



**PRINCIPI DEL MODELLO DI  
ORGANIZZAZIONE DI UNACOMA E  
DI SERVICE**  
(d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i.)

Tale documento enuncia i principi del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/01 approvato con deliberazione

- *del Consiglio Direttivo dell'Unione Nazionale Costruttori Macchine Agricole – Unacoma (di seguito solo Unacoma) in data 04 dicembre 2008*
- *del Consiglio di Amministrazione di Unacoma Service, società a responsabilità limitata unipersonale (di seguito solo Service) in data 04 dicembre 2008*

## INDICE

<b>PREMESSA</b>	p.	5
<b>1. <u>Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.</u></b>	p.	8
1.1. Fattispecie di reato	p.	8
1.2. Autori del reato	p.	9
1.3. Sanzioni	p.	10
1.4. Azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa: adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo	p.	11
<b>2. <u>Il modello di organizzazione, gestione e controllo.</u></b>	p.	12
2.1. Predisposizione e adozione del Modello da parte di Unacoma e di Service	p.	12
2.2. Aree di attività a rischio	p.	15
2.3. Modello di organizzazione, gestione e controllo di Unacoma e di Service	p.	18
2.4. Destinatari del Modello di Unacoma e di Service	p.	18
<b>3. <u>L'Organismo di Vigilanza (O.d.V.).</u></b>	p.	19
3.1. Identificazione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza	p.	19
3.2. Funzioni e poteri degli Organismi di Vigilanza di Unacoma e di Service	p.	21
3.3. Reporting degli Organismi di Vigilanza nei confronti degli organi societari	p.	23
3.4. Flussi informativi nei confronti degli Organismi di Vigilanza	p.	23
<b>4. <u>Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello.</u></b>	p.	25
4.1. Principi generali	p.	25
4.2. Sanzioni per i lavoratori dipendenti	p.	26
4.2.1 Quadri, Impiegati	p.	26
4.2.2 Dirigenti	p.	28

4.3. Misure nei confronti degli amministratori	p.	28
4.4. Misure nei confronti dei collaboratori esterni.	p.	29
5. <b><u>Formazione del personale e diffusione del</u></b>		
<b><u>Modello nel contesto aziendale</u></b>	p.	29
5.1 Formazione del personale	p.	29
5.2. Informativa a collaboratori esterni	p.	30

## PREMESSA

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito Decreto) ha introdotto nell'ordinamento italiano la disciplina della "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche" in forza della quale le persone giuridiche possono essere sanzionate, sia patrimonialmente sia con misure interdittive della propria attività, qualora vengano commessi alcune tipologie di reati nell'interesse o a vantaggio delle società stessa.

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/01 la responsabilità della persona giuridica viene esclusa se la stessa ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, di gestione e di controllo dell'attività societaria idonei a prevenire la commissione dei reati stessi.

Al fine, pertanto, di preservare e tutelare l'attività societaria ed il suo patrimonio gli organi di direzione di Unacoma e di Service hanno con deliberazioni

- *del Consiglio Direttivo dell'Unione Nazionale Costruttori Macchine Agricole – Unacoma in data 04 dicembre 2008 e*
- *del Consiglio di Amministrazione di Unacoma Service società a responsabilità limitata unipersonale in data 04 dicembre 2008*

approvato il proprio modello ai sensi del D.lgs. 231/01 di cui il presente documento, elaborato dai due Organismi di Vigilanza di Unacoma e di Service, costituisce una sintesi.

Una ulteriore premessa appare d'obbligo al presente documento.

L'Unione Nazionale Costruttori Macchine Agricole – Unacoma (di seguito Unacoma) è un'associazione non riconosciuta aderente alla Confindustria che, escludendo nell'esplicazione delle proprie attività ogni atto avente fine di lucro, ha per scopo di rappresentare il settore industriale dei costruttori di macchine ed equipaggiamenti quali trattrici, motori agricoli, macchine agricole operatrici, macchine per il giardinaggio, macchine per il movimento terra e forestali, attrezzi e componentistica.

