

MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO

Ex D.lgs. 231/2001



Rev.:	Data:	Descrizione:
00	10.10.2018	Prima Emissione
02		Aggiornamento post introduzione art. 25 quinquiesdecies, 25 sexesdecies, 25 octies. 1, art. 25 septiesdecies
03	12.10.2022	Revisione e aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001

Sommario



.....	0
PARTE GENERALE	2
Definizioni	2
La normativa	4
Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	4
Le sanzioni previste	7
Sanzioni pecuniarie	7
Sanzioni interdittive	7
La confisca	8
La pubblicazione della sentenza di condanna	8
I delitti tentati	8
I reati che determinano la responsabilità amministrativa degli Enti	9
DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE	10
La struttura aziendale di UBV	10
Il Modello	11
Obiettivo del Modello	11
Il rischio accettabile	13
Analisi del contesto aziendale	14
Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a “rischio reato”	14
Organismo di Vigilanza	15
Identificazione	15
Requisiti	18
a) Autonomia e indipendenza	18
b) Professionalità	18

c) Continuità di azione	18
Funzioni e poteri	18
Modalità e periodicità dell'attività di reporting agli organi societari.....	19
L'OdV ha altresì l'obbligo di segnalare tempestivamente al CdA e al Collegio Sindacale qualsiasi violazione del Modello di cui esso sia venuto a conoscenza.....	20
Flussi informativi verso gli organismi deputati al controllo.....	20
Gli obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza.....	20
Whistleblowing Policy and Procedure.....	22
Il Codice Etico.....	22
Il sistema disciplinare	23
Principi generali	23
Sanzioni per i lavoratori subordinati di UBV.....	23
Richiamo verbale o ammonizione.....	24
Multa.....	24
Sospensione dal servizio e dalla retribuzione.....	24
Licenziamento.....	24
Licenziamento (senza preavviso)	25
Criteri di applicazione delle sanzioni	25
Misure nei confronti dei soggetti apicali	26
Misure nei confronti delle terze parti	26
Formazione, informazione e verifiche periodiche del modello.....	27
Formazione e informazione.....	27

PARTE GENERALE

Definizioni

Di seguito, si specificheranno i termini e le definizioni impiegate nel presente documento, al fine di renderne più agevole la consultazione.

“Canali”: canali individuati dall'Ente quale mezzo, interno o esterno all'organizzazione stessa, con cui effettuare le segnalazioni. L'Ente deve dotarsi, in conformità alle previsioni della l. 30 novembre 2017, n. 179, di *“almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante”*

“Codice Etico”: indica il documento che esprime e contiene l'insieme dei valori, principi etici e linee guida che caratterizzano l'attività di U.B.V. S.p.A. e rappresenta parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di U.B.V. S.p.A.;

“Decreto” o “D. Lgs. n. 231/2001”: indica il D. Lgs. n. 231 dell’8 giugno 2001 e le sue successive modifiche ed integrazioni;

“Decreto Antiriciclaggio” o “D. Lgs. n. 231/2007”: indica il D. Lgs. 231 del 21 novembre 2007 e le sue modifiche ed integrazioni;

“Destinatari”: indica tutti coloro che, in ogni modo e a qualunque titolo, cooperano con U.B.V. S.p.A. nella propria attività, quindi, oltre al personale, anche fornitori e terzi che collaborano con la società nella gestione delle attività;

“Responsabile Gestione Segnalazioni”: indica il soggetto/i o organo dell’organizzazione privata, preposto a ricevere, analizzare, verificare le segnalazioni, anche con l’eventuale supporto di altre funzioni dell’organizzazione;

“Ente/i”: indica gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica, che ricadono nella disciplina di cui al Decreto;

“U.B.V.” o “UBV” o anche la “Società”: indica U.B.V. Group S.p.A.;

“Gruppo U.B.V.” o “Gruppo”: indica le società parte del perimetro delle controllate o collegate o partecipate dalla U.B.V. S.p.A. e dalle sue controllate o collegate o partecipate.

“I.P.S.”: indica l’incaricato di pubblico servizio;

“Legge sul Whistleblowing”: indica la Legge 30 novembre 2017, n. 179 e le sue modifiche ed integrazioni;

“Linee Guida di Confindustria”: indica le linee guida emanate tempo per tempo da Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo;

“Modello” o “Modello 231”: indica il modello di organizzazione, gestione e controllo di U.B.V. S.p.A.;

“Organigramma”: indica l’organigramma aziendale vigente, richiamato ed allegato al Modello;

“Organismo di Vigilanza” o “OdV” o “Organismo”: indica l’Organismo di Vigilanza di U.B.V. S.p.A., dotato di autonomi poteri d’iniziativa e controllo, che ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello nonché di curare il suo aggiornamento;

“P.A.”: indica la pubblica amministrazione;

“P.U.”: indica il pubblico ufficiale;

“Parte Generale”: indica la prima parte del Modello all’interno della quale sono descritti il Decreto e la struttura della Società;

“Parte Speciale”: indica la seconda parte del Modello all’interno della quale sono disciplinate tutte le singole fattispecie di Reati Presupposto contemplate dal Decreto, nonché le misure di salvaguardia generali e speciali adottate dalla Società per prevenire, evitare o comunque minimizzare il rischio di commissione dei Reati Presupposto come sotto definiti;

“**Personale**”: indica gli amministratori, dirigenti, responsabili di funzione, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo di U.B.V. S.p.A.;

“**Policy**”: indica l’insieme delle regole, riguardanti differenti ambiti operativi interni alla Società, che costituiscono parte essenziale della già esistente organizzazione e che sono alla base delle misure di prevenzione elaborate nel presente Modello. Talvolta l’utilizzo del termine “Policy” include altresì il riferimento alle procedure;

“**Policy Whistleblowing**”: indica la *policy* per la segnalazione in forma anonimizzata di fatti o comportamenti manifestamente o potenzialmente illeciti o contrari al Codice Etico, al Modello 231 o alle Procedure aziendali.

