione Generale, che necessitano di una adeguata pubblicità.

Le unità aziendali interessate, eventualmente con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, verificano periodicamente il sistema delle deleghe e procure in vigore, anche attraverso l'esame della documentazione attestante l'attività concretamente posta in essere dai soggetti che operano per conto della Società, suggerendo le necessarie modifiche nel caso in cui le funzioni di gestione e/o qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

2.4 Le Procedure e il Codice Etico

A supporto del proprio sistema di controllo interno, la Società ha adottato una serie di procedure interne volte a disciplinare le attività sensibili e, conseguentemente, a prevenire la commissione dei reati presupposto.

Tali procedure, che costituiscono parte integrante del Modello, vengono aggiornate, di volta in volta, al sorgere di nuove esigenze organizzative e di prevenzione di reati.

Di rilevante importanza per il sistema di *governance* della Società, a completamento dei principi che devono essere rispettati, è il Codice Etico adottato dalla Società, documento che raccoglie ed esplicita i principi ed i valori etici a cui tutti gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono ispirarsi nell'esercizio della propria attività, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito internet aziendale, così da renderne possibile la diffusione ai destinatari e ai terzi che intrattengano rapporti con la Società. Inoltre, il Codice Etico viene consegnato all'interessato all'atto di instaurazione di rapporti di lavoro/collaborazione con la Società.

Tutti i fornitori, gli appaltatori ed i subappaltatori sono invitati, da contratto, a prendere visione del Codice Etico e a rispettare i principi di comportamento in esso richiamati.

2.5 Altri Protocolli di Prevenzione

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati, deve essere realizzato applicando alle singole attività sensibili i seguenti Principi Generali di Prevenzione:

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **Tracciabilità:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali;
- **Separazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificare ed autorizzate;
- **Attività di monitoraggio:** è finalizzata all'aggiornamento periodico e tempestivo di procure, deleghe di funzioni, nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa. Il monitoraggio sui controlli di processo viene svolto dai Responsabili di Processo.

3 Funzione del Modello

3.1 Il Modello di Unitec

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio e la conseguente modalità di svolgimento delle predette attività, il Modello si propone come finalità quelle di:

- Determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Unitec nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni da parte dell'azienda così come previsto al capitolo 6;

- Ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Unitec in quanto contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria attività aziendale;
- Consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- L'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- La "mappa delle aree di attività a rischio" dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- L'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- La verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- Il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- La definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- La verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico.

3.2 Attività preparatoria del Modello

Per la predisposizione del Modello si è proceduto, come suggerito dalle linee guida delle principali associazioni di categoria, attraverso la mappatura specifica delle attività aziendali, volta ad individuare le aree a rischio della Società in relazione ai reati di cui alla normativa in esame.

Tale attività, svolta mediante l'analisi della documentazione aziendale già predisposta dalla Società, è stata effettuata principalmente in tre fasi che si sono succedute in un determinato lasso di tempo:

1. La prima fase è stata effettuata sulla base della conoscenza della Società e delle aree di rischio; l'attività di analisi è stata effettuata da uno Studio legale esterno all'azienda;
2. La seconda fase si è concretizzata attraverso un'audizione, sempre svolta da uno Studio legale esterno, dell'Amministratore Delegato e responsabili di funzione, per verificare la sussistenza delle aree di rischio già evidenziate, nonché quella eventuale di ulteriori aree di rischio non ancora considerate;
3. All'esito della terza fase, lo Studio legale esterno ha effettuato una "*gap analysis*", ovvero ha individuato i sistemi di controllo già esistenti nella Società a presidio delle aree considerate a rischio

reato e li ha confrontati con i requisiti organizzativi richiesti dal Decreto anche al fine di procedere alla presente rielaborazione del Modello.

3.3 Approvazione del Modello e suo recepimento

E' stato demandato al Consiglio di Amministrazione di Unitec, sulla base anche di criteri e direttive emanati in tal senso, di provvedere mediante apposita delibera all'adozione di un proprio Modello, in funzione dei profili di rischio configurabili nelle attività svolte dalla Società.

Nell'adottare il Modello, il Consiglio di Amministrazione della Società ha proceduto contestualmente anche alla nomina del proprio Organismo di Vigilanza, incaricato di svolgere i compiti di controllo sullo svolgimento delle suddette attività e sull'applicazione del Modello medesimo.

E' rimesso alla Società di predisporre, adottare e aggiornare il Modello in relazione alle esigenze di adeguamento che per esso si verranno nel tempo a determinare. In particolare, è demandato al Consiglio di Amministrazione di Unitec, anche su proposta dell'OdV, di integrare il presente Modello, ove necessario, mediante apposita delibera, integrando i reati presupposto così come previsti dalle normative di tempo in tempo vigenti.

E', inoltre, rimessa alla responsabilità della Società l'applicazione del Modello in relazione all'attività dalla stessa in concreto posta in essere. A tal fine è attribuito all'OdV il compito primario di esercitare i controlli sull'attuazione del Modello stesso secondo le procedure in esso descritte.

3.4 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale in funzione delle diverse ipotesi di reato

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da una "Parte Speciale" predisposta per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto e ritenute, all'esito dell'attività di *risk assessment* astrattamente ipotizzabili in capo alla Società. Si rileva, inoltre, che l'introduzione di alcuni reati ha carattere meramente prudenziale in quanto, pur non sussistendo elementi specifici da cui dedurre l'esistenza di attuali rischi, si tratta di reati sui quali la Società intende comunque mantenere un alto livello di attenzione.

La Parte Speciale si compone di diverse categorie di reati raggruppate come segue:

- Parte Speciale "A" relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale "B" relativa ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Parte Speciale "C" relativa ai reati ambientali;
- Parte Speciale "D" relativa ai reati societari;
- Parte Speciale "E" relativa ai delitti informatici;
- Parte Speciale "F" relativa ai delitti contro l'industria e il commercio, nonché in materia di contraffazione e di violazione del diritto d'autore;

- Parte Speciale “G” relativa ai reati di riciclaggio;
- Parte Speciale “H” relativa ai delitti di criminalità organizzata, reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria e i reati transnazionali.

4 L'Organismo di Vigilanza

4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto – il quale pone come condizione, per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello sia affidato a un organismo dell'ente – è stato individuato, nell'ambito di Unitec, un Organismo di Vigilanza costituito da 3 membri effettivi, di cui almeno uno scelto tra professionisti esterni all'azienda e uno scelto tra i dipendenti della Società (**Allegato 3**).

L'OdV deve presentare i seguenti requisiti:

1. Autonomia: deve avere un'autonomia decisionale, qualificabile come imprescindibile libertà di autodeterminazione e d'azione, con totale esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle proprie funzioni;
2. Indipendenza rispetto alla Società: deve essere scevro da condizionamenti dipendenti da legami di sudditanza rispetto al vertice di controllo e deve essere un organo terzo, collocato in posizione di indipendenza anche gerarchica, capace di adottare provvedimenti ed iniziative autonome;
3. Professionalità: deve essere professionalmente capace ed affidabile, sia per quanto riguarda i singoli membri che lo compongono, sia nella sua globalità. Deve disporre, come organo, delle cognizioni tecniche e delle professionalità necessarie al fine di espletare al meglio le funzioni affidategli;
4. Continuità di azione: deve svolgere le funzioni assegnategli in via continuativa, seppure non in modo esclusivo;
5. Onorabilità ed assenza di conflitti di interesse: non può essere nominato membro dell'OdV e, se del caso, decade dalla carica, il soggetto che:
 - sia interdetto, inabilitato o fallito o che sia comunque stato condannato per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
 - abbia rapporti d'affari (intesi, ad esempio, quali rapporti di partnership, contratti di associazione in partecipazione, joint venture, ecc.) con la Società o le società controllate o che la controllano.

Tuttavia, qualora un membro dell'OdV abbia un interesse per conto proprio o di terzi in una delibera, dovrà darne comunicazione agli altri membri dell'Organismo, specificandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Gli altri membri decideranno se il soggetto interessato dovrà astenersi dalla delibera.

Il Consiglio di Amministrazione di Unitec nomina i membri effettivi, i quali restano in carica per tre anni.

E' facoltà dell'OdV farsi coadiuvare, nelle sue funzioni di controllo, da soggetti esterni che svolgano professionalmente attività di audit e certificazione.

E' altresì facoltà dell'Organismo scegliere tra i suoi componenti il Presidente, ove questo non sia nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente coordina i lavori dell'Organismo di Vigilanza e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno siano fornite a tutti i membri.

4.2 Modalità di convocazione e tenuta delle riunioni dell'OdV

L'OdV si raduna tutte le volte che il Presidente o uno dei membri lo ritenga opportuno, oppure quando ne sia fatta richiesta dal Consiglio di Amministrazione e comunque almeno ogni 4 mesi.

Le sedute dell'OdV saranno tenute nel luogo designato nell'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare. L'avviso di convocazione, da comunicare a ciascun membro dell'Organismo (per mezzo di posta ordinaria od elettronica, telegramma, fax, a mano), dovrà essere inviato almeno tre giorni prima di quello fissato per la seduta stessa ovvero, in caso di urgenza, almeno un giorno prima.

Le adunanze dell'OdV potranno essere tenute anche per audio e/o videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito seguire la discussione e intervenire alla trattazione degli argomenti e alla votazione.

Le decisioni dell'OdV sugli argomenti in esame possono essere adottate mediante consultazione scritta ovvero mediante consenso espresso per iscritto.

Tali delibere, così come i rapporti relativi alle verifiche compiute dall'Organismo stesso direttamente o tramite collaboratori esterni, saranno trascritte sul Libro delle Adunanze dell'Organismo, depositato presso gli uffici della Società.

4.3 Funzioni e poteri dell'OdV

All'Organismo di Vigilanza di Unitec è affidato il compito di vigilare:

- Sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, appositamente individuati nelle singole Parti Speciali in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- Sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;

- Sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

Sul piano operativo è affidato all'OdV il compito di:

- Attivare le procedure di controllo, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale, il che conferma l'importanza di un processo formativo del personale;
- 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 su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nelle singole Parti Speciali del Modello;
- Promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- Coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio, e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di commissione di un reato;
- Controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati. In particolare all'OdV devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate dalle Parti Speciali, devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- Coordinare le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- Verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti, alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a un aggiornamento degli elementi stessi;

- Coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.).

4.4 Funzioni dell'OdV: autonomia nei confronti degli organi societari

L'OdV di Unitec è organo autonomo rispetto agli organi societari ed esente da vincoli di subordinazione gerarchica.

Tuttavia, ha come referenti aziendali, su base continuativa, il Presidente e l'Amministratore Delegato della Società e, su base periodica, il Consiglio di Amministrazione.

L'OdV della Società potrà essere chiamato in qualsiasi momento dai suddetti organi - o potrà, a sua volta, presentare richiesta in tal senso - per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Ogni anno, inoltre, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione un rapporto scritto sulle attività svolte e sull'attuazione del Modello.

L'OdV è dotato di appropriata autonomia di spesa, essendo previsto un budget pari ad euro 10.000. Le eventuali spese straordinarie saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

4.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

L'OdV di Unitec deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti destinatari del Modello in merito a qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni del Modello stesso. In particolare, devono segnalare le notizie relative alla commissione o alla possibile commissione dei reati o di deviazioni comportamentali rispetto ai principi contenuti nel Modello.

In ogni caso, devono essere comunicate all'OdV le informazioni:

- a) che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello quali, a titolo meramente esemplificativo:
 - Eventuali offerte o richieste di denaro di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da o destinate a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
 - Partecipazione a gare d'appalto ed aggiudicazione delle stesse e in genere instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - L'eventuale concessione di erogazioni pubbliche, il rilascio di nuove licenze, di autorizzazioni o di altri rilevanti provvedimenti amministrativi;
 - 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, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano la Società e/o suoi esponenti aziendali e/o dipendenti;

- Le richieste di assistenza legale inoltrate dagli esponenti aziendali in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati;
 - Le notizie relative ai procedimenti sanzionatori effettuati dalle Pubbliche Autorità e alle eventuali misure irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso gli esponenti aziendali) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
 - Anomalie di spese emersi dalle richieste di autorizzazione;
 - Eventuali operazioni finanziarie che assumano particolare rilievo per valore, modalità, rischiosità o atipicità;
 - Eventuali omissioni o trascuratezze nella tenuta della contabilità su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - Eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro o dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connessa alla sicurezza sul lavoro.
- b) Le informazioni attinenti i compiti dell'OdV e che possono assumere rilevanza per l'espletamento delle sue funzioni, quali, ad esempio:
- Le notizie relative ai cambiamenti organizzativi della Società;
 - Notizie relative all'attuazione del Modello e alle sanzioni che, in conseguenza della mancata osservazione dello stesso, siano irrogate;
 - I rapporti preparati dalle varie funzioni in merito a quelle attività che sono ritenute o che possono ritenersi attinenti ad aree a rischio della Società;
 - Il bilancio annuale, corredato dalla nota integrativa e la situazione patrimoniale;

I soggetti che intendono effettuare le segnalazioni, per non subire ritorsioni o discriminazioni di alcun tipo, devono essere tutelati dall'OdV e quindi godere di riservatezza. A questo proposito, al fine di facilitare le segnalazioni, qualsiasi destinatario del Modello potrà inviare la comunicazione all'apposita casella di posta elettronica *OdV@Unitec.it*.

Le segnalazioni devono essere conservate presso l'ufficio dell'OdV.

4.6 Modalità di funzionamento dell'OdV

L'OdV programma le attività di controllo periodico in funzione dello stato delle attività aziendali e delle informazioni in suo possesso.

Il programma viene approvato dall'OdV in occasione delle riunioni dello stesso ed indica quali aree e funzioni intende verificare e rispetto a quali criteri ed entro quale data debbano essere svolte tali attività. Le verifiche potranno essere affidate sia ai membri dell'OdV sia a consulenti esterni.

Al termine di ogni verifica deve essere predisposto un rapporto che illustri l'attività svolta e le risultanze della stessa. Tra le risultanze devono essere indicate:

- le aree aziendali verificate ed ogni informazione utile ulteriore;
- il livello di conformità ovvero le criticità rilevate rispetto ai criteri dell'audit;
- il richiamo ai documenti di controllo;
- le eventuali raccomandazioni;
- ogni altra informazione ritenuta opportuna per la migliore valutazione dell'attività sottoposta a verifica.

In occasione della successiva riunione dell'OdV verranno esaminate le risultanze delle attività. L'OdV, ove lo ritenga opportuno, potrà effettuare degli ulteriori audit di approfondimento, anche a mezzo di consulenti esterni, ovvero richiedere all'organo amministrativo della Società di intervenire per riportare il livello di rischio a livelli ritenuti accettabili.

Le raccomandazioni dell'OdV devono trovare tempestivo accoglimento da parte delle funzioni interessate ed è compito del Consiglio di Amministrazione verificarne la efficace applicazione.

In tutti i casi in cui la Società incarichi un soggetto esterno che svolga professionalmente attività di certificazione, a svolgere attività di verifica e certificazione in merito ad aspetti delle attività aziendali rientranti nella competenza dell'OdV, tale soggetto dovrà predisporre un rapporto che contenga tutte le indicazioni sopra riportate. Il rapporto dovrà essere trasmesso all'OdV con data certa in tempo utile per permettere allo stesso di esaminare tali rapporti e le relative risultanze.

5 Selezione, formazione e informativa

5.1 Selezione del personale

La scelta e la gestione del personale e dei collaboratori esterni (consulenti, partner, fornitori, ecc.) deve rispondere a criteri di ragionevolezza, professionalità, integrità, correttezza e trasparenza in ossequio alle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del Decreto.

5.2 Formazione del personale

La formazione del personale è un'attività fondamentale ai fini di una completa ed efficace attuazione del Modello. Pertanto l'OdV provvede a redigere e a realizzare piani di formazione che prevedano anche

interventi di tipo diversificato a seconda della collocazione del personale all'interno della Società o della pertinenza delle rispettive attività ad una delle aree a rischio indicate nel Modello.

5.3 Diffusione dei contenuti del Modello

Il Modello, una volta approvato e/o modificato dal Consiglio di Amministrazione, viene inviato tramite e-mail a tutti i dipendenti ai quali è fatto obbligo di rispettare il documento.

Lo stesso vale per ogni dipendente neo assunto.

Saranno di volta in volta definite le modalità di diffusione del Modello nei confronti degli ulteriori soggetti tenuti al rispetto dei contenuti del Modello medesimo (fornitori, collaboratori esterni e terzi in generale).

5.4 Informativa ai collaboratori esterni

Potranno essere forniti ai collaboratori esterni apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

6 Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello

6.1 Principi generali

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso e per rendere efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV.

Al riguardo, infatti, l'art. 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Il sistema disciplinare, così come previsto dall'art. 7 comma 1, Legge 300/1970 (“Statuto dei lavoratori”), sarà affisso sulla bacheca aziendale.

L'accertamento delle infrazioni può essere avviato anche d'impulso dell'OdV che abbia, nel corso della sua attività di controllo e vigilanza, rilevato una possibile infrazione del Modello.

L'irrogazione delle sanzioni nei confronti di quadri, impiegati, operai e dirigenti sono di competenza della Direzione Generale e dei soggetti a ciò espressamente delegati.

L'OdV può, inoltre, essere chiamato a svolgere una funzione consultiva nel corso dell'intero procedimento disciplinare al fine di acquisire eventuali elementi utili in vista del costante aggiornamento del Modello. L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello e l'attribuzione della conseguente sanzione devono essere comunque condotti nel rispetto della vigente normativa, della tutela della privacy, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dalla Direzione Generale, giusta delega conferita.