Unacoma si prefigge di studiare, patrocinare, assumere e promuovere iniziative svolgendo azioni in ogni campo di attività e specificamente in quello economico, tecnico e scientifico nell'interesse e utilità dell'industria del settore.

La missione dell'Associazione consiste, in particolare, nell'agevolare il miglioramento e l'incremento della produzione, patrocinando ogni forma di solidarietà tra i produttori nel campo tecnico ed economico e promuovendo studi, pubblicazioni, fiere, convegni, nell'analisi dei problemi concernenti l'industria del settore, dando altresì attiva ed efficiente collaborazione agli enti ed istituti preposti ad emettere disposizioni al riguardo, prestando successivamente opera di consulenza per la loro applicazione da parte degli associati, nello sviluppo di rapporti con altre associazioni ed enti nazionali, esteri e sopranazionali, per ottimizzare le rispettive conoscenze nel campo tecnico economico e scientifico, nell'assolvimento, infine, di tutti gli altri incarichi che gli associati possano affidarle nell'interesse del settore.

*Unacoma Service società a responsabilità limitata unipersonale* (di seguito Service) è la società, di cui Unacoma attualmente è socio unico, appositamente costituita per la fornitura di servizi e/o la prestazione di consulenza in Italia e all'estero con prevalenza nel settore del macchinario agricolo, cantieristico, del giardinaggio, della componentistica ed affini.

Service, in particolare, si prefigge di organizzare eventi (quali manifestazioni fieristiche, esposizioni, partecipazioni collettive a fiere, prove dimostrative su campo, workshops, convegni di studio, conferenze, dibattiti), svolgere indagini statistiche e di mercato, gestire presenze organizzate di rappresentanza presso enti ed istituzioni economiche, politiche, culturali e scientifiche, fornire servizi di consulenza aziendale in vari settori (tecnico, statistico, commerciale, marketing e sviluppo, distributivo, pubblicitario, organizzativo e logistico, comunicazione, finanziario, legale, fiscale, amministrativo etc.), progettare, organizzare e gestire piani di formazione ed aggiornamento professionale, partecipare a progetti di ricerca e sviluppo congiuntamente con aziende, Università e

centri di ricerca, curare la redazione e la pubblicazione di quaderni, libri, riviste, preparare piani media, tenere i rapporti con gli organi di stampa.

L'attività operativa di Unacoma che non ha propri dipendenti è svolta *ex contractu* dalla Service, alla quale Unacoma ha inteso affidare pressoché integralmente le mansioni operative e gestionali, per quanto la Service, che pur in via prevalente opera a favore di Unacoma e dei suoi associati, possa offrire servizi simili o diversi anche a soggetti terzi.

Ciò fa sì che ad oggi sostanzialmente tutta l'attività della Associazione, se si esclude quella istituzionale e quella del Segretario Generale, viene svolta dalla Service e che quest'ultima opera per lo più nell'interesse e per conto della Associazione.

Ne deriva, pertanto, una obiettiva difficoltà a distinguere l'attività dell'Associazione da quella della Service.

Per tali ragioni, pertanto, Unacoma e Service, nell'attività di verifica e di adeguamento dei propri organigrammi, funzioni e procedure alle prescrizioni del D.Lgs. 231/01, hanno deciso di adottare un unico e comune modello di organizzazione e gestione ai sensi dell'art. 6 del richiamato decreto, idoneo a prevenire la commissione di reati rilevanti e uniche e comuni procedure che disciplinano l'attività di entrambi gli Enti e dei loro amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti e fornitori in quelle situazioni ritenute a "rischio".

In considerazione, infine dell'autonomia giuridica di Unacoma e della Service, ciascun Ente ha provveduto a nominare il proprio Organismo di Vigilanza, preposto al controllo del rispetto del modello di organizzazione e gestione.

## 1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

### 1.1. Fattispecie di reato.

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica nel caso vengano commesse alcune tipologie di reato a vantaggio o nell'interesse della persona giuridica.