“**Procedure**”: indica l’impianto procedurale che tutto il Personale e i Destinatari sono tenuti a seguire nell’ambito delle attività della Società, la scansione e suddivisione dei ruoli e dei livelli autorizzativi interni, individuati a presidio della trasparenza e regolarità dell’agire societario ed a prevenzione della commissione di illeciti;

“**Reati Presupposto**”: indica i reati tipici, espressamente richiamati nel Decreto, alla commissione dei quali, nell’interesse o a vantaggio della Società, è collegata la responsabilità dell’Ente;

“**RSPP**”: indica il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, i cui compiti sono delineati dall’art. 32 D. Lgs. n. 81/2008;

“**Segnalante**”: chi, venuto a conoscenza di un illecito o di un’irregolarità sul luogo di lavoro, provvede a segnalarlo in conformità alla Procedura sul Whistleblowing o sfruttando i canali di comunicazione con l’OdV;

“**Segnalato**”: indica il soggetto cui il Segnalante attribuisce, secondo la sua percezione, la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione;

“**Sezione**” o “**Sezioni**”: indicano i capitoli in cui viene sviluppata l’analisi dei Reati Presupposto e nei quali viene suddivisa la Parte Speciale del Modello;

“**Soggetti Rilevanti**”: indica tutti i soggetti che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, i dipendenti, nonché i consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e, in genere, tutti coloro che agiscono per conto e nell’interesse della Società;

“**Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro**” o “**TULS**”: indica il D. Lgs. n. 81 del 2008.

La normativa

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche “Decreto” o “D. Lgs. 231/2001”), ha introdotto la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

La portata innovativa del Decreto risiede nell'aver introdotto una nuova forma di responsabilità per gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato. Alla responsabilità dell'autore materiale del reato, quindi, si affianca senza sostituirsi quella dell'ente, *lato sensu* considerato.

Con l'espressione "*responsabilità per reato degli enti*" s'intende, dunque, l'attribuzione ad un soggetto collettivo di una responsabilità conseguente e/o correlata alla commissione di un fatto illecito da parte di una persona fisica facente parte dell'ente stesso.

Tale sistema normativo delinea i principi generali e i criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa da reato.

L'art. 5 del suddetto Decreto ritiene l'ente responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso¹;
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra².

L'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La previsione della responsabilità amministrativa coinvolge materialmente nella punizione degli illeciti il patrimonio degli enti e quindi gli interessi economici dei soci. Tra le sanzioni comminabili, quelle certamente più gravose per l'ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri che:

1. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
2. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

¹ A titolo esemplificativo, si considerano rientranti in questa categoria i soggetti posti in posizione apicale, vale a dire il Presidente, gli Amministratori, i Direttori Generali, il Direttore di un reparto o di una divisione, nonché l'amministratore di fatto o il socio unico che si occupa della gestione.

² Devono considerarsi "sottoposti" agli apicali, tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con l'ente. Pertanto, oltre ai lavoratori subordinati, rientrano in questa categoria, anche i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di agenzia o rappresentanza commerciale, ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza il vincolo della subordinazione (lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento), ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 cod. proc. civ. nonché i prestatori di lavoro occasionali.

3. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
4. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
5. introdurre un sistema disciplinare privato, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

È opportuno, altresì, fare una distinzione:

- se il reato è stato commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova i punti precedenti;
- se il reato è commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza; ma tale inosservanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia, tra i quali si segnalano, per importanza e influenza nella stesura di questo Modello, le "Linee Guida di Confindustria", (aggiornate nel 2008, nel 2014, nel 2018 e, da ultimo, nel 2021) che forniscono in particolare indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree nel cui ambito possono essere commessi reati, per la progettazione di un sistema di controllo e per la valutazione sui contenuti del modello.

Le sanzioni previste

Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

1. determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;
2. attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del Decreto, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.370,69.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

1. della gravità del fatto;
2. del grado della responsabilità dell'ente;
3. dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Sanzioni interdittive

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

In sede di applicazione di tali pene, il giudice ha particolare riguardo per l'attività svolta dall'ente, al fine di determinare una maggiore invasività sull'esercizio dell'attività medesima.