6.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti e misure nei confronti degli Amministratori e dei collaboratori esterni

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento a delle categorie di fatti che descrivono i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In particolare, si prevede che:

- a) Incorre nei provvedimenti di RICHIAMO VERBALE, RICHIAMO SCRITTO, MULTA (in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione) O SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE (per un massimo di giorni 10), secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e del Codice Etico, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una violazione del contratto che comporta un pregiudizio alla disciplina e morale dell'azienda;
- b) Incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "delitti a termini di legge" o "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della società nei suoi confronti", ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio morale e/o materiale per la Società.

Il tipo e l'entità delle sanzioni sopra richiamate comminate al personale dipendente dovranno tenere conto, in sede applicativa, del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., dovendosi tenere conto per ciascuna fattispecie:

- Dell'intenzionalità e del grado di reiterazione del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- Della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare;
- Del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- Delle mansioni del lavoratore;
- Della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- Delle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- La violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- La redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- L'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- L'omessa redazione della documentazione richiesta dal presente Modello o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- La sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- L'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV o dei soggetti dei quali lo stesso si avvale;
- L'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- La realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

6.3 Misure nei confronti degli Amministratori

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano dunque l'immagine verso i dipendenti, gli azionisti, i creditori ed il pubblico. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppone, innanzitutto, che tali valori siano acquisiti e

rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

In caso di violazione da parte degli amministratori delle procedure interne e dei principi di comportamento previsti dal presente Modello e/o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o i principi del Modello, l'OdV informa tempestivamente tutti i membri del Consiglio di Amministrazione i quali, a seconda delle rispettive competenze, provvederanno ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (ad es., dichiarazioni nei verbali delle adunanze, convocazione dell'Assemblea dei soci per deliberare in merito ai provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione tra cui la revoca della nomina di amministratore e l'eventuale adozione delle azioni di responsabilità previste dalla legge, ecc.).

6.4 Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

6.5 Misure in caso di violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV

In caso di violazioni degli obblighi d'informazione o in caso di mancata risposta alle richieste di informazioni promosse dall'OdV, l'OdV stesso prontamente informerà il Consiglio di Amministrazione, che potrà prendere le sanzioni più opportune.

6.6 Misure nei confronti di membri dell'ODV in caso di illeciti disciplinari

In caso di illeciti disciplinari commessi da membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione dovrà essere prontamente informato e lo stesso potrà richiamare per iscritto tale membro dell'OdV o revocarlo, a seconda della gravità dell'illecito commesso. Le sanzioni previste per i dipendenti e dirigenti si applicheranno altresì ai membri dell'OdV che ricadono in tali categorie.

PARTE SPECIALE

Funzione della Parte Speciale

Scopo della presente Parte Speciale è fare in modo che tutti i destinatari del Modello (quali, a titolo esemplificativo, i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i liquidatori, i consulenti, i fornitori, i collaboratori esterni, i partner della Società ecc. e, in generale, tutti coloro che sono tenuti a rispettare il presente Modello, di seguito i “Destinatari”) adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto al fine di impedire il verificarsi dei reati in essa considerati.

In particolare, la Parte Speciale ha la funzione di:

- a) descrivere i principi procedurali – generali e specifici – che i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all’Organismo di Vigilanza gli strumenti esecutivi per esercitare l’attività di controllo e verifica previste dal Modello.

Per quanto concerne le seguenti ipotesi di reato previste dal Decreto:

- falsi nummari;
- delitti contro la personalità individuale (schiavitù e pedopornografia);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordinamento democratico;
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili,

si ritiene che il rischio di concretizzazione di tali reati possa essere trascurabile, fermo restando, comunque, la previsione del rinvio a condotte rispettose delle normative in materia, nonché alle regole generali di comportamento di cui al presente Modello.

A) Reati contro la Pubblica Amministrazione

Nell'esercizio dell'attività d'impresa le società possono entrare in contatto con la Pubblica Amministrazione. Rientrano in questa categoria le società che partecipano a gare o a procedure di appalto, ottengono autorizzazioni, concessioni, licenze, partecipano a procedure per ricevere finanziamenti pubblici, si occupano di prestare servizi o di realizzare opere per la Pubblica Amministrazione.

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

Il d.lgs. 231/2001 elenca tassativamente i reati contro la Pubblica Amministrazione che comportano responsabilità a carico degli Enti. Essi sono:

- **malversazione a danno dello Stato**, di altro ente pubblico o comunitario (art. 316-bis c.p.), che incrimina la mancata destinazione di contributi, sovvenzioni o simili alle finalità per cui erano stati destinati;
- **indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato**, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario (art. 316-ter c.p.) mediante l'utilizzo di documenti falsi o il rilascio di dichiarazioni attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute;
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche** (art. 640-bis c.p.), che consiste nella percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario mediante artifici o raggiri diversi dall'utilizzo di documenti falsi, dichiarazioni false od omissione di informazioni dovute;
- **truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico** (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.), che punisce l'impiego di artifici e raggiri per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico** (art. 640-ter c.p.), che incrimina l'ipotesi di alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero l'intervento senza diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico, per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **concussione** (art. 317 c.p.), ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della propria qualità o del proprio potere, costringe o induce il privato a dare o promettere denaro o altra utilità;

- **corruzione per l'esercizio della funzione** (art. 318 c.p.), ossia il caso in cui il pubblico ufficiale riceve (o accetta di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità, in cambio dell'esercizio delle sue funzioni o poteri;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio** (art. 319 c.p.), ossia il caso in cui il pubblico ufficiale, per omettere o ritardare un atto dell'ufficio o compierne uno contrario ai propri doveri, riceve (o accetta di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità;
- **corruzione in atti giudiziari** (art. 319-ter c.p.): in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, tale norma incrimina l'ipotesi di chi riceve (o accetta di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte di un processo civile, amministrativo o penale;
- **concussione per induzione**, ovvero **Induzione indebita a dare o promettere utilità** (art. 319-quater c.p.), ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità; la responsabilità penale si estende anche a chi dà o promette denaro o altra utilità;
- **corruzione di persona incaricata di pubblico servizio** (art. 320 c.p.), ossia le ipotesi di reato previste dagli artt. 318 e 319 c.p. commesse nei confronti di un incaricato di pubblico servizio;
- **istigazione alla corruzione** (art. 322 c.p.): in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, tale norma incrimina l'ipotesi che il pubblico ufficiale non accetti di ricevere o il privato si rifiuti di dare denaro o altra utilità;
- **peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità**, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli **organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee** e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.): l'ipotesi prevista dal legislatore è quella dei reati contemplati in rubrica commessi nei confronti di funzionari esteri.

2. Definizione di Pubblica Amministrazione, di pubblici ufficiali e di soggetti incaricati di un pubblico servizio

2.1 Pubblica Amministrazione

Per Pubblica Amministrazione (di seguito PA) s'intende, in estrema sintesi, qualsiasi ente o soggetto pubblico (ma talvolta anche privato) che svolga in qualche modo la funzione pubblica, nell'interesse della collettività, e quindi nell'interesse pubblico.

A titolo esemplificativo, si possono indicare, quali soggetti della PA, i seguenti enti o categorie di enti:

- istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative;

- enti ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo (quali, ad esempio, Ministeri, Camera e Senato, Dipartimento Politiche Comunitarie, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Banca d'Italia, Consob, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Agenzia delle Entrate, ISVAP, COVIP, Ente Dogane, ecc.);
- Regioni;
- Province;
- Partiti politici ed associazioni loro collegate;
- Comuni e società municipalizzate;
- Comunità montane, loro consorzi e associazioni;
- Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni;
- tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali (quali, ad esempio, INPS, CNR, INAIL, INPDAL, INPDAP, ISTAT, ENASARCO);
- ASL;
- Enti e Monopoli di Stato;
- Soggetti di diritto privato che esercitano pubblico servizio (ad esempio la RAI);
- Fondi pensione o casse di assistenza loro collegati;
- Fondazioni di previdenza ed assistenza.

Ferma restando la natura puramente esemplificativa degli enti pubblici sopra elencati, si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera ed in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie di reati nei rapporti con la PA. In particolare, le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei "Pubblici Ufficiali" e degli "Incaricati di Pubblico Servizio".

2.2 Pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio

Ai sensi dell'art. 357, primo comma, del codice penale, è considerato pubblico ufficiale "agli effetti della legge penale" colui il quale esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

La norma chiarisce solo la nozione di "pubblica funzione amministrativa" (poiché le altre due non hanno suscitato dubbi interpretativi) precisando che, agli effetti della legge penale "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

In altre parole, è definita pubblica la funzione amministrativa disciplinata da “norme di diritto pubblico”, ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato.

Diversamente, l'art. 358 c.p. definisce i “soggetti incaricati di un pubblico servizio” come quei soggetti “i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

Il legislatore puntualizza la nozione di “pubblico servizio” attraverso due ordini di criteri, uno positivo ed uno negativo. Il servizio, affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato, al pari della “pubblica funzione”, da norme di diritto pubblico, ma con la differenziazione relativa alla mancanza dei poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

È pertanto un incaricato di pubblico servizio colui il quale svolge una pubblica funzione non riconducibile ai poteri di cui è dotato un pubblico ufficiale (potere legislativo, giudiziario e amministrativo) e non concernente semplici mansioni d'ordine e/o la prestazione d'opera meramente materiale, in quanto tali prive di alcun apporto intellettuale e discrezionale.

3. Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato che Unitec S.r.l. ha individuato nei rapporti con la PA e nell'ambito dei reati di cui al Decreto sono quelle relative ai seguenti settori:

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		
Attività Sensibili	Funzione*	Reato
1 Rapporti anche istituzionali con la Pubblica Amministrazione. Gestione dei rapporti con le Autorità e gli organi di controllo anche in occasione di verifiche e ispezioni (es. ASL, ARPA, VV. FF., Guardia di Finanza, INAIL ecc.). Gestione delle gare e dei bandi pubblici Accesso a sistemi informatici della Pubblica Amministrazione	Tutte le funzioni	• Malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o comunitario (art. 316-bis c.p.); • Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario (art. 316-ter c.p.); • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); • Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); • Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); • Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); • Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.); • Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.); • Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente

			pubblico (art. 640-ter c.p.).
2	Scelta di fornitori e consulenti	Pres. CDA, AD, DS, ST, UA, SP, RAM*, RPER*, RSGE*, SIN*	• Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); • Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); • Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); • Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); • Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.).
3	Richiesta e ottenimento di finanziamenti pubblici	Pres. CDA, AD, RAM*, RSGE, DS, UA	• Malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o comunitario (art. 316-bis c.p.); • Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario (art. 316-ter c.p.); • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); • Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); • Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); • Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); • Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.); • Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.); • Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.); • Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.).
4	Assunzione del personale	Pres. CDA, AD, DS, RPER*, RAM*	• Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); • Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); • Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); • Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); • Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.).
5	Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali	AD, Pres. CDA, DS, RAM*, RPER*, RSGE*, SIN*	• Malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o comunitario (art. 316-bis c.p.); • Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario (art. 316-ter c.p.); • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); • Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); • Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); • Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); • Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.); • Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.); • Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente

			pubblico (art. 640-ter c.p.); • Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.).
6	Gestione di liberalità (donazioni e sponsorizzazioni) e omaggi Spese di rappresentanza	Pres. CDA, AD, DS, RAM*, UA, SIN*, RPER*, RSGE*	• Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); • Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); • Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); • Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); • Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);

* Le funzioni contrassegnate da asterisco sono alle dipendenze della società Sabotino S.r.l. che presta detti servizi alla Unitec S.r.l.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza che le sottoporrà al Consiglio di Amministrazione il quale potrà procedere con la successiva attività di ratifica secondo quanto indicato al par. 3.3 della parte generale del presente Modello.

4. Regole di comportamento

4.1 Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, e i principi dettati dal Codice Etico, le procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di *Corporate Governance*, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di:

1. Porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame;
2. Porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della PA in relazione a quanto previsto dalle predette ipotesi di reato;
3. Comunicare alla PA dati non rispondenti al vero, predisporre e fornire documenti falsi, omettere le informazioni dovute;
4. Violare i sistemi informativi della PA al fine di ottenere o manipolare informazioni a vantaggio della Società.

Inoltre,

5. il personale dirigente è responsabile per la formazione e l'aggiornamento dei propri dipendenti e collaboratori. In particolare, il personale dirigente è tenuto a diffondere i principi di Unitec S.r.l. previsti dal Codice Etico; a promuovere i principi di trasparenza e chiarezza organizzativa fra i dipendenti in modo da favorirne la responsabilizzazione e il raggiungimento degli obiettivi programmati; a rendere chiare le regole di comportamento e gli standard richiesti dalla società nei rapporti con la PA; ad assicurarsi che ciascun dipendente partecipi e concluda l'attività di formazione in tema di anticorruzione; a rivedere annualmente i risultati ottenuti e le metodologie adottate;
6. Tutto il personale che ha, gerarchicamente, poteri direttivi e quindi di controllo e vigilanza sui dipendenti che operano con la P.A., deve seguire con attenzione l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità, oltre che instaurare controlli interni, anche a sorpresa, per assicurare che i libri contabili siano accurati e trasparenti;
7. I dipendenti di Unitec S.r.l. che effettuano pagamenti o, in generale, transazioni con la PA e/o pubblici funzionari esteri, devono prendere conoscenza delle specifiche linee guida per fronteggiare i tentativi di corruzione predisposti dalla Società;
8. Tutti i partner commerciali di Unitec S.r.l. devono essere informati circa le linee guida contro la corruzione predisposte dalla Società;
9. Qualunque criticità o conflitto d'interesse sorga nell'ambito del rapporto con la PA deve essere comunicato all'Organismo di Vigilanza con nota scritta, sulla base delle linee guida della Società richiamate nel Codice Etico di Unitec S.r.l.;
10. Su ogni singola attività sensibile è opportuno prevedere un monitoraggio periodico delle procedure (almeno annuale) al fine di ottenere un aggiornamento tempestivo delle stesse, in virtù delle nuove esigenze normative.

4.2 Principi procedurali specifici

Protocollo 1

- **Rapporti anche istituzionali con la Pubblica Amministrazione.**
- **Gestione dei rapporti con le Autorità e gli organi di controllo anche in occasione di verifiche e ispezioni (es. ASL, ARPA, VV. FF., Guardia di Finanza, INAIL ecc.).**
- **Gestione delle gare e dei bandi pubblici**
- **Accesso a sistemi informatici della Pubblica Amministrazione**

Definizione dei ruoli e responsabilità

- Devono essere osservate specifiche procedure che garantiscano una chiara segregazione di funzioni e responsabilità, ovvero una netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni e quindi tra chi predispone e chi sottoscrive la documentazione da presentare alla PA (ad esempio, nel caso di richiesta di un finanziamento agevolato, deve essere ben chiara la segregazione delle funzioni tra (i) chi propone la richiesta di

	finanziamento (ii) chi effettua lo studio di fattibilità per valutare la possibilità di accedere al finanziamento (iii) chi raccoglie e dispone la documentazione necessaria e (iv) chi approva e sottoscrive la richiesta). Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organismo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.
Gestione operativa	È fatto divieto di: - proporre opportunità commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della PA a titolo personale o accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, etc.) in favore di rappresentanti della PA, o comunque di soggetti agli stessi collegati; - porre in essere artifici o raggiri tali da indurre la PA a valutare in modo errato le caratteristiche tecniche ed economiche dei prodotti o dei servizi offerti o forniti; - distrarre, anche solo parzialmente, i contributi, le sovvenzioni ed i finanziamenti pubblici dalle finalità per le quali sono stati ottenuti; - presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati; - presentare false dichiarazioni ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o rendicontare in modo non veritiero l'attività per la quale sono già state effettuate delle erogazioni pubbliche; Inoltre, è necessario che: - sia prevista una verifica dell'esistenza di eventuali conflitti di interessi con riferimento anche alla possibilità di entrare in trattativa con la PA; - ogni eventuale accordo preso con la PA sia documentato.
Ispezioni	- Durante eventuali ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza e quelle poste in essere dalle Autorità di Vigilanza di settore ivi comprese anche le autorità preposte alla verifica del rispetto del d.lgs. 81/2008, alle verifiche tributarie e alle verifiche INPS da parte dell'Ispettorato del lavoro devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati (almeno due); - di tutto il procedimento concernente l'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali interni. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta; - devono essere osservate specifiche procedure che disciplinino le modalità di partecipazione, da parte dei soggetti incaricati da Unitec S.r.l. sia per la società stessa che per conto di terzi, alle ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza e le modalità di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici anche preposte alla sicurezza dei luoghi di lavoro, alla tutela ambientale, alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.
Autorizzazioni e Licenze	Tale attività deve prevedere: - la segregazione delle funzioni responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione della domanda e di gestione della licenza e/o delle autorizzazioni, prevedendo specifici sistemi di controllo (ad esempio la compilazione di schede formative, anche da parte del consulente esterno, l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo; - specifici protocolli di controllo e verifica della veridicità e correttezza dei documenti la cui produzione è necessaria per ottenere la licenza e/o autorizzazione.