Detta responsabilità può configurarsi con riferimento alle seguenti fattispecie di reato:

I) delitti commessi in danno della Pubblica Amministrazione (quali corruzione e malversazione ai danni dello Stato) indicati agli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/01 di seguito Decreto.

II) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo indicati all'art. 25-*bis* del Decreto;

III) reati in materia societaria indicati all'art. 25-*ter* del Decreto;

IV) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico indicati all'art. 25-*quater* del Decreto;

V) delitti in tema di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili indicati all'art. 25-*quater* – 1 del Decreto;

VI) delitti in tema di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, di tratta di persone e di acquisto e alienazione di schiavi indicati all'art. 25-*quinquies* del Decreto;

VII) delitti in materia di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato indicati all' art. 25-*sexies* del Decreto;

VIII) delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antifortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, indicati all'art. 25-*septies* del Decreto;

IX) delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, indicati all'art. 25-*octies* del Decreto;

X) delitti informatici e trattamento illecito di dati indicati all'art. 24-*bis*. del Decreto;

La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche opera anche nel caso in cui il reato "presupposto" venga contestato nella forma del delitto tentato

La responsabilità prevista dal Decreto sussiste anche per i reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato. Per i reati per i quali sia prevista la punibilità del colpevole solo a richiesta del Ministro della giustizia, si può procedere nei confronti dell'ente solamente se la richiesta del Ministro sia formulata anche nei confronti di quest'ultimo.

## **1.2. Autori del reato "presupposto".**

Il Decreto prevede che operi la responsabilità dell'ente se il soggetto che ha commesso il reato a vantaggio o nell'interesse dell'ente si trovi rispetto ad esso in una delle seguenti posizioni:

- a) persone fisiche che rivestono posizione di vertice della persona giuridica (c.d. "*apicali*" ovvero che hanno la rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di altra unità organizzativa o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);
- b) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati.

In questa seconda categoria di soggetti vanno ricompresi non solo i lavoratori subordinati ma anche soggetti esterni all'ente a cui è affidato un incarico da eseguirsi sotto il controllo e la direzione dei vertici della persona giuridica.

### **1.3. Sanzioni.**

Le sanzioni a carico degli enti previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- sanzione pecuniaria;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria è applicata per quote in numero non inferiore a 100 e non superiore a mille. Ciascuna quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00.

Le sanzioni interdittive - che non trovano applicazione nell'ipotesi di reati societari e che non possono avere durata inferiore a tre mesi e superiore a due anni - sono:

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

La confisca ha ad oggetto il prezzo o il profitto del reato e può essere effettuata per equivalente.

La pubblicazione della sentenza di condanna, per una sola volta, per estratto o per intero, su uno o più giornali ovvero mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale, può essere disposta solo in caso di applicazione di sanzione interdittiva.

#### **1.4. Azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa: adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo.**

Gli art. 6 e 7 del Decreto prevedono tuttavia forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso sia da soggetti apicali, sia da dipendenti sottoposti alla direzione e/o vigilanza dei primi.

In particolare nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale l'art. 6 prevede l'esonero dalla detta responsabilità qualora l'ente stesso dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un *modello di organizzazione e di gestione* idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello");
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un *Organismo di Vigilanza* dell'ente (di seguito "O.d.V."), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (nelle realtà aziendali di ridotte dimensioni, tale compito di vigilanza può essere svolto direttamente dall'organo dirigente);
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V..

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero dalla responsabilità in questione nel caso in cui l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi e alla commissione del reato non abbia contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Il Modello adottato, pertanto, per avere valenza esimente dalla responsabilità amministrativa dell'ente, deve rispondere alle specifiche esigenze individuate dall'art. 6 del Decreto e, pertanto, in particolare deve:

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

## **2. Il modello di organizzazione, gestione e controllo.**

### **2.1. Predisposizione e adozione del Modello da parte di Unacoma e di Service.**

Unacoma e Service, al fine di assicurare sempre maggiori condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione e nel perseguimento della propria *mission*, degli affari e delle attività aziendali, hanno ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un unico Modello di organizzazione e di gestione, dando puntuale attuazione alle prescrizioni contenute nel Decreto.