Al riguardo, infatti, tale categoria ricomprende le seguenti misure:

1. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
2. il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
3. la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
4. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
5. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

1. in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
2. in caso di profitto di rilevante entità;
3. in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 231/2001, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

1. l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
2. l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

La confisca

È una sanzione applicabile contestualmente all'emissione della sentenza di condanna e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

I delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

I reati che determinano la responsabilità amministrativa degli Enti

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'Ente (cd. "Reati Presupposto") e quindi l'applicazione delle sanzioni sopra ricordate, sono sintetizzati nella seguente tabella:

Fattispecie illecita	D.Lgs. n. 231/2001
Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un Ente Pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un Ente Pubblico e frode nelle pubbliche forniture.	Art. 24
Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Art. 24 bis
Delitti di criminalità organizzata	Art. 24 ter
Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio	Art. 25
Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Art. 25 bis
Delitti contro l'industria e il commercio	Art. 25 bis1
Reati societari (inclusa corruzione tra privati)	Art. 25 ter
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Art. 25 quater
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25 quater 1
Delitti contro la personalità individuale	Art. 25 quinquies
Reati di abuso di mercato	Art. 25 sexies
Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	Art. 25 septies
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio	Art. 25 octies
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Art. 25 octies.1
Delitti in violazione del diritto di autore	Art. 25 novies
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25 decies
Reati ambientali	Art. 25 undecies

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Art. 25 <i>duodecies</i>
Razzismo e Xenofobia	Art. 25 <i>terdecies</i>
Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	Art 25 <i>quaterdecies</i>
Reati tributari	Art. 25 <i>quinqüesdecies</i>
Contrabbando	Art. 25 <i>sexiesdecies</i>
Delitti contro il patrimonio culturale	Art. 25 <i>septiesdecies</i>
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Art. 25 <i>octiesdecies</i>
Reati transnazionali, introdotti con la Legge n. 146 del 16 marzo 2006	N.A.

DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE

La struttura aziendale di UBV

UBV Group S.p.A. è stata fondata nell'agosto del 2010 ed opera nel settore dei trasporti nazionali e internazionali (aerei, terrestri e navali), dell'import-export, della gestione di depositi o magazzini. La società si occupa altresì di coordinare l'attività contabile, gestionale, amministrativa nonché di marketing delle società partecipate.

Il sistema di *corporate governance* di UBV Group S.p.A. è di tipo tradizionale, con un Consiglio di Amministrazione (di seguito CdA) e un Collegio Sindacale ed è stata altresì nominata una Società di Revisione - PricewaterhouseCoopers S.p.A. - che si occupa del controllo contabile.

Il CdA è attualmente composto dal Presidente, dr. Pietro Porro, dall'Amministratore Delegato, dr. Fabrizio Massinissa, e da tre consiglieri, la dr.ssa Liliana Gariboldi, il dr. Edoardo Rimoldi e l'avv. Germano Margiotta.

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri ordinari, il Presidente dr. Luciano Sanavio, il dr. Pietro Pontiggia e il dr. Carlo Visconti e da due sindaci supplenti.

Il capitale sociale di UBV è oggi diviso in quote detenute da Pietro Porro (55,24%), Liliana Gariboldi (13,33%), Z&B Srl (17,14%) oltre che dalla società stessa (14,29%).

UBV Group a sua volta controlla:

UBV Torino srl – controllata diretta 60%.

UBV Adriatica srl in liquidazione – controllata diretta 100%.

Vidale Nordest srl – controllata diretta 100%.

UBV Service srl – controllata diretta 100%.

UBV Ocean&Air srl – controllata diretta 72,23%, che a sua volta controlla **Movendo Caribe Inc** 95%

Zust & Bachmeier SA - controllata diretta al 45%.

Orobica Transport srl in liquidazione – controllata diretta al 15%.

UBV Spedizioni srl – controllata diretta al 100%.

Tutte società operanti nel settore dei trasporti.

Il Modello

Obiettivo del Modello

UBV Group S.p.A. intende aderire e diffondere una cultura di impresa improntata alla legalità e all'etica.

Da ciò ne deriva, dunque, la decisione aziendale di UBV Group S.p.A. di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, il quale:

- detta regole relative alla composizione ed al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- prevede l'adozione del Codice Etico, che **costituisce parte integrante del Modello stesso**;
- introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello.

Del Modello fanno inoltre parte le procedure ed i protocolli di volta in volta adottati dalla Società al fine di evitare che vengano posti in essere, da parte dei soggetti apicali o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi, comportamenti che possano integrare un Reato Presupposto.

Il presente Modello è quindi costituito da:

- una "Parte Generale", che descrive la normativa rilevante e le regole generali di funzionamento del Modello e dell'Organismo di Vigilanza;

- una “Parte Speciale”, focalizzata sulle aree di attività ed i processi strumentali ritenuti “sensibili”, le norme di comportamento e gli altri strumenti di controllo – già in essere in azienda o costituiti *ad hoc* ai fini del D. Lgs. 231/2001 – ritenuti rilevanti in relazione ai reati da prevenire e sugli assetti organizzativi.

La Società si impegna ad attuare efficacemente il Modello, ad adeguarlo costantemente ai cambiamenti del contesto interno ed esterno e garantisce la sua osservanza e il suo funzionamento applicando metodologie specifiche, adottando le modalità operative ritenute ogni volta più appropriate e rispettando principi inderogabili di controllo.