Protocollo 2 – Scelta di fornitori e consulenti

Deleghe, Procure e poteri	Qualora dipendenti, collaboratori, consulenti e partner dovessero intrattenere materialmente rapporti con soggetti pubblici per conto di Unitec S.r.l. deve essere formalmente conferito potere in tal senso (con apposita delega per i dipendenti ovvero con clausola <i>ad hoc</i> per gli altri soggetti indicati). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta che rispetti tutti i criteri definiti.
Gestione operativa	• I collaboratori esterni devono essere scelti in modo trasparente. Sarà cura di ogni singola funzione interna controllare che essi non versino in conflitto di interessi richiedendo altresì ai consulenti esterni un documento dal quale si evinca alternativamente i) la non sussistenza di legami di parentela con componenti della PA o ii) nel caso in cui la condizione i) non sia soddisfatta, la non sussistenza di indebiti benefici/utilità/ vantaggi per la società. In particolare, la situazione di eventuali soci, funzionari o dipendenti della società intermediaria che abbiano cariche pubbliche deve essere attentamente valutata e, se del caso, affrontata. • I contratti tra Unitec S.r.l. e i collaboratori, consulenti e partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini; devono contenere clausole standard, definite di comune accordo con l'Organismo di Vigilanza, al fine del rispetto da parte degli stessi del d.lgs. 231/2001. • Sarà altresì cura di ogni singola funzione interna controllare, ove sia ragionevolmente possibile, l'esperienza, le referenze, i legami con pubblici funzionari nazionali e/o stranieri e l'affidabilità finanziaria dei terzi intermediari coinvolti, per conto della Società, in un pagamento a funzionari pubblici italiani e/o stranieri. • Inoltre, è fatto divieto di riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, al compenso ricevuto, alle caratteristiche del rapporto di partnership ed alle prassi vigenti.

Protocollo 3 – Richiesta e ottenimento di finanziamenti pubblici

Transazioni finanziarie	• Nessun pagamento può essere effettuato in contanti, salvo espressa autorizzazione da parte della direzione amministrazione e finanza che potrà concederla solo nei casi in cui sia espressamente richiesto dalla normativa regolante l'attività dell'ente pubblico e comunque con regolare imputazione nelle prescritte voci di bilancio; • in caso di ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, deve essere predisposto un apposito rendiconto sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti; • le transazioni fatte con la PA devono essere tracciabili e verificabili ex post tramite adeguati supporti documentali/informativi, nel rispetto anche di quanto previsto dall'art. 3 della legge n. 136/2010, che impone tra l'altro l'utilizzo di un conto corrente dedicato; • è necessario verificare la corrispondenza tra accordi, ordini di acquisto, fatturazioni, pagamenti relativi anche alle somme da versare al fisco, agli enti previdenziali con una forte attenzione alle autorizzazioni siglate dalle persone delegate a tale compito; • è necessario verificare la corrispondenza tra i pagamenti effettuati ai collaboratori e ai membri degli organi sociali, e l'effettiva attività svolta che dovrà essere necessariamente corredata da idonea documentazione giustificativa.
--------------------------------	--

Irregolarità anomalie	o	Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività: • pagamento di fatture; • pagamento relativo alle somme da versare al fisco e agli enti previdenziali; • corrispondenza tra accordi, ordini di acquisti e fatturazioni; • destinazione di finanziamenti ottenuti dagli organismi comunitari o nazionali o regionali, devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza, eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.
----------------------------------	---	--

Protocollo 4 – Assunzione del personale

Assunzione, gestione, formazione e incentivazione dei dipendenti e collaboratori	e	La regolamentazione dell'attività descritta deve prevedere: • una definizione chiara dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili della selezione e della gestione dei dipendenti e collaboratori; • un sistema di valutazione dei candidati che permetta di tenere traccia delle selezioni effettuate; • l'individuazione del soggetto responsabile della gestione dell'attività in oggetto e l'attribuzione delle relative responsabilità; • la gestione dell'incentivazione dei dipendenti e collaboratori; • la definizione di metodologie di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta e la tracciabilità del processo; • Il monitoraggio di ogni eventuale conflitto di interessi nei confronti della PA da parte dei dipendenti e collaboratori in relazione a quanto previsto dalle predette ipotesi di reato. Il personale che si occupa di transazioni con funzionari pubblici nazionali o stranieri ha l'obbligo di eseguire delle segnalazioni tutte le volte in cui viene riscontrata la violazione della Parte Speciale del presente Modello.
---	---	--

Protocollo 5 – Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziari

Contenziosi/ Contestazioni		• Devono essere osservate specifiche procedure che definiscano modalità e termini di gestione delle contestazioni della PA, individuando le funzioni responsabili della ricezione delle contestazioni e della verifica sulla materia oggetto del contendere. • Eventuali contenziosi/contestazioni o altre problematiche devono essere comunque portati a conoscenza del Consiglio di Amministrazione e all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.
---------------------------------------	--	--

Protocollo 6

- **Gestione di liberalità (donazioni e sponsorizzazioni) e omaggi**
- **Spese di rappresentanza**

Omaggi/Donazioni		Non devono essere effettuate elargizioni in denaro e regali a pubblici funzionari o riceverle al di fuori di quanto previsto dalle prassi generalmente accettate (ovvero, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Società) in ottemperanza a quanto previsto nel Codice Etico.
-------------------------	--	--

5. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- a. svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui agli artt. 24-25 del Decreto, attraverso controlli campione sulle citate aree a rischio reato;
- b. verificare periodicamente – con il supporto delle funzioni competenti – il sistema di deleghe e procure in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti agli esponenti aziendali;
- c. esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi, valutandone l'attendibilità e facendo gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni;
- d. comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- e. curare l'aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

B) Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

1. Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro

I reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro che possono dare origine ad una responsabilità amministrativa dell'ente ex art. 25-septies del d.lgs. 231/2001 sono i seguenti:

- **Omicidio Colposo (art. 589 c.p.);**
- **Lesioni personali colpose (art. 590, comma III, c.p.).**

2. Aree a rischio reato

Le Linee Guida di Confindustria nell'ambito dei reati trattati nella presente Parte Speciale evidenziano l'impossibilità di escludere a priori alcun ambito di attività della società, in quanto i reati in esame potrebbero riguardare tutti i casi in cui vi sia, in seno all'azienda, una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Ne consegue che le potenziali aree a rischio reato che Unitec S.r.l. ha individuato nell'ambito di tali reati riguardano tutte le attività svolte nei siti della Società. In particolare, la Società ha la sede centrale in Milano, in via Giovanni Keplero 18, mentre ha lo stabilimento di produzione in Rottofreno (PC) frazione San Nicolò, via Bergamaschi 12.

Inoltre, sono considerate aree a rischio anche tutte le attività svolte dal personale esterno (ad es. fornitori di servizi in base a contratti d'appalto, d'opera o somministrazione). Particolare attenzione deve essere dedicata a quelle attività realizzate in associazione con partner (in caso di joint venture, anche in forma di ATI, consorzi, ecc.) o tramite la stipula di contratti di somministrazione, appalto o con società di consulenza o liberi professionisti.

Anche ai fini della redazione della presente Parte Speciale si devono pertanto considerare i fattori riportati nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito anche DVR) tenuto conto che lo stesso non esaurisce le procedure di seguito previste, finalizzate a costituire il complessivo sistema di gestione della sicurezza sul lavoro e dare attuazione al disposto dell'art. 30 d.lgs. 81/08 secondo i principi espressi dalle Linee Guida UNI – INAIL.

Le potenziali aree a rischio reato che Unitec S.r.l. ha individuato nell'ambito dei reati trattati nel presente capitolo sono quelle relative ai settori:

REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO		
	Attività Sensibili	Funzione* Reato
1	Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul	Tutte le funzioni • Omicidio colposo

luogo di lavoro con particolare riferimento alle seguenti attività: • sistema di deleghe ex art. 16 d.lgs. 81/2008 e DVR; • gestione delle misure di sicurezza; • gestione degli appalti; • manutenzione delle infrastrutture e sicurezza delle zone di produzione e magazzino; • formazione del personale.		(art. 589 c.p.); • Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.);
---	--	--

* Le funzioni contrassegnate da asterisco sono alle dipendenze della società Sabotino S.r.l. che presta detti servizi alla Unitech S.r.l. Sono presenti anche il Medico Competente, l'Appaltatore, il Responsabile dei Lavori, il Coordinatore per la progettazione, il Coordinatore per l'esecuzione dei Lavori che sono figure esterne all'organigramma aziendale ma coinvolti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

3. Regole di comportamento

3.1 Principi generali

Con riguardo all'inosservanza delle norme poste a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, da cui possa discendere l'evento dannoso in una delle aree sensibili su indicate, si ritiene particolarmente importante:

- a) determinare le politiche di salute e sicurezza sul lavoro volte a definire gli impegni generali assunti dalla Società per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo della salute e sicurezza;
- b) identificare e applicare in modo corretto le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- c) identificare e valutare i rischi per tutte le categorie di lavoratori, con particolare riferimento alla redazione:
 - del DVR;
 - dei contratti di appalto;
 - della valutazione dei rischi derivanti dalle interferenze;
 - nel caso in cui la Società fosse costruttrice, dei Piani di Sicurezza e Coordinamento, Fascicolo dell'Opera e Piani Operativi di Sicurezza;
- d) fissare gli obiettivi allineati con gli impegni generali definiti nelle politiche di cui al punto a) ed elaborare dei programmi per il raggiungimento di tali obiettivi con relativa definizione di priorità, tempi ed attribuzione delle rispettive responsabilità - con assegnazione delle necessarie risorse - in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento a:
 - attribuzioni di compiti e doveri;

- attività del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente;
 - attività di tutti gli altri soggetti su cui ricade la responsabilità dell'attuazione delle misure per la salute e sicurezza dei lavoratori;
- e) sensibilizzare la struttura aziendale, a tutti i livelli, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati anche attraverso la programmazione di piani di formazione con particolare riferimento a:
- monitoraggio, periodicità, fruizione e apprendimento;
 - formazione differenziata per soggetti esposti a rischi specifici;
- f) attuare adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione al fine di assicurare l'efficacia del suddetto sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, in particolare per ciò che concerne:
- misure di mantenimento e miglioramento;
 - gestione, rettifica ed inibizione dei comportamenti posti in violazione delle norme, relativi a provvedimenti disciplinari;
 - coerenza tra attività svolta e competenze possedute;
- g) attuare le necessarie azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio;
- h) effettuare un periodico riesame al fine di valutare l'efficacia ed efficienza del sistema di gestione per la sicurezza del lavoro e la tutela della salute nel raggiungere gli obiettivi prefissati, nonché l'adequatezza di questi ultimi rispetto sia alla specifica realtà della Società che ad eventuali cambiamenti nell'attività.

3.2 Struttura organizzativa di Unitec S.r.l.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa vigente di cui al d.lgs. 81/2008 e successive modifiche (di seguito anche "Decreto Sicurezza"), al fine di eliminare o, per lo meno di limitare, i rischi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa operano:

A) Il Datore di Lavoro. È il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

B) Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP). Insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori. La Società ha proceduto alla nomina di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 d.lgs. 81/08 e

designata dal Datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi (art. 2 d.lgs. 81/08).

C) Responsabile dei Lavori. La persona che può essere incaricata dal Committente/Datore di Lavoro Committente per svolgere i compiti ad essa attribuiti dal d.lgs. 81/2008.

D) Addetti al primo soccorso. Sono le persone designate dal Datore di lavoro ed adeguatamente formate, responsabili del soccorso in azienda, in caso di infortuni.

E) Addetti antincendio. Sono le persone designate dal Datore di lavoro ed adeguatamente formate, responsabili dell'attuazione delle misure antincendio e di evacuazione, in caso di emergenza.

F) Il Medico Competente. Medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 d.lgs. 81/08 che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il Datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al Decreto Sicurezza (art. 2 d.lgs. 81/08).

G) Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS). Persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

H) Lavoratore. Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione della Società, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. È cura di ciascun Lavoratore porre attenzione alla propria sicurezza e salute e a quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni ed omissioni, in relazione alla formazione e alle istruzioni ricevute e alle dotazioni fornite. I lavoratori di aziende che svolgono per Unitec S.r.l. attività in regime di appalto e subappalto devono esporre apposita tessera di riconoscimento.

I) Gestione degli appalti e dei fornitori. Nei contratti di appalto intesi come contratto di appalto d'opera, di servizi o contratto d'opera o di somministrazione devono essere osservati i principi di seguito indicati. Il Datore di Lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a Lavoratori autonomi all'interno della propria azienda o Unità produttiva, in conformità alle procedure aziendali, e sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo, è chiamato a:

- verificare, con il supporto delle Unità interessate, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei Lavoratori autonomi in relazione alle attività da affidare in appalto;
- mettere a disposizione degli appaltatori informazioni dettagliate circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e in merito alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;

- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori, attraverso un costante scambio di informazioni con i datori di lavoro delle imprese appaltatrici anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Il Datore di Lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui ai punti precedenti elaborando un Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze nel quale siano indicate le misure adottate per eliminare o, laddove non sia possibile, per ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento deve allegarsi al contratto di appalto o d'opera, già in fase di procedura di affidamento, e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, dei servizi e delle forniture. L'obbligo di redazione del suddetto documento non sussiste in caso di appalto di servizi di natura intellettuale, mere forniture di materiali o attrezzature, nonché per i lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o rischi particolari così come individuati nell'allegato XI del d.lgs. 81/2008.

3.3 Principi procedurali specifici

Al fine di consentire l'attuazione dei principi finalizzati alla protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori così come individuati dall'art. 15 del Decreto Sicurezza ed in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 18, 19 e 20 del suddetto decreto si prevede quanto segue.

Protocollo 1 – Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Politiche aziendali in tema di sicurezza	La politica per la sicurezza e salute sul lavoro adottata da Unitec S.r.l. deve costituire un riferimento fondamentale per i Destinatari e per tutti coloro che, al di fuori della Società, intrattengono rapporti con la stessa. Tale politica deve essere applicata a tutte le attività svolte da Unitec S.r.l. e deve porsi come obiettivo quello di enunciare i principi cui si ispira ogni azione aziendale e a cui tutti devono attenersi in rapporto al proprio ruolo ed alle responsabilità assunte all'interno della Società, nell'ottica della salute e sicurezza di tutti i Lavoratori. A tal fine, è predisposto un adeguato sistema di designazioni o deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza secondo i principi di: • effettività, sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato; • idoneità tecnico-professionale del delegato; • vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza; • certezza, specificità e consapevolezza. La designazione / delega di funzioni da parte del datore di lavoro deve: • risultare da atto scritto recante data certa; • essere diretta ad un soggetto che possieda tutti i requisiti di professionalità ed
---	--

	esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; • attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; • attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate; • essere accettata dal delegato per iscritto. Il soggetto delegato deve essere consapevole delle funzioni ad esso delegate. La politica per la sicurezza e salute sul lavoro è riesaminata annualmente in base ai risultati del monitoraggio del sistema. Il riesame, il cui esito non dovrà comportare necessariamente delle modifiche alla suddetta politica, potrà inoltre avvenire a seguito di possibili eventi o situazioni che lo rendano necessario.
Processo pianificazione	di Unitec S.r.l. nell'ambito del processo di pianificazione degli obiettivi in tema di salute e sicurezza, con cadenza annuale: • definisce gli obiettivi finalizzati al mantenimento e/o miglioramento del sistema; • determina i criteri di valutazione idonei a dimostrare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi stessi; • predispone un piano per il raggiungimento di ciascun obiettivo, l'individuazione delle figure/strutture coinvolte nella realizzazione del suddetto piano e l'attribuzione dei relativi compiti e responsabilità; • definisce le risorse, anche economiche, necessarie, verificandone l'adeguatezza con riguardo all'impiego ed al raggiungimento degli obiettivi attraverso le attribuzioni dell'annualità precedente e disponendo ogni eventuale adeguamento od implementazione delle risorse stesse; • prevede le modalità di controllo periodico e consuntivo dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi attraverso la verifica della finalizzazione dell'impiego delle risorse attribuite alle competenti funzioni.
Informazione, formazione, documentazione	• La Società ha definito un sistema di comunicazioni interne che assicura che le informazioni relative alla sicurezza fluiscano "dall'alto verso il basso", ma anche "dal basso verso l'alto" ed orizzontalmente rispetto alle varie parti dell'organizzazione. Lo scambio di informazioni tra i differenti livelli e settori aziendali è attuato attraverso l'individuazione di referenti interni e di idonei strumenti di comunicazione. Gli strumenti di comunicazione interna possono variare in funzione del tipo di informazione che è necessario fornire avendo però sempre presente che il requisito indispensabile è che le informazioni siano fornite usando una forma ed un modo che le rendano comprensibili alle persone che le devono ricevere. • La Società è convinta che il processo di prevenzione e miglioramento della sicurezza debba vedere coinvolto tutto il personale aziendale. A tale fine ogni lavoratore è incoraggiato a segnalare al proprio responsabile di funzione o direttamente al RSPP eventuali anomalie o proposte di miglioramento. Tali segnalazioni sono raccolte dal RSPP che provvede ad effettuarne un'analisi ed è responsabile di mettere in atto le eventuali azioni conseguenti; la decisione presa in merito è registrata dal RSPP. Il RSPP organizza anche le riunioni periodiche sulla sicurezza prevista dalle norme vigenti e redige e fa sottoscrivere un verbale, mettendolo a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione. • È stata definita una procedura per regolamentare le attività di formazione, informazione e addestramento da erogare a: - personale dipendente; - lavoratori con contratto di somministrazione; - stagisti.