Tale iniziativa, unitamente all'adozione del Codice Etico (delibera del C.d.A. della Service del 4.12.08 e delibera del Consiglio Direttivo di Unacoma del 4.12.08), è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale 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 dei soggetti “apicali”, dei dirigenti e dei dipendenti di Unacoma e di Service nonché di tutti gli altri soggetti alle stesse cointeressati (clienti, fornitori e collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Mediante l’adozione del presente Modello, Unacoma e Service si propongono di perseguire le seguenti finalità:

- predisporre idonee iniziative di prevenzione e controllo finalizzate alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all’attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Unacoma e di Service 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, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti degli Enti;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell’interesse di Unacoma e di Service che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l’applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che Unacoma e Service non tollerano comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui Unacoma e Service fossero apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui Unacoma e Service intendono attenersi.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle *Linee Guida* emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 ed aggiornate il 18 maggio 2004 e successivamente il 31 marzo 2008 (di seguito le

“Linee Guida”) e il percorso seguito per l’elaborazione del presente Modello può essere schematizzato, nel rispetto di quanto previsto dal comma 2 dell’art. 6 del Decreto, secondo i seguenti passi fondamentali:

1. individuazione delle *aree a rischio* e, cioè, degli ambiti di attività aziendale in relazione ai quali potrebbero essere commessi reati rilevanti ai sensi del Decreto;

2. predisposizione di un sistema di controllo finalizzato a ridurre i rischi attraverso l’adozione di appositi protocolli. A supporto di tale sistema si pone l’insieme coordinato di strutture organizzative interne, attività e regole operative applicate - su indicazione del vertice apicale - dal *management* e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità proprie di un buon sistema di controllo interno le cui componenti più rilevanti sono individuabili nella predisposizione di:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazioni al personale e sua formazione.

Il sistema di controllo, poi, deve rispondere alle seguenti esigenze:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;

3. introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;

4. individuazione degli O.d.V.;

5. obbligo da parte delle funzioni aziendali, e in particolare di quelle individuate come maggiormente “a rischio”, di fornire informazioni all’O.d.V. sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità comunque riscontrate nell’esercizio della propria attività in ambito aziendale (in quest’ultimo caso l’obbligo deve intendersi esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche).

Il Modello è un “atto di emanazione dell’organo dirigente” di Unacoma e di Service, in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto. Pertanto, così come la sua adozione, anche le successive modifiche ed integrazioni sono attribuite rispettivamente alla competenza del Consiglio Direttivo di Unacoma e al Consiglio di Amministrazione di Service.

In particolare, è demandato al Consiglio Direttivo di Unacoma e al Consiglio di Amministrazione di Service di integrare ed aggiornare il presente Modello anche con eventuali ulteriori parti speciali relative ad altre aree di attività che, per effetto di nuove normative o di modifiche societarie sia nell’organigramma sia nella attività svolta, possano essere ulteriormente collegate all’ambito di applicazione del Decreto, nonché in conformità e nel rispetto delle indicazioni che periodicamente perverranno dagli O.d.V..

## **2.2. Aree di attività a rischio.**

All’esito di una approfondita analisi delle aree e delle tipologie di attività di Unacoma e di Service, si è ritenuto sussistente il rischio

commissione reati rilevanti ai sensi del Decreto con riferimento alle seguenti tipologie di reato:

- a) i reati commessi in danno della Pubblica Amministrazione;
- b) i reati in materia societaria;
- c) i delitti di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi e gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche;
- d) i delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- e) i delitti informatici e il trattamento illecito di dati.