Il Modello si inserisce nel più ampio sistema di organizzazione, controllo e qualità già esistente in UBV Group S.p.A. e che intende integrare con i seguenti elementi qualificanti:

1. La diffusione di un Codice Etico;
2. La definizione della codificazione delle procedure operative interne all’azienda e già in uso presso la stessa;
3. La mappatura delle attività e dei processi aziendali “sensibili” rispetto alla commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 da sottoporre ad analisi e monitoraggio periodico;
4. Le regole di comportamento a cui la Società si è conformata, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati previsti nel D. Lgs. 231/2001;
5. L’attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) della Società dei compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello;
6. La regolamentazione dei flussi informativi nei confronti dell’OdV;
7. L’implementazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l’efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
8. La verifica e documentazione di ogni operazione commerciale e societaria rilevante;
9. Il rispetto del principio della separazione delle funzioni, garantito dalla presenza di un sistema di attribuzione dei poteri che definisce limiti precisi al potere decisionale delle persone e garantisce la separazione tra chi propone e chi autorizza, tra chi esegue e chi controlla e, conseguentemente, l’assenza in azienda di soggetti con potere assoluto ed incondizionato su un intero processo;
10. La definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
11. Le regole e le responsabilità per l’adozione, l’implementazione e le successive modifiche o integrazioni del Modello (aggiornamento del Modello), nonché per la verifica nel continuo del funzionamento e dell’efficacia del Modello medesimo;
12. L’attività di sensibilizzazione, informazione e divulgazione a tutti i livelli aziendali e ai destinatari esterni delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema consentono alla Società di beneficiare dell'esonero di responsabilità previsto dal D. Lgs. 231/2001 laddove possibile e/o di ridurre il rischio di eventi pregiudizievoli entro livelli accettabili intervenendo direttamente sulla probabilità che l'evento si verifichi e sull'impatto dello stesso.

Si riassumono di seguito i "Destinatari" del Modello:

- Amministratori e Dipendenti di UBV Group S.p.A.
- Soggetti terzi che, pur non dipendenti della Società, operino, nell'ambito delle attività o dei processi disciplinati nella presente Parte Speciale, per conto della Società e sotto la sua direzione vigilanza (es.: personale interinale, agenti, personale distaccato, collaboratori a progetto, ecc.);
- Altri soggetti terzi, diversi da quelli menzionati al precedente punto, di volta in volta identificati dall'Organismo di Vigilanza, anche su segnalazione delle Funzioni aziendali, per i quali si ritenga opportuna la divulgazione anche di parte del presente documento.

I Destinatari del Modello devono rispettare i seguenti principi generali:

- I. Osservare tutte le Leggi e i Regolamenti vigenti;
- II. Instaurare e mantenere con la Pubblica Amministrazione rapporti corretti e trasparenti;
- III. Comportarsi in modo corretto, trasparente e conforme alle norme di Legge e ai principi generalmente riconosciuti in ambito amministrativo contabile;
- IV. Agevolare ogni eventuale controllo sulla gestione societaria cooperando con gli ulteriori Destinatari del Modello per il corretto funzionamento della Società;
- V. Utilizzare le risorse finanziarie della Società unicamente attenendosi alle modalità di gestione previste dalle norme interne e dalle leggi vigenti in tema di transazioni finanziarie;
- VI. Osservare tutte le norme poste a tutela dell'ambiente, della salute, dell'igiene e della sicurezza dei luoghi di lavoro.

Il rischio accettabile

Un concetto critico nella costruzione del Modello organizzativo e gestionale è quello di rischio accettabile. Infatti, ai fini dell'applicazione delle norme del decreto è importante definire una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre per inibire la commissione del reato. In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità è rappresentata da un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati.

Analisi del contesto aziendale

Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a “rischio reato”

Lo scopo della mappatura delle attività e/o dei processi sensibili è quello di descrivere il profilo di rischio delle attività/processi aziendali cosiddetti “sensibili” rispetto alla commissione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, indicando un livello di rischiosità “intrinseco” – ossia legato alle condizioni ambientali del settore di riferimento, che prescinde dai sistemi di controllo di UBV Group S.p.A.- ad ogni singola attività “sensibile” e relativo reato associato, affinché UBV Group S.p.A. possa definire ed adottare un Modello ragionevolmente idoneo a prevenire le più comuni modalità di realizzazione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

14

La mappatura descrittiva del potenziale profilo di rischio di UBV Group S.p.A. in relazione al D. Lgs. n. 231/2001, in particolare dettaglia:

- le attività a “rischio-reato” (c.d. sensibili) e, nell’ambito delle stesse, le occasioni di realizzazione del reato;
- le funzioni aziendali coinvolte;
- la descrizione del profilo di rischio ipotizzato (in termini di finalità / possibili modalità di realizzazione dei reati ipotizzati);
- i potenziali reati associabili;
- il livello di vulnerabilità dell’ente;
- il grado di rischio e presidio;

L’analisi è riportata nella “mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali” ed è parte integrante del Sistema di compliance ex d.lgs. n. 231/2001 della Società

I risultati ottenuti dall’attività di *assessment* sono riportati nelle successive Sezioni della Parte Speciale di cui al presente Modello.

L’Organismo di Vigilanza curerà il costante monitoraggio delle aree sensibili e, in presenza di evoluzioni del quadro normativo di riferimento o della struttura della Società, avvierà le opportune attività di verifica ed adeguamento, anche attraverso la revisione della mappatura dei rischi.

Organismo di Vigilanza

Identificazione

Ai sensi di legge l'Organismo di Vigilanza (nel seguito anche "OdV") ha il compito di vigilare sull'applicazione del D.lgs. 231/2001.

Inoltre, l'efficace attuazione del MOGC dipende anche dalla costituzione e dal monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza medesimo.

Esso, infatti, è deputato a:

- a) Vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.
- b) Curare l'aggiornamento di quest'ultimo.

L'OdV inoltre è munito di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6 comma 1, lett. b) e al contempo beneficiario di obblighi di informazioni sulle operazioni sensibili (art. 6, comma 2, lett. d).