	La procedura definisce anche le modalità in caso di nuove assunzioni e cambi di mansione I contenuti della procedura specificano modalità e responsabilità in merito a: - l'individuazione delle necessità di formazione e addestramento; - la pianificazione e attuazione della formazione; - la registrazione delle attività formative; - la verifica della loro efficacia; - l'informazione e sensibilizzazione del personale sull'igiene e la sicurezza del lavoro. • In merito all'attività di documentazione, Unitec S.r.l. dovrà provvedere alla conservazione, sia su supporto cartaceo che informatico, dei seguenti documenti: - la cartella sanitaria, la quale deve essere istituita e aggiornata dal Medico Competente e custodita dal Datore di Lavoro; - il registro degli infortuni; - il Documento di Valutazione dei Rischi indicante la metodologia con la quale si è proceduto alla valutazione dei rischi e contenente il programma delle misure di mantenimento e di miglioramento; - nel caso in cui la Società sia appaltatrice di lavori di costruzione: la documentazione contratti; Piano di Sicurezza e Coordinamento; Fascicolo dell'Opera; verbali di coordinamento relativi alla verifica dell'applicazione da parte delle imprese esecutrici delle disposizioni contenute nel PSC; Piani Operativi di Sicurezza. • Unitec S.r.l. è altresì chiamata a garantire che: - il RSPP, il Medico Competente, gli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e pronto soccorso, vengano nominati formalmente; - venga data evidenza documentale delle avvenute visite dei luoghi di lavoro effettuate congiuntamente dal RSPP e dal Medico Competente; - venga adottato e mantenuto aggiornato il registro delle pratiche delle malattie professionali riportante data, malattia, data emissione certificato medico e data inoltro della pratica; - venga conservata la documentazione inerente a leggi, regolamenti, norme antinfortunistiche attinenti all'attività aziendale; - venga conservata la documentazione inerente a regolamenti ed accordi aziendali; - vengano conservati i manuali e le istruzioni per l'uso di macchine, attrezzature e dispositivi di protezione individuale forniti dai costruttori; - venga conservata ogni procedura adottata da Unitec S.r.l. per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; - tutta la documentazione relativa alle attività di Informazione e Formazione venga conservata a cura del RSPP e messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.
Attività di monitoraggio	Unitec S.r.l. deve assicurare un costante ed efficace monitoraggio del sistema per la gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. A tale scopo: • assicura un costante monitoraggio delle misure preventive e protettive predisposte per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; • assicura un costante monitoraggio dell'adeguatezza e della funzionalità del sistema di gestione della salute e della sicurezza a raggiungere gli obiettivi prefissati e della sua corretta applicazione; • compie approfondita analisi con riferimento ad ogni infortunio sul lavoro verificatosi, al fine di individuare eventuali lacune nel sistema di gestione della salute e della

	sicurezza e di identificare le eventuali azioni correttive da intraprendere. Al fine di adempiere adeguatamente all'attività di monitoraggio ora descritta Unitec S.r.l., laddove la specificità del campo di intervento lo richiedesse, farà affidamento a risorse esterne con elevato livello di specializzazione. Unitec S.r.l. garantisce che gli eventuali interventi correttivi necessari, vengano predisposti nel più breve tempo possibile.
Riesame del sistema	Al termine dell'attività di monitoraggio di cui al precedente paragrafo, il sistema adottato da Unitec S.r.l. per la gestione della salute e sicurezza dei lavoratori è sottoposto ad un riesame annuale da parte del Datore di Lavoro, al fine di accertare che lo stesso sia adeguatamente attuato e garantisca il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Della suddetta attività di riesame e degli esiti della stessa deve essere data evidenza su base documentale.
Gestione operativa degli appalti	La Società ha adottato una Procedura di gestione appalti contenuta nel DVR. Oltre a quanto in essa indicato, Unitec S.r.l. deve predisporre e tenere aggiornato un elenco delle aziende con le quali stipula contratti di appalto. Le modalità di gestione e di coordinamento dei lavori in appalto devono essere formalizzate in contratti scritti dai quali devono risultare espressi riferimenti agli adempimenti di cui all'art. 26 del Decreto Sicurezza. Tra gli altri, è compito della Società: • verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici in relazione ai lavori da affidare in appalto attraverso: i) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato; ii) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale ai sensi dell'articolo 4 del Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445; • fornire informazioni dettagliate agli appaltatori circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e in merito alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività; • cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto; • coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori; • qualora vi siano lavori/servizi da affidare a contratto, nei casi disciplinati dal d.lgs. 81/2008 si dovrà predisporre un unico Documento di Valutazione di Rischi da interferenze (Duvri) che indichi le misure adottate al fine di eliminare, o quanto meno ridurre al minimo, i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva; tale documento deve allegarsi al contratto di appalto o d'opera. Nei contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto, devono essere specificamente indicati i costi relativi alla sicurezza del lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori e le organizzazioni sindacali dei lavoratori. Nei contratti di appalto deve essere chiaramente definita la gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro nel caso di subappalto.
Obblighi generali relativi ai cantieri in cui è prevista la presenza di una sola impresa esecutrice	Il delegato: • designa il progettista in possesso delle qualifiche di legge al quale fornisce le informazioni ex art. 90 comma 1; • designa l'impresa esecutrice, alla quale competono tutte le responsabilità in materia di sicurezza, che provvede a trasmettere al Datore di Lavoro il Piano Operativo di

	Sicurezza ai sensi dell'art. 17.
Adempimenti amministrativi e documentali	Prima dell'inizio dei lavori il delegato assolve ai seguenti adempimenti documentali: • trasmette all'Autorità di vigilanza (ASL e Direzione Provinciale Lavoro territorialmente competenti) la notifica preliminare: - se nei cantieri è prevista la presenza di più imprese anche non contemporanea; - se nei cantieri, sebbene operi un'unica impresa, è prevista una notevole entità di lavoro (non inferiore a 200 uomini-giorno); • nel caso di lavori oggetto del permesso di costruire o della denuncia d'inizio attività, trasmette all'amministrazione concedente copia della notifica preliminare, il DURC delle imprese o dei lavoratori autonomi e una dichiarazione attestante l'avvenuta verifica della documentazione prescritta.

4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- a. effettuare verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale, valutando periodicamente l'efficacia della stessa a prevenire la commissione dei Reati di cui all'art. 25-septies del Decreto. A questo proposito, l'Organismo di Vigilanza - avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia - condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato con la presente Parte Speciale e proporrà ai soggetti competenti di Unitec S.r.l. eventuali azioni migliorative o modifiche qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico;
- b. proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale, volte ad assicurare la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in coerenza con quanto stabilito nel presente Modello e all'art. 30 del Decreto Sicurezza;
- c. esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

Allo scopo di svolgere i propri compiti, l'Organismo di Vigilanza può:

- partecipare agli incontri organizzati da Unitec S.r.l. tra le funzioni preposte alla sicurezza valutando quali tra essi rivestano rilevanza per il corretto svolgimento dei propri compiti;
- incontrare periodicamente il Delegato della Sicurezza Aziendale e il RSPP;
- accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

Unitec S.r.l. garantisce, a favore dell'Organismo di Vigilanza, flussi informativi idonei a consentire a quest'ultimo di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio degli infortuni, delle criticità nonché notizie di eventuali malattie professionali accertate o presunte.

Nell'espletamento delle attività di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi di tutte le risorse competenti di Unitec S.r.l. (ad esempio: il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione; il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; il Medico Competente; gli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e primo soccorso).

C) Reati Ambientali

1. Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)

I reati ambientali che possono dare origine ad una responsabilità amministrativa dell'ente ex art. 25-undecies del d.lgs. 231/2001 rilevanti per la Società sono i seguenti:

- scarichi di acque reflue (art. 137, comma 2, 3, 5, 11, 13 d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 1, 3, 5, 6, e artt. 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215, 216 d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- bonifica dei siti (art. 257 comma 1 e 2, d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (articolo 258 del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259 d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- violazione dei valori limite di emissione (art. 279 d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze ozono lesive (art. 3 l. 28 dicembre 1993 n. 549).

2. Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato che la Società ha individuato con riferimento ai reati ambientali riguardano tutte le attività svolte nei propri siti ovvero negli stabilimenti di produzione, nelle sedi amministrative e societarie nelle quali si svolgono le attività aziendali da parte del personale dipendente. Sono inoltre considerate aree a rischio anche tutte le attività svolte dal personale esterno incidenti sui processi produttivi o comunque sul sistema di gestione ambiente e sicurezza (ad es., fornitori di beni o servizi in base a contratti d'appalto, d'opera o somministrazione).

Le attività sono considerate sensibili avuto riguardo al loro svolgimento sia da parte del personale aziendale, sia da parte di terzi che agiscano su incarico o per conto della Società, ovvero che intrattengono un rapporto contrattuale con la Società, con particolare riferimento al perimetro delle attività loro assegnate ed esercitate sotto la direzione o vigilanza della Società.

Sono da considerare attività sensibili ai fini del presente Modello quelle che possano produrre impatti ambientali significativi sulle matrici ambientali (acqua, aria, suolo, rifiuti, flora, fauna) o comunque tali da imporre misure per il loro contenimento.

In particolare, dovranno considerarsi attività aziendali significative per la tutela delle matrici ambientali le aree nelle quali possano verificarsi condotte intenzionali ovvero di grave negligenza alle quali possano conseguire pregiudizi o pericoli di danni rilevanti ai sensi delle Direttive 2008/99 CE e 2009/123 CE, in quanto provochino o possano provocare il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, del suolo o delle acque, ovvero alla fauna o alla flora.

Più specificamente sono considerate sensibili le attività con impatto ambientale diretto (attività industriali, attività produttive, attività dalle quali si originano rifiuti, reflui o emissioni) o indiretto (quali, a titolo esemplificativo, le attività manutentive). Rientrano in tale ambito anche le attività che si svolgono in luoghi ove siano adottate misure a tutela della salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro oggetto della valutazione ex art 18, comma 1, lett. q) d.lgs. 81/2008 nonché le attività soggette a procedimenti amministrativi di abilitazione, iscrizione, autorizzazione, nonché a specifici divieti ai sensi del d.lgs. n. 152/2006.

Nell'ambito della gestione degli adempimenti in materia ambientale rilevano in particolare le seguenti attività della Società:

REATI AMBIENTALI		
Attività Sensibili	Funzione*	Reato
1 Rispetto della normativa sull'ambiente con particolare riferimento alla: - tutela del suolo, sottosuolo e delle acque (es. sversamenti in falda, sversamenti da impianto di depurazione); - gestione dei rifiuti (es. dismissione degli impianti, gestione dei rifiuti di apparecchiature meccaniche, elettriche ed elettroniche)	Pres. CDA, AD, DS, ST, SP, RQ, RSGE*, SIN*, RAM*	- Scarichi di acque reflue (art. 137, comma 2, 3, 5, 11, 13 d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152); - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 1, 3, 5, 6, e artt. 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215, 216 d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152); - Bonifica dei siti (art. 257 comma 1 e 2, d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152); - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (articolo 258 del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152); - Traffico illecito di rifiuti (art. 259 d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152) - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152); - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152); - Violazione dei valori limite di emissione (art. 279 d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152); - Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze ozono lesive. (art. 3 l. 28 dicembre 1993 n. 549);

* Le funzioni contrassegnate da asterisco sono alle dipendenze della società Sabotino S.r.l. che presta detti servizi alla Unitec S.r.l.

Possono essere individuate aree strumentali a quelle esaminate, in quanto di potenziale supporto e presupposto per la commissione dei reati ambientali, con specifico riferimento a tutte le attività aziendali svolte dal personale che possano incidere, direttamente o indirettamente, sulla gestione degli adempimenti in materia di tutela dell'ambiente e sul rispetto della specifica normativa ambientale, rilevando conseguentemente le attività che incidono direttamente ed indirettamente sulle matrici ambientali, intese come acqua, aria, suolo, flora, fauna, nonché le attività di gestione dei rifiuti.

Eventuali modifiche o integrazioni delle aree a rischio reato sopra individuate sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza che le sottoporrà al Consiglio di Amministrazione il quale potrà procedere con la successiva attività di ratifica secondo quanto indicato al par. 3.3 della Parte Generale del presente Modello.

3. Regole di comportamento

3.1. Principi generali

In conformità ai principi generali del Codice Etico e della Politica Ambiente e Sicurezza è preminente e specifico interesse della Società quello di sviluppare i propri investimenti in modo compatibile con il rispetto dell'ambiente, riconosciuto quale bene primario da salvaguardare, perseguendo il miglior equilibrio tra la propria iniziativa economica e la tutela delle esigenze ambientali attraverso il contenimento dell'impatto delle proprie attività ed il rispetto della normativa ambientale.

La Società considera pertanto ogni condotta che direttamente o indirettamente possa generare un pregiudizio anche potenziale all'ambiente come contraria al proprio interesse e respinge ogni condotta elusiva delle procedure aziendali ed inosservante della normativa vigente, dichiarando espressamente che a tali eventuali condotte non corrisponde alcun vantaggio per la Società, bensì la compromissione di ideali e patrimonio aziendali.

In tale contesto la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto per tutti i Destinatari (i) di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 *undecies* del Decreto) e (ii) di violare i principi illustrati nel presente Modello e porre in essere condotte difformi dalle procedure aziendali previste.

Conseguentemente, i soggetti sopra indicati hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente tutta la normativa vigente ed in particolare di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure in tutte le attività aziendali adottate dalla Società, di

astenersi dal porre in essere o dare causa a violazioni dei principi comportamentali, dei protocolli e delle procedure aziendali, di rispettare le misure organizzative e preventive dettate per lo svolgimento delle attività produttive ad impatto ambientale ed i relativi oneri informativi, partecipando diligentemente alle sessioni formative ed informative connesse con le mansioni a ciascuno affidate dalla Società.

In tale contesto, ed ai fini di cui sopra, la Società:

- a. determina le politiche ambientali volte a definire gli impegni generali assunti per garantire il rispetto dell'ambiente e l'osservanza delle pertinenti norme applicabili nonché la riduzione degli impatti ambientali connessi alle attività svolte dalla Società;
- b. identifica le norme applicabili in tema di protezione dell'ambiente ed opera in conformità alle stesse;
- c. identifica e valuta i fattori che si originano dall'attività produttiva e che possono modificare lo stato dell'ambiente, la loro significatività, nonché le componenti ambientali che sono influenzate da tali azioni;
- d. fissa gli obiettivi allineati con gli impegni generali definiti nelle politiche di cui al punto a) ed elabora dei programmi per il raggiungimento di tali obiettivi con la definizione di priorità, tempi ed attribuzione delle relative responsabilità – con assegnazione delle necessarie risorse - in materia di protezione dell'ambiente, con particolare riferimento a:
 - attribuzioni di compiti e doveri;
 - attività di tutti i soggetti su cui ricade la responsabilità dell'attuazione delle misure per la protezione dell'ambiente;
- e. sensibilizza la struttura aziendale, a tutti i livelli, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati anche attraverso la programmazione di piani di formazione con particolare riferimento a:
 - monitoraggio, periodicità, fruizione e apprendimento;
 - formazione differenziata per soggetti investiti di specifiche funzioni in materia di protezione dell'ambiente e per soggetti addetti a mansioni dalle quali possono derivare impatti ambientali;
- f. attua adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione al fine di assicurare l'efficacia delle procedure e dei sistemi di gestione ambientale adottati, in particolare per ciò che concerne:
 - misure di mantenimento e miglioramento;
 - gestione, rettifica ed inibizione dei comportamenti posti in violazione delle norme;
 - coerenza tra attività svolta e competenze possedute;
- g. attua le necessarie azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio;
- h. effettua un periodico riesame al fine di valutare l'efficacia ed efficienza del sistema di gestione ambientale nel raggiungere gli obiettivi prefissati, nonché l'adeguatezza di questi ultimi rispetto sia alla specifica realtà della Società sia ad eventuali mutamenti nell'attività.

In particolare, in conformità ai principi di prevenzione e di precauzione, l'obiettivo del rispetto delle norme comportamentali e delle relative procedure interne prescritte per la tutela dell'ambiente sarà quello di prevenire condotte intenzionali ovvero di grave negligenza alle quali possano conseguire pregiudizi o pericoli di danni rilevanti alla qualità dell'aria, del suolo o delle acque, ovvero alla fauna o alla flora, ovvero che provochino o possano provocare il decesso o lesioni gravi alle persone.

3.2. Principi procedurali specifici

In relazione alle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale, e ad integrazione dei presidi e delle procedure aziendali già esistenti, si riportano di seguito specifici principi di comportamento da tenere in osservanza del Decreto.

Protocollo 1 – Rispetto della normativa sull'ambiente

**Politiche
aziendali in
tema di
protezione
dell'ambiente**

La politica per la protezione dell'ambiente adottata dalla Società deve costituire un riferimento fondamentale per i Destinatari e per tutti coloro che, al di fuori della Società, intrattengono rapporti con la stessa.

Tale politica deve essere applicata a tutte le attività svolte dalla Società e deve porsi come obiettivo quello di enunciare i principi cui si ispira ogni azione aziendale e a cui tutti devono attenersi in rapporto al proprio ruolo ed alle responsabilità assunte all'interno della Società, nell'ottica della riduzione degli impatti sull'ambiente.