In particolare con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione sono state ritenute attività a rischio tutte le attività che comportano un contatto con soggetti appartenenti alla P.A. ed in particolare, a titolo meramente esemplificativo:

- a) attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
- b) gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali;
- c) gestione dei rapporti con soggetti pubblici in caso di adempimenti, verifiche, ispezioni, perquisizioni e sequestri;
- d) gestione dei rapporti con soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (d.lvo 81/08);
- e) gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni;
- f) predisposizioni di dichiarazione dei redditi o dei sostituti d'imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere;

- g) gestione di procedimenti giudiziari o arbitrali
- h) altre attività a rischio che comportano rapporti con Istituzioni o Amministrazioni dello Stato e della Comunità Europea;

Le attività a rischio in relazione ai reati in materia societaria:

- a) redazione del bilancio e delle altre situazioni contabili infrannuali;
- b) rapporti con soci, società di revisione, Collegio Sindacale di Service e Collegio dei Revisori di Unacoma;
- c) operazione sul capitale e destinazione degli utili;
- d) comunicazione, svolgimento e verbalizzazione Assemblee dei soci;

Con riferimento alle ulteriori fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto e, in ogni caso, al fine di garantire l' idoneità del Modello, in esso è stato previsto il controllo di ulteriori aree di attività e di azione di Unacoma e Service ed in particolare:

- a) accessi agli uffici;
- b) transazioni finanziarie;
- c) approvvigionamenti beni e servizi;
- d) individuazione dei fornitori;
- e) assunzione del personale;
- f) utilizzo sistema informatico aziendale.

### **2.3. Modello di organizzazione, gestione e controllo di Unacoma e di Service.**

Il Modello è costituito da una “parte generale” e da singole “parti speciali” predisposte per le diverse specifiche aree di attività considerate soggette a possibile rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Nella parte generale, dopo un richiamo ai principi del Decreto, vengono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento agli O.d.V., alla formazione del personale ed alla diffusione del Modello nel contesto degli Enti, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello.

Le parti speciali del Modello, invece, prevedono con riferimento alle varie tipologie di reato ritenute rilevanti ai sensi del Decreto ed alla luce dell’attività svolta da Unacoma e di Service:

- a) le aree a rischio;
- b) i destinatari delle singole aree speciali;
- c) i principi generali di comportamento da tenere;
- d) i principi di attuazione dei detti comportamenti;
- e) i compiti degli O.d.v. di Unacoma e di Service.

### **2.4. Destinatari del Modello di Unacoma e di Service.**

Sono destinatari del presente Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Unacoma e di Service e, pertanto:

- a) gli organi sociali di Unacoma e di Service;
- b) gli O.d.v. dei due Enti;
- c) i dipendenti;

- d) i consulenti esterni;
- e) i fornitori;
- f) i *partners* commerciali e/o finanziari;
- g) in generale tutti i soggetti con cui Unacoma e Service intrattengono rapporti inerenti le proprie attività sociali.

### **3. L'Organismo di Vigilanza (O.d.V.).**

#### **3.1. Identificazione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza.**

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è di competenza dell'organo dirigente.

Negli enti di piccole dimensioni i compiti di O.d.V. possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente, così come espressamente previsto dal comma 4 dell'art. 6 del Decreto.

I due Enti hanno deciso di avvalersi di tale possibilità prevista dalla normativa anche in considerazione del fatto che, essendo nominati due Organismi di Vigilanza, uno per Unacoma ed uno per la Service, il loro lavoro di controllo congiunto assicura un pieno ed esaustivo assolvimento di tale attività di controllo.

Gli O.d.v. di Unacoma e di Service, pertanto, sono rispettivamente il dottor Massimo Goldoni, Presidente di Unacoma, e il dottor Guglielmo Gandino, Amministratore Delegato di Service

Inoltre i due O.d.V., con riferimento a problematiche che richiedono particolari professionalità (p.e. sicurezza sul lavoro) e al fine di assicurare la continuità d'azione, si potranno avvalere, così come espressamente suggerito dalle Linee Guida di Confindustria, di professionisti esterni ai quali affidare l'incarico di effettuare periodiche verifiche sul rispetto e l'efficacia del Modello.