Tale Organismo non può essere individuato nell'organo gestorio, che ha solo poteri propositivi e di vigilanza.

Del pari, la sua funzione non può essere correttamente assolta in via esclusiva da personale alle dipendenze dell'ente poiché quest'ultimo, collocato in dipendenza funzionale dal CdA potrebbe non vantare quella condizione necessaria ad assicurargli un'effettiva indipendenza rispetto agli organi apicali.

L'OdV è una figura che riporta direttamente ai vertici della Società, sia operativi che di controllo, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati. Fondamentale è la sua continuità d'azione.

UBV Group S.p.A. ha ritenuto di conferire all'atto di promulgare il MOGC, la qualifica di Organismo di Vigilanza a un organo monocratico il cui membro è nominato dall'organo gestorio e individuato tra soggetti esterni alla Società, particolarmente qualificati ed esperti nelle materie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, in modo da garantire all'Organismo di Vigilanza adeguata competenza in ambito legale, contabile, di *risk assessment*, *auditing* e giuslavoristico, nonché in possesso dei requisiti di onorabilità richiesti dalla legge.

Tuttavia, UBV Group S.p.A., si riserva sin d'ora la facoltà di variare la forma e la composizione del proprio Organismo di Vigilanza.

Tale Organismo – qualunque sia la sua composizione - deve essere indipendente rispetto a questa, vale a dire:

- a. non deve essere legato alla Società, alla Società di questa controllante o alle Società da questa eventualmente controllate e/o partecipate, da un rapporto di lavoro o da rapporti commerciali o patrimoniali che implicino, in riferimento alle aree di competenza dell'OdV, potenziali conflitti di interesse;

- b. non deve avere rapporti di parentela con i soci o gli amministratori della Società, della sua controllante o delle sue controllate e/o partecipate idonei a ridurne l'autonomia di giudizio;
- c. non deve essere legato in alcun modo, a qualsivoglia titolo, alla Società, alla sua controllante o alle sue eventuali controllate e/o partecipate da vincoli di dipendenza o subordinazione.

Si precisa che l'Organismo di Vigilanza:

1. riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione;
2. è dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza. A tal fine, nonché per garantire lo svolgimento con continuità dell'attività di verifica circa l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, l'Organismo di Vigilanza si avvale di personale interno e/o di collaboratori esterni;
3. è dotato di un proprio "regolamento di funzionamento" redatto dallo stesso;
4. è dotato di un *budget* di spesa annuale, ad uso esclusivo, deciso dall'Organo Amministrativo. L'OdV delibera in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del *budget* approvato e rimanda a chi dotato dei poteri di firma in UBV Group S.p.A. per sottoscrivere i relativi impegni. In caso di richiesta di spese eccedenti il *budget* approvato, l'OdV dovrà essere autorizzato dal Presidente nei limiti delle sue deleghe o direttamente dal CdA.

16

L'Organismo di Vigilanza è nominato in carica per un periodo di 3 (tre) anni.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce con cadenza almeno quadrimestrale e comunque secondo quanto dallo stesso deliberato nel proprio "regolamento di funzionamento".

Ai fini di una migliore conoscenza e corretto presidio del contesto aziendale, l'Organismo di Vigilanza può richiedere la presenza – anche in forma permanente – alle proprie riunioni di soggetti quali, a titolo di esempio, i responsabili di quelle funzioni aziendali aventi attinenza con le tematiche del controllo. Questi partecipano alle riunioni esclusivamente in qualità di invitati.

Sono cause di incompatibilità con l'incarico di Organismo di Vigilanza:

1. essere membro munito di deleghe operative del CdA di UBV Group S.p.A. (ovvero essere Amministratore), della Società controllante o di Società eventualmente controllate e/o partecipate da UBV Group S.p.A.;
2. essere revisore contabile di UBV Group S.p.A. o di Società eventualmente controllate e/o partecipate da UBV Group S.p.A.;
3. avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;

4. aver svolto, negli ultimi tre anni, funzioni di Amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
5. essere stato condannato con sentenza anche non irrevocabile a:
 - a. pena detentiva che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle ordinarie persone giuridiche;
 - b. pena detentiva per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
6. essere stato destinatario di una sentenza *ex art. 444 cod. proc. pen.* per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

A tutela dell'autonomia ed indipendenza, modifiche alla struttura (nomina, revoche, etc.), ai poteri e al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere del Consiglio di Amministrazione con voto unanime ed adeguatamente motivato.

La revoca dell'OdV può avvenire unicamente per giusta causa.

A tale proposito, per giusta causa dovrà intendersi:

1. un grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti dal Modello;
2. una sentenza di condanna della Società ovvero una sentenza di patteggiamento ai sensi del Decreto, dalla quale risulti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV;
3. una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti dell'OdV per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e reati della stessa natura;
4. la violazione degli obblighi di riservatezza.

In tutti i casi di applicazione in via cautelare di una sanzione interdittiva prevista dal Decreto, il CdA, assunte le opportune informazioni, potrà eventualmente provvedere alla revoca dell'OdV, qualora ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

Nel caso in cui vengano meno i requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità ovvero in caso di insorgenza di una delle cause di ineleggibilità sopra individuate, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'OdV, stabilisce un termine, non inferiore a trenta giorni, entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il CdA deve dichiarare l'avvenuta decadenza dell'Odv.

Parimenti, una grave infermità che renda l'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dalle attività dell'OdV per un periodo superiore a sei mesi, comporterà la dichiarazione di decadenza dello stesso, da attuarsi secondo le modalità sopra individuate.