Tale politica contiene:

- l'individuazione di un approccio strutturato alla riduzione dell'impatto ambientale e all'incremento della sicurezza che tenga conto di tutte le implicazioni di carattere organizzativo, tecnico, economico, normativo;
- una chiara affermazione della responsabilità dell'organizzazione aziendale nell'attuazione del sistema integrato di gestione ambiente e sicurezza, ciascuno per le proprie attribuzioni e competenze, e nel conseguimento degli obiettivi di miglioramento ambientale e della sicurezza;
- l'individuazione dello sviluppo sostenibile della Società e del territorio nel quale essa opera come missione primaria della Società;
- l'impegno a ridurre i consumi energetici e di materie prime, privilegiando l'utilizzo di processi e materie prime a minore impatto ambientale;
- l'impegno a commercializzare prodotti sempre più compatibili con l'ambiente e sicuri per gli utilizzatori;
- l'impegno a considerare il sistema di gestione ambiente e sicurezza come parte integrante della gestione aziendale, la cui conoscibilità deve essere garantita ai Destinatari;
- l'identificazione e la valutazione degli effetti ambientali e dei rischi dovuti a incidenti, fatti accidentali potenziali, situazioni di emergenza;
- l'impegno alla prevenzione ed al miglioramento continuo delle proprie capacità organizzative e tecniche in grado di ridurre l'impatto ambientale e i rischi legati all'attività della Società;
- l'impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;
- l'impegno a garantire che i Destinatari, nei limiti delle rispettive attribuzioni, siano sensibilizzati e formati per svolgere i propri compiti nel rispetto delle norme sulla protezione dell'ambiente e ad assumere le proprie responsabilità nell'ambito del sistema di gestione ambiente e sicurezza;
- l'impegno ad un riesame periodico della politica per l'ambiente adottata e del relativo sistema di

- gestione attuato al fine di garantire la loro costante adeguatezza alla struttura organizzativa della Società, nonché alla normativa vigente in materia ed alle migliori prassi internazionali;
- l'adeguamento continuo alle crescenti esigenze sociali e legislative nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza, precorrendole, ove possibile, mediante un'adeguata pianificazione delle attività e iniziative in tali campi;
 - l'impegno a definire e diffondere all'interno della Società la conoscenza delle problematiche di tutela dell'ambiente, delle relative discipline tecnico-organizzative nonché gli obiettivi del sistema di gestione ambiente e sicurezza ed i relativi programmi di attuazione.

La politica è riesaminata annualmente in base ai risultati del monitoraggio del sistema. Il riesame, il cui esito non dovrà comportare necessariamente delle modifiche alla suddetta politica, potrà inoltre avvenire a seguito di possibili eventi o situazioni che lo rendano necessario.

Ai fini dell'attuazione delle regole generali elencate, oltre che dei principi contenuti nel presente Modello, nell'adozione e implementazione delle procedure specifiche alle singole attività sensibili descritte, dovranno essere osservati anche i seguenti principi di riferimento. Le procedure specifiche relative alla tutela dell'ambiente e alla prevenzione di impatti ambientali pregiudizievoli, devono indicare:

- attività, ruoli e responsabilità;
- le linee guida che definiscano, in maniera univoca, le attività, i ruoli e le responsabilità circa il processo di gestione;
- la determinazione chiara e completa dei dati e delle notizie che ciascuna funzione deve fornire, nonché i criteri per l'elaborazione dei dati;
- la predisposizione di un programma di formazione di base rivolto a tutte le funzioni organizzative coinvolte nella gestione delle attività produttive di impatto ambientale, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche; la partecipazione periodica di tali soggetti ai programmi di formazione dovrà essere adeguatamente documentata.

Le procedure interne devono inoltre essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- adeguato livello di formalizzazione.

La Società predispone ed adotta inoltre procedure finalizzate ad individuare le modalità e le funzioni responsabili della gestione dei rapporti con le competenti Autorità amministrative, nonché delle ispezioni e degli accertamenti in materia di tutela ambientale e dell'elevazione di contestazioni.

In particolare, dovrà essere:

- conferita procura speciale ai responsabili delle funzioni coinvolte in ispezioni e/o accertamenti al fine di dotarli del potere di rappresentare la Società dinanzi alla pubblica Autorità (in particolare, Ufficio delle Entrate, Guardia di Finanza, ARPA, ASL, NOE, CFS, MIPAF, NAS, nonché le altre Forze dell'Ordine delegate in materia ambientale) in caso di ispezione e/o accertamento;
- conferita apposita delega alla funzione deputata a rappresentare la Società nei confronti dell'Ente di Pubblica Amministrazione concedente un provvedimento amministrativo o nei confronti del quale sia diretta una comunicazione;
- prevista la redazione da parte dei procuratori sopra indicati di un report informativo dell'attività svolta nel corso dell'ispezione;
- prevista una metodologia di archiviazione della documentazione relativa all'attività in oggetto;
- prevista una modalità di comunicazione preventiva dell'avviso di ispezioni (anche periodiche, ad esempio in materia di A.I.A.) ai soggetti responsabili preposti per materia nonché il ruolo di questi ultimi nell'indirizzo, supervisione e controllo;

	• individuata la modalità con la quale evadere le richieste di informazioni da parte delle Autorità di vigilanza, nonché il flusso informativo verso eventuali ulteriori funzioni o, in caso di necessità ed urgenza, le modalità con le quali informare l'Amministratore Delegato; • prevista un'apposita forme di rendiconto periodico sulla gestione di tali fasi all'Organismo di Vigilanza. Devono inoltre essere osservati i seguenti ulteriori principi procedurali specifici, da integrarsi con le procedure di sistema e istruzioni di processo, di controllo operativo ed emergenze previste dal sistema integrato di gestione ambiente e sicurezza adottato dalla Società: • devono essere specificamente individuate e rigorosamente rispettate le procedure di monitoraggio dei processi produttivi e le procedure di emergenza previste per il caso di incidenti; • devono essere individuate e rigorosamente osservate specifiche procedure di monitoraggio e controllo delle emissioni e degli scarichi; • devono essere previste e rigorosamente rispettate le procedure operative di gestione dei rifiuti adottate dalla Società in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 152/06 nonché le procedure amministrative di gestione dei rifiuti applicabili alle diverse tipologie di rifiuti prodotti dalla Società, con particolare riferimento agli adempimenti di comunicazione, tenuta dei registri obbligatori e dei formulari e/o agli adempimenti prescritti dal sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI); • devono essere definiti e rigorosamente osservati specifici protocolli relativi all'assunzione delle misure di prevenzione e messa in sicurezza di emergenza che si rendano eventualmente necessarie nell'ipotesi di eventi idonei a determinare situazioni di potenziale contaminazione di suolo, sottosuolo, acque superficiali o sotterranee e/o di potenziale impatto sulla flora e fauna, con particolare attenzione alle specie ed agli habitat naturali protetti nonché di adozione di interventi di bonifica che si rendessero eventualmente necessari ai sensi degli articoli 239 ss. del d.lgs. n. 152/2006; • non devono essere utilizzate o detenute le sostanze di cui alla tabella A allegata alla legge 28 dicembre 1993, n. 549. La Società: • svolge, a favore dei Destinatari, in modo differenziato ed adeguato ai rispettivi compiti e responsabilità, un'attività di formazione finalizzata alla conoscenza della normativa applicabile ai processi e delle procedure di gestione ambientale adottate dalla Società; • adotta i necessari presidi affinché i processi produttivi si svolgano in condizioni controllate; • predispone le procedure atte a definire, per i processi produttivi suscettibili di dar luogo a impatti sull'ambiente, le modalità di lavoro, i valori dei parametri operativi, i criteri di accettabilità, le registrazioni da produrre; • adotta sistemi di gestione ambientale finalizzati a consentire la conformità dei processi alla normativa applicabile in materia di protezione dell'ambiente ed a prevenire incidenti aventi impatto sull'ambiente; • adotta procedure di emergenza volte a evitare o mitigare gli effetti di incidenti; • mette a disposizione idonee apparecchiature e sistemi di monitoraggio dei processi produttivi, della generazione dei rifiuti da questi prodotti nonché delle emissioni e degli scarichi da essi derivanti; • definisce le condizioni per tenere sotto controllo i parametri dei processi produttivi; • predispone ed attua programmi di formazione.
Processo di pianificazione	La Società, nell'ambito del processo di pianificazione degli obiettivi in tema di protezione dell'ambiente, con cadenza annuale: • definisce gli obiettivi finalizzati al mantenimento e/o miglioramento del sistema di gestione

	ambiente e sicurezza; - determina i criteri di valutazione idonei a dimostrare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi stessi; - predisporre un piano per il raggiungimento di ciascun obiettivo, l'individuazione delle figure/strutture coinvolte nella realizzazione del suddetto piano e l'attribuzione dei relativi compiti e responsabilità; - definisce le risorse, anche economiche, necessarie, verificandone l'adeguatezza con riguardo all'impiego ed al raggiungimento degli obiettivi attraverso le attribuzioni dell'annualità precedente e disponendo ogni eventuale adeguamento od implementazione delle risorse stesse; - prevede le modalità di controllo periodico e consuntivo dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi attraverso la verifica della finalizzazione dell'impiego delle risorse attribuite alle competenti funzioni.
Informazione, formazione, documentazione	<u>L'informazione</u> L'informazione che la Società riserva ai Destinatari deve essere facilmente comprensibile e deve consentire agli stessi di acquisire la necessaria consapevolezza in merito a: - l'importanza di rispettare la politica ambientale e gli obiettivi individuati dalla Società; - le conseguenze derivanti dallo svolgimento della propria attività in modo non conforme al sistema di gestione ambientale adottato dalla Società; - il ruolo e le responsabilità che ricadono su ciascuno di essi e l'importanza di agire in conformità alla politica aziendale ed alle procedure in materia di protezione dell'ambiente e ad ogni altra prescrizione relativa al sistema di gestione ambientale adottato dalla Società, nonché ai principi indicati nella presente Parte Speciale. Ciò premesso, la Società in considerazione dei diversi ruoli e responsabilità dei Destinatari, è tenuta ai seguenti oneri informativi: - la Società deve fornire adeguata informazione ai Destinatari circa i rischi di impatti negativi sull'ambiente derivanti dall'attività dell'impresa, sulle conseguenze di questi e sulle procedure operative da adottare; - la Società deve organizzare periodici incontri tra le funzioni preposte alla protezione dell'ambiente; - la Società deve coinvolgere i responsabili di settore nell'organizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione dei rischi e di prevenzione. Di tutta l'attività di informazione sopra descritta deve essere data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione. <u>Formazione</u> - La Società deve fornire adeguata formazione al personale addetto ad attività che possono avere un'incidenza sull'ambiente; - i responsabili sicurezza e ambiente devono partecipare alla stesura del piano di formazione; - la formazione erogata deve prevedere questionari di valutazione; - la formazione deve essere adeguata ai contenuti della mansione cui il lavoratore è in concreto assegnato ed ai possibili impatti della relativa attività sull'ambiente; - deve essere predisposto uno specifico piano di formazione per i lavoratori addetti ad attività da cui possano derivare impatti ambientali significativi; - i lavoratori che cambiano mansione e quelli trasferiti a compiti da cui possano derivare impatti ambientali devono fruire di formazione preventiva, aggiuntiva e specifica; - gli addetti a specifici compiti in materia di protezione dell'ambiente devono ricevere specifica formazione; - la Società deve effettuare periodiche esercitazioni di finalizzate all'adozione del corretto

	comportamento in caso di incidenti o di emergenze di cui deve essere data evidenza (verbalizzazione dell'avvenuta esercitazione con riferimento a partecipanti, svolgimento e risultanze). Di tutta l'attività di formazione sopra descritta deve essere data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione, e deve essere ripetuta periodicamente. Al fine di dare maggior efficacia al sistema organizzativo adottato per la gestione ambientale, la Società deve garantire un adeguato livello di circolazione e condivisione delle informazioni tra tutti i Destinatari. Pertanto, la Società adotta un sistema di comunicazione interna che prevede due differenti tipologie di flussi informativi: • dal basso verso l'alto: è garantito dalla Società il diritto-dovere dei Destinatari di portare a conoscenza proposte ed esigenze di miglioria inerenti alla gestione ambientale; • dall'alto verso il basso: ha lo scopo di diffondere a tutti i Destinatari la conoscenza del sistema adottato dalla Società per la gestione ambientale. A tale scopo la Società garantisce agli esponenti aziendali (ovvero gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti della Società) un'adeguata e costante informativa attraverso la predisposizione di comunicati da diffondere internamente e l'organizzazione di incontri periodici che abbiano ad oggetto: • nuovi rischi in materia di protezione dell'ambiente; • modifiche nella struttura organizzativa adottata dalla Società per la gestione dell'ambiente; • contenuti delle procedure aziendali adottate per la gestione dell'ambiente; • ogni altro aspetto inerente alla gestione dell'ambiente. <u>Documentazione</u> La Società dovrà provvedere alla conservazione, sia su supporto cartaceo che informatico, oltre ai documenti sopra indicati, anche dei seguenti documenti: • la documentazione inerente alle norme relative alla protezione dell'ambiente rilevanti per l'attività aziendale; • le autorizzazioni ambientali relative all'esercizio dell'attività della Società; • il manuale del sistema di gestione ambiente e sicurezza e le relative procedure di sistema e istruzioni operative; • i registri relativi a taratura e manutenzione delle apparecchiature di sorveglianza; • la documentazione relativa all'attività di sorveglianza ed alle misurazioni; • i piani di emergenza; • le procedure adottate dalla Società nell'ambito del sistema di gestione ambientale; • le informazioni relative ai Fornitori; • il registro degli incidenti e delle azioni correttive attuate; • riesami del sistema di gestione ambientale da parte della Direzione; • tutta la documentazione relativa alle attività di Informazione e Formazione che dovrà essere conservata a cura del responsabile sicurezza e ambiente.
Attività di monitoraggio	La Società deve assicurare un costante ed efficace monitoraggio del sistema di gestione ambientale. A tale scopo: • assicura un costante monitoraggio delle misure preventive e protettive predisposte nell'ambito del sistema di gestione ambiente e sicurezza; • assicura un costante monitoraggio dell'adeguatezza e della funzionalità del sistema di gestione ambiente e sicurezza a raggiungere gli obiettivi prefissati e della sua corretta applicazione; • compie approfondita analisi con riferimento ad ogni incidente verificatosi, al fine di individuare eventuali lacune nel sistema di gestione ambientale e di identificare le eventuali azioni correttive da intraprendere.

	Al fine di adempiere adeguatamente all'attività di monitoraggio ora descritta la Società, laddove la specificità del campo di intervento lo richiedesse, farà affidamento a risorse esterne con elevato livello di specializzazione. La Società garantisce che gli eventuali interventi correttivi necessari vengano predisposti nel più breve tempo possibile.
Riesame del sistema	Al termine dell'attività di monitoraggio di cui al precedente paragrafo, il sistema di gestione ambientale adottato dalla Società è sottoposto ad un riesame annuale da parte della Società, al fine di accertare che lo stesso sia adeguatamente attuato e garantisca il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Della suddetta attività di riesame e degli esiti della stessa deve essere data evidenza su base documentale.

4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- a. effettuare verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale, valutando periodicamente l'efficacia della stessa a prevenire la commissione dei Reati di cui all'art. 25-undecies del Decreto. A questo proposito, l'Organismo di Vigilanza - avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia - condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato con la presente Parte Speciale e proporrà ai soggetti competenti della Società eventuali azioni migliorative o modifiche qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme sulla protezione dell'ambiente, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico;
- b. proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale, volte ad assicurare la protezione dell'ambiente, in coerenza con quanto stabilito nel presente Modello e nel sistema di gestione ambiente e sicurezza adottato dalla Società;
- c. esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

Allo scopo di svolgere i propri compiti, l'Organismo di Vigilanza può:

- partecipare agli incontri organizzati dalla Società tra le funzioni preposte alla tutela dell'ambiente valutando quali tra essi rivestano rilevanza per il corretto svolgimento dei propri compiti;
- incontrare periodicamente il responsabile sicurezza e ambiente.
- accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

La Società garantisce, a favore dell'Organismo di Vigilanza, flussi informativi idonei a consentire a quest'ultimo di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio degli incidenti verificatisi, delle modifiche dei processi produttivi aventi un impatto sull'ambiente, nonché delle implementazioni dei sistemi di gestione ambiente e sicurezza.

Nell'espletamento delle attività di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi di tutte le risorse competenti della Società.

D) Reati Societari

1. Reati societari (art. 25-ter del Decreto)

Nell'ambito della riforma del diritto societario, il Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, in vigore dal 16 aprile 2002, ha introdotto il nuovo art. 25-ter del Decreto, estendendo il regime della responsabilità amministrativa degli Enti ai c.d. "reati societari".

I reati societari sono reati propri e, in quanto tali, possono essere commessi direttamente da:

- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratori;
- Direttori Generali;
- Sindaci;
- Liquidatori;
- Sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti sopra elencati nel caso di corruzione tra privati;
- nonché, a titolo di concorso, anche dalle strutture preposte alla gestione di attività amministrativo-contabili, finanziarie o relative all'implementazione del sistema informativo contabile.

Le fattispecie di reati societari considerate sono:

- **false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);**
- **false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, commi 1 e 3, c.c.);**
- **falso in prospetto (art. 173-bis, T.U.F.);**
- **impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);**
- **indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);**
- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);**
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);**
- **operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);**
- **omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);**
- **formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);**
- **indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);**
- **corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.);**
- **illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);**
- **aggiotaggio (art. 2637 c.c.);**
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.).**

2. Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato che Unitec S.r.l. ha individuato nell'ambito dei reati societari sono quelle relative ai settori:

REATI SOCIETARI		
Attività Sensibili	Funzione*	Reato
1 - Predisposizione del bilancio; - Tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali; - Gestione degli ordini e delle fatture	Tutte le funzioni	- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) - False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, commi 1 e 3, c.c.) - Falso in prospetto (art. 173-bis T.U.F.) - Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.) - Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.) - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.) - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.) - Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.) - Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.) - Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c.) - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.) - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.) - Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
2 - Gestione delle operazioni societarie (aumento o riduzione del capitale, conferimenti, ripartizione di utili, operazioni sul capitale della controllante/delle controllate, fusioni e scissioni); - Creazione di fondi extracontabili	Pres. CDA, AD, RAM*, RPER*	- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.) - Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.) - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.) - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.) - Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.) - Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.) - Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c.) - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.) - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.) - Aggiotaggio (art. 2637 c.c.) - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.)
3 - Scelta consulenti/fornitori/partner commerciali e rapporti con i clienti; - Gestione della liquidità	Tutte le funzioni	Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.)