Nel caso di dimissioni, revoca o decadenza dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione dovrà provvedere alla nomina del sostituto in modo tempestivo.

Requisiti

a) Autonomia e indipendenza

L'autonomia e l'indipendenza mirano a garantire che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, soprattutto, la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'Organismo di Vigilanza una dipendenza gerarchica e un'attività di *reporting* direttamente al vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

b) Professionalità

L'OdV è un organismo dotato di competenze tecnico-professionali e specialistiche adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

c) Continuità di azione

L'OdV provvede con costanza alla vigilanza del Modello, nonché ne cura l'aggiornamento periodico anche per il tramite di flussi informativi continui attraverso la collaborazione e il supporto di un referente interno alla Società.

Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza di UBV Group S.p.A. sarà affidato sul piano generale il compito di vigilare:

1. sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
2. sull'effettività, sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
3. sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali;
4. sull'adeguatezza, sull'applicazione e sull'efficacia del sistema sanzionatorio.

All'Organismo di Vigilanza sarà affidato, su un piano operativo, il compito di:

1. attuare le procedure di controllo previste dal Modello;

2. verificare costantemente l'efficacia e l'efficienza delle procedure aziendali vigenti, ricorrendo all'ausilio delle competenti Funzioni, nonché dei soggetti aventi responsabilità in tema di sicurezza per quanto concerne le problematiche relative ad ambiente, igiene, salute e sicurezza dei lavoratori;
3. condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali;
4. effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili o "strumentali" alla realizzazione delle stesse;
5. coordinarsi con i responsabili delle Funzioni incaricate della formazione per i programmi di formazione per il personale;
6. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, la predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti; l'OdV deve nella sua attività continuativa realizzare ed applicare procedure operative per la migliore gestione formale dell'attività;
7. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione costituendo il *database* "formale" dell'attività di controllo interno;
8. coordinarsi con le altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di monitoraggio di loro competenza e previste nei protocolli;
9. verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alla normativa vigente;
10. verificare che gli elementi previsti per l'implementazione del Modello (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, adottando o suggerendo l'adozione, in caso contrario, di un aggiornamento degli elementi stessi;
11. verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
12. riferire periodicamente al CdA in merito alle politiche aziendali necessarie per l'attuazione del Modello;

Modalità e periodicità dell'attività di reporting agli organi societari

L'OdV effettua controlli periodici sulle attività della Società, con cadenza trimestrale ovvero ogni qual volta ne ravvisi la necessità secondo le modalità stabilite dal Regolamento interno dell'Organismo.

Di ogni attività effettuata verrà redatto apposito verbale e la documentazione relativa all'operato verrà archiviata e conservata a cura dello stesso OdV.

L'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e riferisce altresì al Collegio Sindacale in merito all'esito delle verifiche effettuate.

In particolare, l'OdV aggiorna il CdA (nonché il Collegio Sindacale) tramite la predisposizione di una relazione semestrale sul suo operato nella quale vengono illustrati i risultati delle attività di controllo svolte e delle iniziative intraprese in ordine alla corretta attuazione del Modello.

L'OdV ha altresì l'obbligo di segnalare tempestivamente al CdA e al Collegio Sindacale qualsiasi violazione del Modello di cui esso sia venuto a conoscenza.

Flussi informativi verso gli organismi deputati al controllo

Gli obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività e dei propri compiti, adempie ai necessari obblighi informativi verso il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Perché sia assicurata la massima efficienza operativa deve essere garantito all'OdV l'accesso, senza restrizioni, a tutte le informazioni aziendali rilevanti. La gestione dei flussi informativi verso l'OdV è oggetto di specifica attività formativa appannaggio dei Destinatari ed è implementata anche attraverso specifiche procedure interne di gestione.

In considerazione dei compiti attribuiti dalla legge all'OdV, tutti i dipendenti e anche i collaboratori esterni sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV qualsiasi evento o circostanza rilevante ai fini dell'attività di controllo che l'OdV è chiamato a svolgere.

A titolo di esempio, le informazioni rilevanti che dovranno essere trasmesse dai Responsabili di Funzione, meglio individuate nella parte speciale del Modello, ovvero dagli organi sociali, all'OdV per il corretto svolgimento delle sue attività riguardano:

- le modifiche organizzative interne;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale direttivo e/o dai dipendenti, nei confronti dei quali l'autorità competente proceda per uno dei reati indicati nel Decreto o per altre condotte integranti violazione del Codice Etico;
- i provvedimenti o le informative da cui si possa evincere lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per uno dei reati indicati nel Decreto o per altre condotte integranti violazione del Codice Etico;
- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato previste dal Decreto;
- qualsiasi richiesta proveniente da una pubblica Autorità da cui possa derivare l'apertura di un procedimento, anche di natura amministrativa, nei confronti della Società ovvero del legale

rappresentante, del componente di uno degli Organi amministrativi, di un dirigente, di un dipendente ovvero di uno o più componenti del Collegio Sindacale;

- gli aggiornamenti del sistema di deleghe e procure;
- gli eventi potenzialmente rilevanti ai sensi del Decreto (quali, per esempio, infortuni sul lavoro, inquinamento ambientale, ispezioni, verifiche e controlli da parte delle Autorità preposte e simili);
- gli eventi suscettibili di determinare la necessità di una nuova mappatura delle aree di rischio;
- le nuove procedure implementate;
- i risultati della formazione obbligatoria in materia di salute, sicurezza e ambiente;
- l'assolvimento agli obblighi legali in materia tributaria nonché l'avvio di verifiche da parte delle competenti autorità in materia fiscale e tributaria.
- ogni eventuale tentativo di induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità da parte dei pubblici funzionari incaricati delle attività di controllo nei confronti dei dipendenti;
- eventuali tentativi di condotte corruttive perpetrate tra soggetti privati, di cui si viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione aggiorna periodicamente l'OdV sull'andamento e la gestione complessiva degli obblighi e degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, tramite relazione scritta almeno semestrale.