* Le funzioni contrassegnate da asterisco sono alle dipendenze della società Sabotino S.r.l. che presta detti servizi alla Unitec S.r.l.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza che le sottoporrà al Consiglio di Amministrazione il quale potrà procedere con la successiva attività di ratifica secondo quanto indicato al par. 3.3 del presente Modello.

3. Regole di comportamento

3.1 Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, i principi dettati dal Codice Etico, dalle procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di Corporate Governance, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-ter del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame. Conseguentemente la presente Parte Speciale prevede l'obbligo, a carico dei Destinatari, di:

- a. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle eventuali procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. A questo proposito, è fatto espresso divieto di:
 - predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
 - omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- b. attenersi ai principi e alle prescrizioni contenute nelle istruzioni per la redazione del bilancio e della rendicontazione periodica disciplinata dalla legge;
- c. osservare tutte le norme poste in essere dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del patrimonio della Società, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;

- d. perseguire l'obiettivo dell'interesse sociale nella gestione e nell'esercizio dell'attività aziendale, fino alle fasi eventuali di liquidazione o cessazione della Società;
- e. assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione della Società previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- f. effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge non frapponendo alcun ostacolo ai controlli delle Autorità di Vigilanza. A questo proposito è fatto espresso divieto di:
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile;
 - esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti alla realtà, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
 - porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, anche in sede di ispezione, da parte dell'Autorità Amministrativa (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- g. predisporre procedure per la preparazione del bilancio e la gestione delle risorse finanziarie; inoltre,
- h. il presente Modello deve essere portato adeguatamente a conoscenza di tutto il personale, non solo dirigente, e appositi meccanismi di comunicazione (ad esempio tramite poster nelle sale comuni o pubblicazioni periodiche) devono essere predisposti in modo da permettere la conoscenza di modifiche e/o aggiornamenti del Modello stesso e deve essere attivato un programma di informazione/formazione a favore del personale addetto atto a prevenire la commissione di reati societari;
- i. tutto il personale che ha, gerarchicamente, poteri direttivi e quindi di controllo e vigilanza sui dipendenti deve seguire con attenzione l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o di conflitto di interesse, oltre che instaurare controlli interni, anche a sorpresa, per assicurare che i libri contabili, le attività finalizzate alla formazione del bilancio e le altre comunicazioni sociali siano accurati e trasparenti.

3.2 Principi procedurali specifici

Protocollo 1

- **Predisposizione del bilancio;**
- **Tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali;**
- **Gestione degli ordini e delle fatture.**

Definizione dei ruoli e responsabilità	Devono essere osservate specifiche procedure che: • definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della gestione della contabilità, predisposizione dei bilanci, dei rendiconti, prevedendo controlli in ordine alla completezza e veridicità delle informazioni contenute nei singoli documenti finali; • individuino la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto di Unitec S.r.l. la contabilità ed il processo di formazione dei documenti contabili, cui conferire apposita delega e procura scritta. Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organismo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.
Gestione Operativa	In aggiunta ai presidi aziendali già esistenti, si dispone la trasmissione agli amministratori di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del consiglio di amministrazione o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge. Inoltre, per la predisposizione delle comunicazioni ai Soci relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, si dispone che la redazione delle stesse sia effettuata determinando in maniera chiara e completa: • i dati e le informazioni che ciascuna funzione deve fornire; • i criteri contabili per l'elaborazione dei dati; • la tempistica per la loro consegna alle aree aziendali responsabili. Infine, in caso di comunicati stampa e ogniqualvolta vengano diffuse all'esterno notizie aventi ad oggetto informazioni potenzialmente idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari della Società, si dispone che chi diffonde tali informazioni, oltre ad osservare i principi suindicati, deve attenersi esclusivamente alle informazioni desumibili da documenti già approvati e resi pubblici.

Protocollo 2

- **Gestione delle operazioni societarie (aumento o riduzione del capitale, conferimenti, ripartizione di utili, operazioni sul capitale della controllante, fusioni e scissioni);**
- **Creazione di fondi extracontabili.**

Gestione operativa	• Le modalità di gestione delle operazioni societarie devono essere condotte in maniera veritiera e corretta, coerentemente e nel rispetto dei principi di <i>Corporate Governance</i> adottati dal Consiglio di Amministrazione. • Deve esistere una segregazione di ruoli e responsabilità tra chi evidenzia la necessità di un'operazione, chi la esegue e chi effettua il relativo controllo. • Per ogni documentazione predisposta deve essere assicurata la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi. • Tutta la documentazione deve contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere coerenti all'oggetto per cui sono stati richiesti. A tal fine tutta la documentazione relativa alle operazioni societarie deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della funzione. • E' inoltre necessario che sia previsto quanto segue: – un programma di formazione – informazione del personale impiegato nella predisposizione della documentazione attinente le operazioni societarie; – un monitoraggio dei poteri anche con riferimento alla verifica delle firme dei documenti inerenti le operazioni societarie; – la documentazione redatta ed in genere ogni altra informazione formalizzata deve contenere solo elementi assolutamente veritieri.
---------------------------	---

Protocollo 3

- **Scelta consulenti/fornitori/partner commerciali e rapporti con i clienti;**
- **Gestione della liquidità.**

<i>Gestione del processo di acquisizione di nuova clientela e di gestione della clientela acquisita</i>	In aggiunta ai presidi aziendali già esistenti, si dispongono le seguenti regole di comportamento: • agire rigorosamente sui controlli necessari a garantire trasparenza nei rapporti con clienti o altre controparti contrattuali; • garantire una segregazione di funzioni e responsabilità e una netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni nell'ambito dell'organizzazione delle vendite, in particolare tra responsabilità nei rapporti con il cliente (cd. account manager), responsabilità nella definizione del prezzo di offerta e delle condizioni/tempi di pagamento (e relative penali), responsabilità nella definizione di eventuali risoluzioni transattive in caso di controversie; • individuare criteri generali e trasparenti per la determinazione di un prezzo massimo di offerta per singolo prodotto o servizio; la Direzione Generale viene informata ogni volta che si verifica il superamento di tale limite. In caso di qualsivoglia criticità sorta nell'ambito dei rapporti sopra descritti, deve essere informato l'Organismo di Vigilanza con nota scritta. In particolare, vi è l'obbligo di comunicare: • le operazioni di vendita superiori ad un dato importo che potrà rappresentare la soglia di rischio; • le operazioni di vendita superiori di una data percentuale rispetto al prezzo medio del prodotto, come risultante dai criteri generali suddetti.
<i>Assegnazione/gestione degli incarichi e delle consulenze esterne</i>	In aggiunta ai presidi aziendali già esistenti, si dispongono le seguenti regole di comportamento: • agire rigorosamente sui controlli necessari a garantire trasparenza nei rapporti con fornitori o altre controparti contrattuali; • garantire una netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni nell'ambito dell'organizzazione degli acquisti, in particolare tra funzione che individua e seleziona il fornitore, il consulente o il prestatore di servizi, funzione che ratifica la c.d. entrata merci, funzione che autorizza il pagamento e funzione che effettua il controllo di gestione e la tracciabilità delle operazioni; • effettuare una pianificazione dell'attività di benchmarking (raffronto con i valori economici di mercato); • predisporre adeguati protocolli aziendali per acquisti di beni e servizi, affidamento di consulenza ed altre prestazioni professionali e gestione del magazzino. Per quanto riguarda i rapporti fra le società infragruppo (appartenenti cioè al Gruppo Mondial), si stabilisce che: • nei contratti con i collaboratori, consulenti e partner (anche se appartenenti al Gruppo Mondial) deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al d.lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per il Gruppo Mondial, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte del Gruppo Mondial in caso si addivenga ad un rapporto di consulenza o di partnership), di impegnarsi a tenere un comportamento tale da non incorrere nei reati previsti dal d.lgs. 231/2001; • nei contratti con i collaboratori, consulenti e partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi dei reati di

	cui al d.lgs. 231/2001 (es: clausole risolutive espresse o penali); nei contratti di servizio deve essere garantita: a) la definizione ed esplicitazione delle responsabilità, le attività operative, di controllo, di supervisione, ecc. tra i contraenti; b) la definizione e condivisione delle modalità e procedure con cui viene erogato il servizio; c) l'inserimento di clausole standard da utilizzare ai fini della prevenzione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001. In caso di qualsivoglia criticità o conflitto d'interesse che sorga nell'ambito del rapporto con le società infragruppo, deve essere informato l'Organismo di Vigilanza con nota scritta.
Selezione e gestione del personale	La regolamentazione dell'attività descritta deve prevedere: - una definizione chiara dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili della selezione e della gestione dei dipendenti e collaboratori; - un sistema strutturato di valutazione dei candidati, al fine di garantire la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta/esclusione del candidato; - l'individuazione del soggetto responsabile della gestione dell'attività in oggetto e l'attribuzione delle relative responsabilità; - la gestione dell'incentivazione dei dipendenti e collaboratori; - la definizione di metodologie di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta e la tracciabilità del processo; - il monitoraggio di ogni eventuale conflitto di interessi da parte dei dipendenti e collaboratori in relazione a quanto previsto dalle predette ipotesi di reato.
Gestione del marketing ed eventuale omaggistica clienti comprese le organizzazioni no profit	Con riguardo alla formazione del personale dipendente e amministrativo, sono prescritte le seguenti e ulteriori regole di comportamento: - divieto di offrire, sollecitare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, omaggi, benefici o altre utilità, a meno che questi omaggi, benefici e utilità abbiano "modico valore" e rientrino nei limiti della normale cortesia e non abbiano lo scopo di influenzare decisioni aziendali o creare obblighi nei confronti di terzi. In particolare: - le spese di rappresentanza devono essere limitate a viaggi, pranzi o cene di lavoro; - i c.d. omaggi a clienti sono da limitare alla gadgettistica o ad oggetti di valore inferiore a € 100,00, meglio ancora se riportanti il marchio dell'azienda per collegarli a finalità pur sempre commerciali, con la previsione di un listino; - proibire liberalità che non siano inquadrare in programmi generali di social responsibility, come sponsorizzazioni sportive di club, associazioni, ecc. riconducibili ad un ente/cliente o a suoi singoli manager; - prevedere una chiara casistica ed un flusso di comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza affinché si possa vigilare su eventuali abusi, attraverso l'analisi incrociata con altri dati, ad esempio quelli relativi alle commesse acquisite; - prevedere che chiunque riceva tali richieste o offerte, eccezione fatta per omaggi di modico valore, debba informarne "il responsabile della funzione aziendale competente"; - prevedere, nell'informativa comunicata ai clienti/fornitori, che ogni violazione dei principi contenuti nel Codice Etico rappresenta una violazione contrattuale; - prevedere l'obbligo per i clienti/fornitori di conformarsi al Codice Etico prima di poter avere rapporti commerciali con la società.
Partecipazione a gare indette da soggetti privati e	È necessario che sia previsto quanto segue: una corretta applicazione della procedura di partecipazione ai bandi privati sia con riferimento alla fase di ricezione (fonte interna e/o fonte esterna) dell'informazione

gestione dei rapporti con il cliente in caso di vittoria di una gara	circa la natura del bando cui si vorrà partecipare anche in forma associata (ovvero il modo con cui su è venuti a conoscenza del bando), sia con riferimento alla valutazione del bando stesso, alla sua approvazione, che alla predisposizione e spedizione della documentazione all'Ente (o alla capofila) che indica il relativo bando; • una verifica dell'esistenza di eventuali conflitti di interessi con riferimento anche alla possibilità di partecipare o meno al bando. Inoltre, devono essere previste regole di comportamento che: • definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della gestione delle varie fasi dei rapporti con partner/terze parti ed altri soggetti privati in genere, prevedendo controlli in ordine alla regolarità dei requisiti di ammissione degli stessi ad eventuali bandi di gara privati o all'ottenimento di contributi, sovvenzioni e finanziamenti privati; • individuino la funzione e la persona fisica deputata a rappresentare l'azienda nei confronti dei terzi privati, cui conferire apposita delega e procura e stabiliscano forme di riporto periodico dell'attività svolta verso il responsabile della funzione competente a gestire tali rapporti; Infine, il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organismo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.
---	--

4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- verificare, attraverso controlli campione sulle aree a rischio reato, l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e la corretta esplicazione delle attività contenute nelle aree a rischio in relazione alle regole di cui al Modello stesso (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.);
- monitorare l'efficacia delle eventuali procedure interne per la prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;
- verificare annualmente i principali atti societari e il rispetto delle procedure per la diffusione delle comunicazioni rivolte ai Soci, dei comunicati stampa e delle notizie scritte rivolte all'esterno aventi ad oggetto informazioni potenzialmente idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari della Società al fine di verificare l'osservanza della presente Parte Speciale nonché la sua idoneità a prevenire i reati ivi elencati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, effettuando gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;

- e. comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- f. curare l'aggiornamento del Modello, indicando al consiglio di amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

E) Delitti Informatici

1. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)

Il Decreto Legislativo n. 48 del 4 aprile 2008, di ratifica ed esecuzione della Convenzione di Budapest del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, introduce nell'ambito di applicazione del d.lgs. 231/01 le seguenti fattispecie di reato:

- **falsità in documenti informatici (art. 491 bis c.p.);**
- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);**
- **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);**
- **diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);**
- **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);**
- **installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);**
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);**
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);**
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);**
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);**
- **frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (640 quinquies c.p.).**

2. Aree a rischio reato

I delitti sopra considerati trovano come presupposto l'utilizzo della rete informatica aziendale intesa come struttura integrata di apparati, collegamenti, infrastrutture e servizi e composta da:

- l'infrastruttura di rete, che è costituita dalle apparecchiature e dal relativo software che consentono i collegamenti all'interno delle sedi aziendali e la connessione da e verso l'esterno dell'azienda;
- i servizi di rete, che sono le *utilities* di carattere generale a disposizione di tutti i dipendenti, distribuite o messe a disposizione centralmente quali servizi di posta elettronica, accesso a internet, anagrafiche centralizzate, ecc.;

- le applicazioni ed i servizi di rete aziendali, che sono resi disponibili agli utenti attraverso i server, mentre i punti di accesso alla rete aziendale sono le postazioni di lavoro fisse e mobili assegnate agli utenti stessi.

Pertanto, le potenziali aree a rischio reato che Unitec S.r.l. ha individuato nell'ambito dei delitti informatici sono le seguenti:

REATI INFORMATICI		
Attività Sensibili	Funzione*	Reato
1 Utilizzo dell'infrastruttura tecnologica e dei sistemi informativi e telematici aziendali	Tutte le funzioni	• Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.); • Accesso abusivo a sistema informatico (615-ter c.p.); • Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.); • Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.); • Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.); • Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.); • Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.); • Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.); • Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.); • Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);

* Le funzioni contrassegnate da asterisco sono alle dipendenze della società Sabotino S.r.l. che presta detti servizi alla Unitec S.r.l.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza che le sottoporrà al Consiglio di Amministrazione il quale potrà procedere con la successiva attività di ratifica secondo quanto indicato al par. 3.3 della parte generale del presente Modello.

3. Regole di comportamento

3.1 Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, i principi dettati dal Codice Etico, le procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di Corporate Governance, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello. In particolare, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 24-bis del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame.

In particolare, sarà opportuno:

- non divulgare informazioni relative ai sistemi informatici aziendali;
- non utilizzare i sistemi informatici aziendali per finalità non connesse alla mansione svolta o comunque contrarie al Codice Etico.

La Società pone in essere i seguenti adempimenti:

- a. fornisce ai Destinatari un'adeguata informazione relativamente al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali ed al rischio della commissione di reati informatici;
- b. limita per quanto possibile l'utilizzo dei sistemi informatici e l'accesso agli stessi, da parte dei Destinatari, esclusivamente per le finalità connesse agli impieghi da questi ultimi svolti;
- c. effettua, nel rispetto della normativa sulla privacy, degli accordi sindacali in essere e dello Statuto dei Lavoratori, controlli periodici sulla rete informatica aziendale al fine di individuare comportamenti anomali;
- d. predispone e mantiene adeguate difese fisiche a protezione dei server della Società;
- e. predispone e mantiene adeguate difese a protezione degli ulteriori sistemi informatici aziendali.

3.2 Principi procedurali specifici

Protocollo 1 - Utilizzo dell'infrastruttura tecnologica e dei sistemi informativi e telematici aziendali

Applicazione di misure idonee a garantire la riservatezza e la sicurezza informatica

In aggiunta ai presidi aziendali già esistenti, si dispone che è assolutamente vietato:

- introdurre in azienda computer, periferiche, altre apparecchiature o software senza preventiva autorizzazione del Reparto Servizi Informativi (SIN) e in qualunque modo, modificare la configurazione rilasciata dalla funzione SIN di postazioni di lavoro fisse o mobili;
- acquisire, possedere o utilizzare strumenti *software e/o hardware* che potrebbero essere adoperati per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (quali ad esempio sistemi per individuare le *password*, identificare le vulnerabilità, decifrare i file criptati, intercettare il traffico in transito, ecc.);
- ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali, dei clienti o di terze parti con metodi o procedure differenti da quelle a tale scopo autorizzate dalla Società;
- divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno alla società le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale, di clienti e terze parti;
- distorcere, oscurare, sostituire la propria identità, e inviare e-mail anonime o riportanti false generalità;
- manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale, di clienti o di terze parti, comprensivo di archivi, dati e programmi;
- effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici aziendali, a meno che non sia esplicitamente previsto nei propri compiti lavorativi;
- effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici o telematici di clienti a meno che non sia esplicitamente richiesto e autorizzato da specifici contratti col cliente (*vulnerability test, penetration test*) e previsto nei propri compiti lavorativi;
- sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali, di clienti o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;
- comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne all'azienda, i controlli implementati sui sistemi informativi e le modalità con cui sono utilizzati;

Inoltre:

- l'utilizzo del servizio aziendale di posta elettronica che deve essere effettuato nel rispetto del Codice Etico aziendale, impiegando esclusivamente il proprio account;
- i dati e le informazioni non pubbliche relative a clienti e terze parti (commerciali, organizzative, tecniche) incluse le modalità di connessione da remoto devono essere gestite come dati riservati;
- ogni titolare di *account* è responsabile delle azioni condotte tramite il proprio account sui sistemi e sulla rete aziendale;
- ogni titolare di *account* deve curare l'effettuazione/giornaliera/settimanale bisettimanale (a seconda della tipologia di banca dati da copiare: es: contabilità e gestionale e CdG – mail – personal folders dello staff) delle copie di sicurezza delle banche dati trattati, in collaborazione con l'operatore o gli operatori incaricati della gestione e della manutenzione degli strumenti elettronici, al fine di garantire l'integrità dei dati contro i rischi di distruzione o perdita; distorcere, oscurare, sostituire la propria identità, e inviare e-mail anonime o riportanti false generalità.