Nel caso si verificano eventi eccezionali, in ognuna delle materie di propria pertinenza, tale soggetto deve renderne edotto l'OdV, tempestivamente e comunque non oltre il giorno successivo alla conoscenza dell'evento eccezionale, tramite comunicazione scritta.

Per evento eccezionale deve intendersi, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: (i) qualunque infortunio occorso (a prescindere dalla gravità del fatto); (ii) qualunque contestazione proveniente dall'Autorità preposta o (iii) qualunque fatto che esuli dalla gestione ordinaria delle materie di competenza dei soggetti delegati.

L'inadempimento dei suddetti obblighi d'informazione e reportistica all'OdV da parte dell'RSPP saranno considerati dalla Società quali inadempimenti contrattuali e di volta in volta valutati quali possibili cause di applicazione delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 7, Legge n. 300 del 1970, incluso il licenziamento.

L'OdV riferisce per iscritto, con cadenza determinata in base al relativo regolamento, al Consiglio di Amministrazione circa le attività svolte nel periodo di riferimento e sugli esiti delle verifiche e del monitoraggio.

In particolare, la relazione dovrà contenere:

- la descrizione delle attività svolte dall'OdV nel periodo di riferimento;
- i risultati delle verifiche condotte sull'applicazione del Modello;
- i risultati degli audit e le eventuali criticità emerse;
- gli aggiornamenti al Modello ritenuti opportuni;
- la relazione sull'utilizzo del budget e la proposta di budget per il periodo successivo;

- ogni altra informazione ritenuta rilevante dallo stesso OdV o richiesta espressamente dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale.

Le riunioni dell'OdV e gli incontri con gli organi societari cui partecipa l'OdV sono documentati per iscritto e la relativa documentazione deve essere archiviata.

Policy Whistleblowing e Procedure

22

La Legge 29 dicembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (cd. "Legge sul Whistleblowing") ha come obiettivo quello di far emergere le notizie afferenti il compimento di illeciti all'interno della realtà aziendale, favorendo e garantendo al massimo la tutela del segnalante.

La novella legislativa ha previsto rilevanti modifiche anche negli ambiti di rilevanza per il Decreto, attraverso l'introduzione di specifici sistemi e procedure che permettano ai destinatari di segnalare gli eventuali illeciti di cui vengano a conoscenza, senza timore di ripercussioni o ritorsioni.

Ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis, lett. a) e lett. b) il canale informativo è adeguato quando consente ai Segnalanti di "presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni puntuali di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti".

La Società, in adempimento alle disposizioni normative di cui si è detto, ha provveduto ad approvare una specifica Policy Whistleblowing, diffusa fra tutto il Personale e resa nota attraverso i canali di comunicazione ufficiali.

Resta salva e in ogni caso la facoltà in capo ai Segnalanti di rivolgersi direttamente all'Autorità competente, qualora ritenuto.

Il Codice Etico

U.B.V. S.p.A. si è dotata di un Codice Etico che esplicita ed individua specificamente i valori ed i principi ritenuti patrimonio fondamentale e non negoziabile e che ispirano l'esercizio di tutta la sua attività, in Italia ed ovunque la Società direttamente o indirettamente operi.

Il Codice Etico predisposto, approvato e diffuso fra tutto il Personale, riveste una portata generale, prevedendo principi inderogabili di deontologia aziendale che U.B.V. riconosce come propri e dei quali intende promuovere

l'osservanza non solo da parte di tutti i dipendenti, ma - più in generale - anche da parte di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome e per conto della Società.

Il rispetto dei principi enucleati nel Codice Etico integra gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e la loro inosservanza potrà comportare la applicazione di sanzioni disciplinari.

Il sistema disciplinare

Principi generali

L'art. 6 co. 2, lett e) del Decreto prevede che i Modelli introducano "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

La definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un elemento indispensabile ai fini dell'effettività del Modello e dell'efficacia delle attività di vigilanza e controllo dell'OdV. Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso, di carattere contrattuale/negoziati (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori ecc.) nell'altro caso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso. I principi di tempestività e immediatezza della sanzione rendono non solo non doveroso ma anche sconsigliabile ritardare l'applicazione della sanzione disciplinare in attesa del giudizio penale.

Sanzioni per i lavoratori subordinati di UBV

Il presente Modello organizzativo costituisce a tutti gli effetti un regolamento aziendale quale espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro ed in quanto disponibile in luogo accessibile a tutti costituirà altresì codice disciplinare.

I soggetti cui pertanto il presente regolamento è diretto sono obbligati ad adempiere a tutte le obbligazioni e prescrizioni ivi contenute e ad uniformare il proprio comportamento alla condotta ivi descritta. Fermo il diritto al risarcimento del danno, l'eventuale inadempimento a tali obblighi sarà sanzionato disciplinarmente nel rispetto della proporzionalità tra sanzione ed infrazione e nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 nonché del CCNL applicato.