La Società deve, a sua volta, porre in essere i seguenti adempimenti:

- informare adeguatamente i Destinatari dell'importanza di mantenere i propri codici

	di accesso (<i>username e password</i>) confidenziali, di non divulgare gli stessi a soggetti terzi e di usare correttamente le risorse informatiche aziendali; • informare i Destinatari della necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e della convenienza di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro, con i propri codici di accesso; • impostare i sistemi informatici stessi in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente; • fornire un accesso da e verso l'esterno (connessione alla rete internet) esclusivamente ai sistemi informatici dei destinatari che ne abbiano necessità ai fini lavorativi o connessi all'amministrazione societaria; • dotare il centro di elaborazione dati di porta con chiusura a chiave; • proteggere, per quanto possibile, ogni sistema informatico della Società al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi <i>hardware</i> in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedirle o interromperle (<i>keylogger, backdoor, malicious software</i>, ecc.); • fornire ogni sistema informatico di adeguato <i>software firewall e antivirus</i> e far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati; • impedire l'installazione e l'utilizzo di <i>software</i> non approvati dalla Società o non correlati con l'attività professionale espletata per la stessa; • limitare l'accesso alle aree ed ai siti <i>internet</i> particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi infetti (c.d. "<i>virus</i>") capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti (ad esempio, siti di posta elettronica o siti di diffusione di informazioni e files); • qualora per la connessione alla rete Internet si utilizzino collegamenti wireless (ossia senza fili, mediante routers dotati di antenna <i>WiFi</i>), proteggere gli stessi impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, esterni alla Società, possano illecitamente collegarsi alla rete internet tramite i routers della stessa e compiere illeciti ascrivibili ai dipendenti della Società; • prevedere, ove possibile, un procedimento di autenticazione mediante username e password al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ogni destinatario o categoria di Destinatari; • limitare l'accesso alla rete informatica aziendale dall'esterno, adottando e mantenendo sistemi di autenticazione diversi o ulteriori rispetto a quelli predisposti per l'accesso interno dei Destinatari.
--	---

4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- a. svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 24-bis del Decreto, attraverso controlli campione sulle citate aree a rischio reato;

- b. proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale.

A tal fine all'Organismo di Vigilanza è garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

F) Delitti contro l'Industria e il Commercio, in materia di Contraffazione e di Violazione del Diritto d'Autore

1. Delitti in materia di contraffazione (art. 25-bis, lett. f-bis del Decreto), contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto) e in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto).

L'art. 15 della L. 99/2009, dal titolo *Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia*. (GU n.176 del 31-7-2009 - Suppl. Ordinario n. 136) ha ampliato le ipotesi di responsabilità amministrativa degli Enti in materia di contraffazione, violazione del diritto d'autore e condotte illecite contro l'industria e il commercio, introducendo nel d.lgs. 231/2001 nuove fattispecie di reati-presupposto. In considerazione della convergenza, da un punto di vista logico/sistematico, dell'incidenza di tali reati su aspetti particolari dell'attività della Società, si è preferito ricomprendere tali fonti di responsabilità amministrativa in un'unica Sezione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Unitec S.r.l.

I delitti in materia di contraffazione che possono dare origine ad una responsabilità amministrativa dell'ente ex art. 25-bis, lett. f-bis) del d.lgs. 231/2001 sono i seguenti:

- **Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);**
- **Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)**

I delitti contro l'industria e il commercio che possono dare origine ad una responsabilità amministrativa dell'ente ex art. 25-bis.1 del d.lgs. 231/2001 sono i seguenti:

- **Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);**
- **Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);**
- **Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);**
- **Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);**
- **Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);**
- **Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);**
- **Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);**

- **Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).**

I delitti in violazione del diritto d'autore di cui all'art. 25-novies del d.lgs. 231/2001, introdotti dalla Legge 99/2009, sono i seguenti:

- **Abusiva immissione in reti telematiche di opere protette (art. 171, comma 1 lettera a-bis, L. n. 633/1941);**
- **Abusivo utilizzo aggravato di opere protette (art. 171, comma 3, L. n. 633/1941);**
- **Abusi concernenti il software e le banche dati (art. 171-bis L. n. 633/1941);**
- **Abusi concernenti le opere audiovisive o letterarie (art. 171-ter L. n. 633/1941);**
- **Omesse o false comunicazioni alla SIAE (art. 171-septies L. n. 633/1941);**
- **Fraudolenta decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato (art. 171-octies L. n. 633/1941).**

2. Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato che Unitec S.r.l. ha individuato nell'ambito dei delitti di cui alla presente Sezione di Parte Speciale, sono quelle relative ai settori:

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO, IN MATERIA DI CONTRAFFAZIONE E DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE			
	Attività Sensibili	Funzione*	Reato
1	Sviluppo di prototipi e/o prodotti, nonché lancio di nuovi prodotti.	Pres. CDA, AD, DS, ST, UA, SP, RQ, RM	• Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.); • Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.); • Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.); • Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.); • Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.); • Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.); • Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.); • Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.); • Abusiva immissione in reti telematiche di opere protette (art. 171, comma 1 lettera a-bis, L. n. 633/1941); • Abusivo utilizzo aggravato di opere protette (art. 171, comma 3, L. n. 633/1941).
2	Gestione dei rapporti con la clientela, con	Pres. CDA, AD, DS, ST,	• Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.); • Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);

	particolare riguardo ad attività di pubbliche relazioni, comunicazione istituzionale (siti internet), sponsorizzazioni ed eventi volti alla commercializzazione o pubblicizzazione dei prodotti e dei marchi legati alla Società.	UA, SP	RQ,	• Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.) • Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.); • Abusiva immissione in reti telematiche di opere protette (art. 171, comma 1 lettera a-bis, L. n. 633/1941); • Abusivo utilizzo aggravato di opere protette (art. 171, comma 3, L. n. 633/1941);
3	Approvvigionamento, installazione e/o configurazione di prodotti software, banche dati ed altre opere dell'ingegno strumentali all'attività della Società con particolare riguardo alla presenza e validità di licenze d'uso e dei bollini SIAE	Tutte	le funzioni	• Abusiva immissione in reti telematiche di opere protette (art. 171, comma 1 lettera a-bis, L. n. 633/1941); • Abusivo utilizzo aggravato di opere protette (art. 171, comma 3, L. n. 633/1941); • Abusi concernenti il software e le banche dati (art. 171-bis L. n. 633/1941); • Omesse o false comunicazioni alla SIAE (art. 171-septies L. n. 633/1941).

* Le funzioni contrassegnate da asterisco sono alle dipendenze della società Sabotino S.r.l. che presta detti servizi alla Unitec S.r.l.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza che le sottoporrà al Consiglio di Amministrazione il quale potrà procedere con la successiva attività di ratifica secondo quanto indicato al par. 3.3 del presente Modello.

3. Regole di comportamento

3.1 Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, i principi dettati dal Codice Etico, dalle procedure operative di riferimento e ogni altra normativa interna relativa al sistema di Corporate Governance, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-bis, lett. f-bis, 25-bis 1 e 25-novies del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame.

In ogni caso, costituisce preciso obbligo per tutti i Destinatari del presente Modello rispettare, in esecuzione di contratti con la clientela, gli impegni e le condizioni risultanti dai contratti medesimi, ivi compresa la consegna di prodotti e servizi con specifiche tecniche, nomi, autori, diritti di utilizzo, marchi o altri segni distintivi conformi alle pattuizioni contrattuali, salvo che contrattualmente, con apposita clausola sottoscritta dal cliente, la Società non si riservi, in sede di esecuzione del contratto, di consegnare prodotti o servizi con nomi, marchi, altri segni distintivi o specifiche tecniche diversi, purché tale variazione non induca in errore il cliente o incida in maniera sostanziale sul prodotto/servizio o sull'utilizzo al quale era preordinato l'acquisto e sia comunque idonea a soddisfare pienamente le esigenze del cliente medesimo.

3.2 Principi procedurali specifici

Protocollo 1 – Sviluppo di prototipi e/o prodotti, nonché lancio di nuovi prodotti, con particolare riguardo all'utilizzo, cessione e validità di marchi e brevetti e alla conformità del prodotto alla normativa esistente	
Gestione dello sviluppo dei prototipi e del lancio di nuovi prodotti	La regolamentazione dell'attività descritta deve prevedere che: • i Destinatari si accertino che i dipartimenti di <i>patent e trademark</i> internazionali, incaricati di verificare l'eventuale esistenza di marchi o brevetti identici o l'eventuale esistenza di marchi e brevetti simili che possano potenzialmente entrare in conflitto con quello che si intende registrare, non abbiano espresso parere negativo al deposito e al conseguente utilizzo sul mercato italiano di un marchio o brevetto; • in fase di ricerca, di produzione o di messa in commercio di un nuovo prodotto, i Destinatari si attengano alle procedure adottate dalla Società che attribuiscono ai dipartimenti di <i>patent e trademark</i> internazionali l'incarico di rilevare qualsiasi criticità del marchio o del brevetto. Inoltre, è fatto espressamente divieto di: • contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale o fare uso di marchi o segni distintivi contraffatti o alterati; • contraffare o alterare brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, o fare uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati; • introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati; • detenere per la vendita, porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, prodotti industriali che sono contrassegnati con marchi contraffatti o alterati che potrebbero indurre l'acquirente a scambiargli con altri noti, creando una possibile confusione nella clientela e tale da arrecare un danno rilevante al proprietario del marchio contraffatto; • consegnare all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita; • porre in vendita o metter altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto; • fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, potendo conoscere

	dell'esistenza del titolo di proprietà industriale; • introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita con offerta diretta ai consumatori o mettere comunque in circolazione oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, al fine di trarne profitto; • contraffare o comunque alterare indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari; • introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita con offerta diretta ai consumatori o mettere comunque in circolazione prodotti agroalimentari con le indicazioni o denominazioni contraffatte;
--	---

Protocollo 2 – Gestione dei rapporti con la clientela, con particolare riguardo ad attività di pubbliche relazioni, comunicazione istituzionale (siti internet), sponsorizzazioni ed eventi volti alla commercializzazione o pubblicizzazione dei prodotti e dei marchi legati alla Società

Gestione dei rapporti con la clientela in caso di lancio di campagne pubblicitarie	È fatto espressamente divieto di: • abusivamente rimuovere o alterare le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102-quinquies della legge n. 633/1941, ovvero distribuire, importare a fini di distribuzione, diffondere per radio o per televisione, comunicare o mettere a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse; • riprodurre, duplicare, trasmettere o diffondere abusivamente, vendere o porre altrimenti in commercio, cedere a qualsiasi titolo o importare abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; • in violazione dell'art. 16 della legge n. 633/1941, mettere a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa, oppure un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore; • detenere per la vendita o la distribuzione, porre in commercio, vendere, noleggiare, cedere a qualsiasi titolo, proiettare in pubblico, trasmettere a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (SIAE), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato; • duplicare abusivamente, riprodurre, trasmettere o diffondere in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; • riprodurre abusivamente, trasmettere o diffondere in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; • pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita o la distribuzione, o distribuire, porre in commercio, concedere in noleggio o comunque cedere a qualsiasi titolo, proiettare in
---	---

	pubblico, trasmettere a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmettere a mezzo della radio, far ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b) dell'art. 171-ter L. 633/1941; • fabbricare, importare, distribuire, vendere, noleggiare, cedere a qualsiasi titolo, pubblicizzare per la vendita o il noleggio, o detenere per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestare servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-quater della legge n. 633/1941 ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure.
--	--

Protocollo 3 – Approvvigionamento, installazione e/o configurazione di prodotti software, banche dati ed altre opere dell'ingegno strumentali all'attività della Società con particolare riguardo alla presenza e validità di licenze d'uso e dei bollini SIAE

Utilizzo del software	La regolamentazione dell'attività descritta deve prevedere che: • l'installazione di programmi, che non sono già stati acquisiti a livello centralizzato, debba essere autorizzata da ogni singolo Direttore di reparto; • tutti i supporti informatici alienati (PC, floppy disk, CD o DVD) debbano essere preventivamente e opportunamente resi illeggibili onde evitare l'involontaria diffusione di programmi e/o banche dati protetti; Inoltre, è fatto espressamente divieto di: • duplicare, abusivamente e per trarne profitto, programmi per elaboratore o, ai medesimi fini, importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE); • riprodurre, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE, oppure trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies della legge n. 633/1941, ovvero eseguire l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter della medesima legge, ovvero distribuire, vendere o concedere in locazione una banca di dati.
------------------------------	--

4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- a. svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25-bis, lett. f-bis, 25-bis 1 e 25-novies del Decreto. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio dei delitti in materia di contraffazione, diretti a verificare la corretta

esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere;

- b. proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale;
- c. esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- d. proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale;
- e. esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

G) Reati di Riciclaggio

1. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

I reati di cui all'art. 25-octies del d.lgs. 231/2001 sono i seguenti:

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

2. Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato, nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, sono quelle che Unitec S.r.l. ha individuato nei settori:

REATI DI RICICLAGGIO		
Attività Sensibili	Funzione*	Reato
Scelta consulenti, fornitori, partner commerciali	Pres. CDA, AD, DS, RSGE*, SIN*, RPER*, RAM*	• Ricettazione (art. 648 c.p.); • Riciclaggio (art. 648-bis c.p.); • Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
Gestione dei flussi finanziari/creazione di fondi extracontabili e gestione della liquidità e cassa	Pres. CDA, AD, DS, RAM*, RPER*, RSGE*, SIN*	• Ricettazione (art. 648 c.p.); • Riciclaggio (art. 648-bis c.p.); • Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di mandato, intermediazione, consulenza, agenzia, promozione finanziaria e brokeraggio.	Pres. CDA, AD, DS, RAM*, RPER*, RSGE*, SIN*	• Ricettazione (art. 648 c.p.); • Riciclaggio (art. 648-bis c.p.); • Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
Realizzazione, promozione e gestione di iniziative umanitarie e di solidarietà.	Pres. CDA, AD, DS, RAM*,	• Ricettazione (art. 648 c.p.); • Riciclaggio (art. 648-bis c.p.); • Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

* Le funzioni contrassegnate da asterisco sono alle dipendenze della società Sabotino S.r.l. che presta detti servizi alla Unitec S.r.l.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza che le sottoporrà al Consiglio di Amministrazione il quale potrà procedere con la successiva attività di ratifica secondo quanto indicato al par. 3.3 del presente Modello.

3. Regole di comportamento

3.1 Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, i principi dettati dal Codice Etico, le procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di *Corporate Governance*, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di:

- a. porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-octies del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo;
- b. intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, del terrorismo, al traffico di droga, all'usura, ecc.;
- c. utilizzare strumenti che non siano proceduralizzati per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- d. accettare rapporti contrattuali con clienti o altre controparti contrattuali che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal *GAFI*;
- e. effettuare elargizioni in denaro ad individui, società od organizzazioni condannate per aver svolto attività illecite, in particolare attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico;
- f. avere contatti con individui inseriti nelle black list antiterrorismo consultabile nel sito http://ec.europa.eu/external_relations/cfsp/sanctions/list/version4/global/e_ctlview.html.

Inoltre è previsto, a carico dei Destinatari, l'espresso obbligo di:

- g. richiedere tutte le informazioni necessarie al fine di valutare l'affidabilità, la solidità economica e l'attendibilità commerciale/ professionale dei fornitori e del partner;

- h. assicurarsi che tutti i pagamenti siano avvenuti con precisa regolarità: in particolare, bisognerà verificare che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- i. tenere un comportamento corretto, trasparente, di buona fede e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori e clienti, come meglio specificato nel successivo paragrafo 3.2;
- j. prestare particolare attenzione ai pagamenti ricevuti da istituti di credito/clienti esteri.

3.2 Principi procedurali specifici

Protocollo 1 - Scelta consulenti, fornitori, partner commerciali

Selezione dei partner e dei fornitori

Si riportano di seguito specifiche regole di comportamento da tenere in osservanza del Decreto:

- la Società procede alla selezione dei Partner commerciali secondo modalità che consentano una comparazione obiettiva e trasparente delle offerte, basata su criteri oggettivi e documentabili, verificandone l'attendibilità commerciale attraverso:
 - verifica ex ante, conservando evidenza dei dati raccolti, che i soggetti con cui intrattiene rapporti contrattuali, anche lavorativi, abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal GAFI e non siano inseriti nelle black list antiterrorismo disponibile sul sito http://ec.europa.eu/external_relations/cfsp/sanctions/list/version4/global/e_ctlview.html
 - visure ordinarie presso la Camera di Commercio o certificato equivalente di giurisdizioni estere;
 - referenze da parte di altri soggetti già in rapporti con la Società o pubbliche istituzioni o associazioni professionali o studi professionali di alta reputazione;
 - ove possibile, certificato antimafia o certificato carichi pendenti degli amministratori o certificati equivalenti di giurisdizioni estere;
- la Società inserisce nei contratti con i Partner commerciali una specifica clausola con la quale gli stessi si dichiarano a conoscenza dei principi etici e comportamentali di Unitec S.r.l. e dei principi contenuti nel Modello e si impegnano al rispetto degli stessi; il mancato rispetto dei comportamenti etici o false dichiarazioni relative alla situazione del Partner comporteranno l'applicazione di una penale o, a seconda della gravità, la risoluzione del contratto;
- la Società verifica l'attendibilità commerciale e professionale dei Fornitori, perlomeno di una certa rilevanza (da concordare un limite di importo di fornitura superato il quale procedere alle verifiche) attraverso:
 - visure ordinarie presso la Camera di Commercio o certificati equivalenti per Fornitori stranieri;
 - certificato antimafia o certificato carichi pendenti degli amministratori o certificati equivalenti per fornitori stranieri.

Inoltre, è previsto, a carico dei Destinatari, l'espresso obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente, di buona fede e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori e clienti. Tutte le criticità riscontrate devono essere immediatamente segnalate all'Organismo di Vigilanza.

Protocollo 2 – Gestione dei flussi finanziari/creazione di fondi extracontabili e gestione della liquidità e cassa

Gestione di investimenti	Si prevede l'espresso divieto di: • utilizzare strumenti che non siano proceduralizzati per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti; • effettuare elargizioni in denaro, in particolare ad individui, società od organizzazioni condannate per aver svolto attività illecite. Inoltre, è previsto l'obbligo di assicurarsi che tutti i pagamenti siano avvenuti con precisa regolarità: in particolare, bisognerà verificare che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme. Tutte le criticità riscontrate devono essere immediatamente segnalate all'Organismo di Vigilanza.
Monitoraggio flussi finanziari	La Società effettua un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con particolare riferimento all'origine dei pagamenti; tali controlli devono tener conto della sede legale della controparte contrattuale (es. paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo), degli istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni) e di eventuali strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie. Inoltre, si prevede che: • nel caso di elargizioni di danaro ad individui, società o organizzazioni è necessario controllare la serietà e la professionalità del destinatario del denaro. Inoltre deve essere redatto un piano d'investimento a giustificazione dell'investimento, comprensivo di controlli periodici dell'avanzamento del piano; • in caso di <i>Joint Venture</i>, la Società proceda alla verifica della congruità economica dell'investimento, avendo riguardo, nello specifico, al rispetto dei prezzi medi di mercato, all'utilizzo di professionisti di fiducia per l'effettuazione della <i>due diligence</i>; • la Società presti particolare attenzione ai pagamenti ricevuti da istituti di credito/clienti/partner/fornitori esteri. Tutte le criticità riscontrate devono essere immediatamente segnalate all'Organismo di Vigilanza.

Protocollo 3 – Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di mandato, intermediazione, consulenza, agenzia, promozione finanziaria e brokeraggio

Gestione organizzativa ed operativa	L'eventuale coinvolgimento di consulenti, intermediari, agenti, promotori finanziari e <i>broker</i> a supporto della prestazione dei servizi della Società presuppone un'adeguata conoscenza degli stessi e la verifica, anche mediante attestazione degli interessati, della sussistenza dei requisiti di onorabilità previsti dalla legge e dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse in capo ad essi. Tutte le criticità riscontrate devono essere immediatamente segnalate all'Organismo di Vigilanza.
--	---

Protocollo 4 – Realizzazione, promozione e gestione di iniziative umanitarie e di solidarietà

Gestione organizzativa ed operativa	• La Società effettua donazioni o altre erogazioni liberali solamente nei confronti di associazioni/fondazioni accreditate a livello nazionale e/o internazionale, in modo che sia possibile accertare l'effettiva finalizzazione dell'iniziativa a scopi umanitari che non dissimolino attività di riciclaggio o terrorismo. Inoltre, le donazioni ed erogazioni liberali di qualsiasi tipo sono operate solo ove adeguatamente autorizzate, formalizzate e rendicontate. • La Società non effettua donazioni né erogazioni liberali di qualsiasi tipo tramite versamenti in
--	--

	contanti o su conti correnti cifrati.
--	---------------------------------------

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Tutte le criticità riscontrate devono essere immediatamente segnalate all'Organismo di Vigilanza. |
|--|---|

4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- a. svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25-octies del Decreto. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di reati di riciclaggio, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere;
- b. proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

H) Delitti di Criminalità Organizzata, Reati Transnazionali, Delitto di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

1. Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali

La Legge 15 luglio 2009 n. 94, recante disposizioni in materia di sicurezza pubblica, ha previsto l'inserimento nel Decreto dell'articolo 24-ter (di seguito i "Delitti di Criminalità Organizzata").

Il suddetto articolo ha pertanto ampliato la lista dei cd. reati-presupposto, aggiungendovi:

- **Associazione per delinquere (art 416, c.p.);**
- **Associazione di stampo mafioso (art. 416 bis c.p.);**
- **Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.).**

Da un'analisi preliminare è comunque emersa l'immediata inapplicabilità alla Società delle fattispecie di cui agli artt. 416 ter e 630 del codice penale, art. 74 del D.P.R. n. 309/90 e l'art. 407 comma 2, lett. a) n. 5 c.p.p.

Occorre altresì considerare come la Legge 16 marzo 2006 n. 146 ha introdotto la nuova categoria dei "reati transnazionali". Finalità della citata Legge è quella di fornire più efficaci mezzi di prevenzione e repressione in relazione ad organizzazioni criminali che agiscono a livello internazionale, per il cui contrasto si rende necessaria la collaborazione tra diversi Stati.

Ai sensi dell'art. 3 della citata legge si considera transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

L'articolo 10 elenca le fattispecie penali la cui commissione determina la responsabilità amministrativa dell'ente, nel caso in cui sussistano i sopra illustrati elementi costitutivi del reato transnazionale e siano, naturalmente, ravvisabili i criteri di imputazione di responsabilità all'ente medesimo dettati dal Decreto (commissione, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da parte di un soggetto apicale o subordinato). I reati previsti dall'articolo 10, oltre ai già citati artt. 416, 416 bis c.p. e 74 D.P.R. 309/90, sono i seguenti:

- **Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43);**

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);**
- **Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);**
- **Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del d.lgs. 25.7.1998 n. 286).**

Si precisa che l'introduzione di alcuni reati nella presente Parte Speciale ha carattere meramente prudenziale in quanto, pur non sussistendo elementi specifici da cui dedurre l'esistenza di attuali rischi, si tratta di reati sui quali la Società intende comunque mantenere un livello alto di attenzione.

2. Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Il delitto di cui all'art. 25-decies del d.lgs. 231/2001 stabilisce che è punita la persona giuridica nel caso in cui un dipendente o un consulente/fornitore/partner, chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria sia indotto a renderle false, o a non renderle, attraverso minacce, violenza od offerta di denaro.

3. Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato che Unitec S.r.l. ha individuato nell'ambito dei reati trattati nel presente capitolo sono quelle relative ai settori:

DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, REATI TRANSNAZIONALI, DELITTO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA		
Attività Sensibili	Funzione*	Reato
1 • Selezione e gestione dei dipendenti e dei collaboratori; • Gestione del processo di rilascio dei pass di ingresso per accedere ai locali della Società	Pres. CDA, AD, DS, ST, RAM*, RPER*, RSGE*, SIN*	• Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); • Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.); • Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.); • Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43); • Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.); • Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del d.lgs. 25.7.1998 n. 286); • Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra, di esplosivi e di armi clandestine (art. 407 comma 2, lett. a) n. 5 c.p.p.); • Associazione per delinquere in caso di reato transnazionale (art. 416

			c.p.) • Traffico di migranti (art. 12 commi 3, 3-bis e 5, d.lgs. 25 luglio 1998 n. 286).
2	Compilazione, tenuta, conservazione e predisposizione delle scritture contabili e attività collaterali e gestione della contabilità e degli adempimenti fiscali, anche in occasione di appalti e subappalti	Pres. CDA, AD, DS, ST, UA, UP, RAM*, RPER*, RSGE*, SIN*	• Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); • Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.); • Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.); • Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43); • Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.); • Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del d.lgs. 25.7.1998 n. 286); • Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra, di esplosivi e di armi clandestine (art. 407 comma 2, lett. a) n. 5 c.p.p.); • Associazione per delinquere in caso di reato transnazionale (art. 416 c.p.); • Traffico di migranti (art. 12 commi 3, 3-bis e 5, d.lgs. 25 luglio 1998 n. 286).
3	Selezione dei fornitori, partner commerciali, finanziari e gestione dei relativi rapporti	Pres. CDA, AD, DS, ST, UA, UP, RQ, RAM*, RPER*, RSGE*, SIN*	• Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); • Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.); • Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.); • Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43); • Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.); • Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del d.lgs. 25.7.1998 n. 286); • Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra, di esplosivi e di armi clandestine (art. 407 comma 2, lett. a) n. 5 c.p.p.); • Associazione per delinquere in caso di reato transnazionale (art. 416 c.p.); • Traffico di migranti (art. 12 commi 3, 3-bis e 5, d.lgs. 25 luglio 1998 n. 286).
4	Gestione dei rapporti con soggetti che possono avvalersi della facoltà di non rispondere nel processo penale	Tutte le funzioni	• Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziari (art. 377 bis c.p.).

* Le funzioni contrassegnate da asterisco sono alle dipendenze della società Sabotino S.r.l. che presta detti servizi alla Unitec S.r.l.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza che le sottoporrà al Consiglio di Amministrazione il quale potrà procedere con la successiva attività di ratifica secondo quanto indicato al par. 3.3 del presente Modello.

3. Regole di comportamento

3.1 Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, i principi dettati dal Codice Etico, dalle procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di Corporate Governance, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame. Conseguentemente, la presente Parte Speciale disciplina l'espresso divieto, a carico dei Destinatari, di:

- a. ricevere finanziamenti da individui, società od organizzazioni condannate per aver svolto attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico, sia che si tratti di società di diritto italiano che estero, inseriti nelle c.d. "Liste Paesi" e/o con persone fisiche o giuridiche indicate nelle c.d. "Liste Nominative" (di seguito definite congiuntamente le "Liste") collegate al terrorismo internazionale rinvenibili nel sito internet della Banca d'Italia;
- b. contrattare o, in generale, avere contatti lavorativi con persone fisiche e persone giuridiche residenti o aventi la propria sede in un Paese inserito nelle liste dei paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (di seguito "GAFI" - www.fatf-gafi.org);
- c. effettuare un costante monitoraggio delle procedure di qualificazione dei Fornitori al fine di verificare la persistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione.

3.2 Principi procedurali specifici

Protocollo 1

Selezione e gestione dei dipendenti e dei collaboratori;

Gestione del processo di rilascio dei pass di ingresso per accedere ai locali della Società

Assunzione, gestione, formazione

Oltre a quanto previsto nella Parte Speciale A) del presente Modello, al fine di prevenire eventuali infiltrazioni criminali nell'esercizio dell'attività d'impresa sono altresì previsti a

e incentivazione dei dipendenti e collaboratori	carico di tutti gli esponenti aziendali – ciascuno per le attività di propria competenza – i seguenti obblighi: - tutti gli esponenti aziendali hanno l'obbligo di non sottostare a richieste di qualsiasi tipo contrarie alla legge e di darne comunque informativa ai propri diretti superiori in modo che ne sia data comunicazione alle Autorità di Polizia procedendo alle eventuali denunce del caso; - ciascun esponente aziendale ha l'obbligo di informare immediatamente le Autorità di Polizia in caso di attentati ai beni aziendali o di subite minacce, fornendo tutte le informazioni necessarie tanto in relazione al singolo fatto lesivo quanto alle ulteriori circostanze rilevanti anche antecedenti, procedendo alle eventuali denunce del caso; - i responsabili delle singole unità aziendali, sulla base di regole stabilite dai vertici della Società, garantiscono che venga attuata un'adeguata vigilanza all'interno delle strutture territoriali, tale da consentire l'accesso alle aree aziendali soltanto a persone o mezzi autorizzati; - i responsabili delle singole unità aziendali, anche in virtù di eventuali segnalazioni ricevute, devono valutare l'opportunità di attivare sistemi informatici e di videosorveglianza idonei ad assicurare la registrazione di ciascun ingresso nelle aree aziendali, sempre nel rispetto della normativa a tutela della privacy. E' in ogni caso fatto obbligo a ciascun esponente aziendale, anche per il tramite di propri superiori gerarchici, di segnalare all'OdV qualsiasi elemento da cui possa desumersi il pericolo di interferenze criminali in relazione all'attività d'impresa e la Società si impegna a tal riguardo a garantire la riservatezza a coloro che adempiano ai suddetti obblighi di segnalazione o denuncia con un pieno supporto, anche in termini di eventuale assistenza legale. La Società, in virtù di contratti di servizio, per quanto di competenza si impegna a utilizzare costantemente criteri di selezione del personale per garantire che la scelta venga effettuata in modo trasparente, sulla base dei seguenti criteri: - professionalità adeguata rispetto all'incarico o alle mansioni da assegnare; - parità di trattamento; - affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale.
--	---

Protocollo 2 – Compilazione, tenuta, conservazione e predisposizione delle scritture contabili ed attività collaterali e gestione della contabilità e degli adempimenti fiscali, anche in occasione di appalti e subappalti

Definizione dei ruoli e responsabilità	Si rinvia ai principi procedurali contenuti nella Parte Speciale D) del presente Modello
Gestione Operativa	In aggiunta ai presidi aziendali già esistenti e a quanto previsto nella Parte Speciale D) del presente Modello, è stabilito che nella predisposizione e successiva tenuta delle scritture contabili rilevanti ai fini tributari, la Società ponga in essere una serie di misure idonee ad assicurare che gli esponenti aziendali, nell'ambito delle rispettive competenze: - non emettano fatture o rilascino altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale; - custodiscano in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento. Nella predisposizione delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto, la Società fa in modo che gli Esponenti Aziendali - nell'ambito delle rispettive competenze:

	• non indichino elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture, per operazioni inesistenti; • non indichino elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (es. costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento; • non indichino una base imponibile in misura inferiore a quella effettiva attraverso l'esposizione di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello reale o di elementi passivi fittizi; • non facciano decorrere inutilmente i termini previsti dalla normativa applicabile per la presentazione delle medesime così come per il successivo versamento delle imposte da esse risultanti. La Società, anche attraverso la predisposizione di specifiche procedure, si impegna a garantire l'attuazione del principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione delle contabilità aziendale e nella successiva trasposizione nelle dichiarazioni tributarie con riferimento, a titolo esemplificativo, a: • controllo sull'effettività delle prestazioni rispetto alle fatture emesse; • verifica della veridicità delle dichiarazioni rispetto alle scritture contabili; • verifica della corrispondenza tra i certificati rilasciati in qualità di sostituto d'imposta e l'effettivo versamento delle ritenute.
--	---

Protocollo 3 – Selezione dei fornitori, partner commerciali, finanziari e gestione dei relativi rapporti

Gestione operativa	Prima dell'affidamento dell'incarico a consulenti e partner è necessario raccogliere informazioni sulla serietà e professionalità del destinatario dell'incarico (referenze, curriculum vitae, ecc.), nonché i requisiti di onorabilità degli stessi, scegliendo consulenti iscritti negli appositi albi professionali ove esistenti. La Società si impegna a valutare periodicamente, per il tramite delle Direzioni competenti, l'adeguatezza dei comparti di qualificazione esistenti, al fine di stabilire eventuali integrazioni in relazione ad attività che, per ragioni legate all'area geografica in cui le stesse devono essere espletate o ad altre circostanze da cui emerga un più elevato rischio di infiltrazione criminale, necessitano di un più approfondito monitoraggio dei Fornitori da selezionare.
---------------------------	---

Protocollo 4 – Gestione dei rapporti con soggetti che possono avvalersi della facoltà di non rispondere nel processo penale

Gestione operativa	Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, i principi dettati dal Codice Etico, le procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di <i>Corporate Governance</i>, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello. In particolare: • in caso di visite/ispezioni da parte di autorità pubbliche dovranno essere immediatamente contattate, a seconda dell'autorità procedente, le funzioni DGE, ADG, RAM, RPER e RSGE che garantiranno la massima collaborazione con l'autorità pubblica. L'elenco delle Direzioni da contattare in tali casi deve essere contenuto in un documento che, ove necessario, verrà periodicamente aggiornato; • ogniqualvolta un dipendente o collaboratore della Società, in virtù dei propri rapporti con la stessa, venga chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria
---------------------------	---

nell'ambito di un procedimento penale, questo è tenuto a rivolgersi alla Direzione Generale che è tenuta a fornire le indicazioni necessarie per agire nell'assoluto rispetto e nella consapevolezza della legge nonché per garantire la massima collaborazione e trasparenza con le Pubbliche Autorità procedenti;

- è fatto espresso divieto di indurre, con violenza o minaccia, con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, una persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

Ogniqualvolta un soggetto chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria nell'ambito di un procedimento penale in cui la Società abbia un interesse sia vittima di violenza o minaccia o riceva un'offerta o promessa di denaro od altra utilità al fine di non rendere dichiarazioni o di rendere dichiarazioni mendaci, questo deve darne immediato avviso alla Direzione Generale o all'Organismo di Vigilanza.

4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui agli artt. 24-ter e 25-decies del Decreto, nonché quelli definiti quali reati transnazionali. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio dei reati qui esaminati, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere;
- proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale;
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

ALLEGATI

1. Schema degli Illeciti Amministrativi, previsti dal D.Lgs. 231/2001 e dei Reati Presupposto;
2. Organigramma della Società;
3. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza di Unitec.