Richiamo verbale o ammonizione

Incorrerà nel provvedimento del “richiamo verbale” o dell’”ammonizione scritta” il lavoratore che ponga in essere azioni od omissioni di lieve entità disattendendo le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all’OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli ecc.) o adottati, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una violazione delle prescrizioni comunicate dalla Società.

Multa

Potrà essere inflitto il provvedimento della “multa” al lavoratore che disattenda più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta disapplicazione delle prescrizioni comunicate dalla Società.

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione

Incorrerà nel provvedimento della “sospensione dal servizio e dalla retribuzione” il lavoratore che nel disattendere le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, compia atti che esponano la Società ad una situazione oggettiva di pericolo ovvero atti contrari all’interesse della Società che arrechino danno, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l’integrità dei beni dell’azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dall’inosservanza delle prescrizioni comunicate dalla Società.

Licenziamento

Sarà inflitto il provvedimento del “licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso” al lavoratore che adottati, nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e che determini la realizzazione di un reato previsto dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un danno notevole o una situazione di notevole pregiudizio.

Licenziamento (senza preavviso)

Potrà incorrere nel provvedimento del “licenziamento senza preavviso” il lavoratore che adotti, nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venir 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 per l’azienda.

Criteri di applicazione delle sanzioni

Il tipo e l’entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal CCNL applicato, in relazione:

1. all’intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell’evento;
2. al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
3. alle mansioni del lavoratore;
4. alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza (in particolare, nel caso di reato commesso dai soggetti subordinati all’altrui direzione, si renderà necessario verificare e, se del caso sanzionare, la violazione da parte dei soggetti apicali del loro specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti);
5. alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

L’accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell’Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l’irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni preposte.

In particolare per quanto concerne il personale dirigente, nel caso di violazione dei principi generali del Modello organizzativo o delle procedure aziendali, l’organo competente a rilevare infrazioni e applicare sanzioni è il Consiglio di Amministrazione o soggetto o organo da questo delegato, che provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei e proporzionati in funzione delle violazioni commesse, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimenti alle obbligazioni e prescrizioni scaturenti dal rapporto di lavoro.

Misure nei confronti dei soggetti apicali

In caso di violazione della normativa vigente e del Modello Organizzativo da parte degli Amministratori della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio d'Amministrazione, il quale dovrà assumere le opportune iniziative ai sensi di legge, coinvolgendo, ove necessario, l'Assemblea dei Soci.

Possibili misure disciplinari applicabili nei confronti dei soggetti apicali sono: il richiamo in forma scritta, meccanismi di sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, decadenza/revoca dalla carica sociale eventualmente ricoperta. Queste ultime possono essere previste come automatiche oppure essere subordinate ad una delibera del Consiglio di Amministrazione.

Con specifico riguardo alla posizione degli amministratori, il sistema disciplinare si integrerà con gli strumenti tipici previsti dal diritto societario (in primo luogo le azioni di responsabilità).

Nell'ipotesi in cui fossero segnalate violazioni delle prescrizioni del Modello da parte di uno o più dei componenti del Collegio Sindacale, l'OdV provvederà ad informare il Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto delle particolari circostanze, condizioni e modalità della violazione, potrà convocare l'assemblea dei soci per l'adozione dei provvedimenti ritenuti necessari, compresa - sussistendone i presupposti - la deliberazione di revoca del sindaco.

Misure nei confronti delle terze parti

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del D. Lgs. 231/2001, potrà determinare l'applicazione di penali o, nel caso di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine è previsto, con particolare attenzione alle attività affidate a terzi in *outsourcing*, l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto almeno della conoscenza del Decreto da parte del terzo contraente, richiedano l'assunzione di un impegno da parte del terzo contraente e da parte dei dipendenti e collaboratori di questo ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo e ad adottare idonei sistemi di controllo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola; ovvero una dichiarazione unilaterale di "certificazione" da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni di legge.

Formazione, informazione e verifiche periodiche del modello

Formazione e informazione

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di UBV Group S.p.A. garantire corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

Il sistema di informazione e formazione continua è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza, che sovrintende all'attività operando in collaborazione con i responsabili delle funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso. A tal fine, viene istituito un apposito spazio di condivisione (ad es. *share* di rete aziendale) dedicato all'argomento e aggiornato a cura dell'Organismo di Vigilanza, nel quale risiedono documenti descrittivi del Modello.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

È compito della Direzione Operativa:

- provvedere alla definizione di un programma annuale di aggiornamento da condividere con l'OdV, che preveda, in conformità a quanto indicato nel Modello, un percorso specifico per il personale direttivo e per il personale subordinato;
- predisporre un calendario annuale da comunicare, unitamente al contenuto sintetico del programma, all'OdV.

Sarà di converso cura dell'OdV informare la Direzione Operativa in merito a:

- modificazioni della normativa di riferimento in guisa di prevedere momenti formativi integrativi;
- necessità di azioni formative integrative conseguenti la rilevazione di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure operative applicate alle c.d. "attività sensibili".

L'attività di controllo prevede l'adozione di azioni formative al riscontro di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure "sensibili" rispetto ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

Ai nuovi assunti, viene consegnato un documento (in formato cartaceo o elettronico) informativo, inclusivo del Modello, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.