I due O.d.V. hanno autonomi poteri di iniziativa e di controllo in relazione alle aree di attività di ciascun ente vigilato. Si collocano come organi permanenti di Unacoma e di Service in rapporto diretto con il Consiglio di Amministrazione della Service e con il Consiglio Direttivo di Unacoma.

Gli O.d.V. restano in carica per tutto il periodo in cui restano in carica gli Organi di Direzione di Unacoma e di Service e possono essere riconfermati qualora i rispettivi Organi di Direzione vengano a loro volta riconfermati.

La revoca degli O.d.V. può essere disposta, rispettivamente, per la Service solo dal Consiglio di Amministrazione e per l'Associazione solo dal Consiglio Direttivo, esclusivamente nei seguenti casi:

1. reiterate inadempienze ai propri compiti e/o ingiustificata inattività anche con riferimento ai doveri di aggiornamento del Modello;
2. irrogazione di sanzioni interdittive a Unacoma ed a Service a causa di inattività degli O.d.V. e/o di inadeguatezza del Modello;
3. mancato aggiornamento e adeguamento del Modello in caso di sua violazione da parte di soggetti obbligati ad osservarlo;
4. insorgenza di un rapporto di parentela e/o di affinità entro il secondo grado o di un rapporto di affari con uno qualunque dei soggetti sottoposti al loro controllo ovvero insorgenza di interessi comuni con gli stessi ovvero di interessi in contrasto con loro;
5. intervento di provvedimento di rinvio a giudizio per fatti connessi allo svolgimento del loro incarico;
6. dichiarazione di interdizione, di inabilitazione, dichiarazione di fallimento ovvero condanna con sentenza definitiva che comporti l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte nonché l'incapacità di contrattare con la P.A.

I casi di cui ai punti 4, 5, 6 rappresentano anche casi di incompatibilità originaria con l'assunzione della funzione di O.d.V..

Gli O.d.V. possono sempre partecipare alle sedute del C.d.A. di Service e del Consiglio Direttivo di Unacoma per formulare i propri pareri, esporre le proprie conclusioni e formulare le domande che reputino necessarie all'adempimento dei propri compiti.

### **3.2. Funzioni e poteri degli Organismi di Vigilanza di Unacoma e di Service.**

I compiti degli O.d.V. di Unacoma e Service consistono in generale nel:

- a. curare l'attuazione del Modello approvato dal Consiglio di Amministrazione di Service e dal Consiglio Direttivo di Unacoma e, in particolare, vigilare sulla corretta introduzione e applicazione dei protocolli;
- b. verificare l'efficacia del Modello e la sua capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto e vigilare sulla sua osservanza, sul suo funzionamento e sul suo aggiornamento;
- c. individuare e proporre, rispettivamente, al Consiglio di Amministrazione di Service ed al Consiglio Direttivo di Unacoma aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali;
- d. curare l'interpretazione delle disposizioni del Codice Etico, del Modello e dei regolamenti, degli ordini di servizio e delle procedure aziendali previste in sua attuazione;
- e. controllare il rispetto delle leggi, del Codice Etico e del Modello da parte di tutti i destinatari.

Tutti gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti di Unacoma e Service devono collaborare con gli Organismi di Vigilanza.

Su di un piano più operativo è, inoltre, affidato ai due O.d.V. il compito di verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto al fine di

adeguarela agli eventuali mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale.

A tal fine il *management* e gli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni devono segnalare agli O.d.V. le eventuali situazioni in grado di esporre Unacoma e Service al rischio di commissione di un reato. Tutte le comunicazioni devono essere scritte (anche via e-mail) e non anonime.

In particolare, nell'espletamento dei compiti di vigilanza dovranno:

1. 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 e, in particolare, effettueranno:

- verifiche periodiche sulle operazioni che superino determinati valori soglia e che comportino rapporti con la P.A.;

- verifiche obbligatorie su alcune operazioni e/o processi più significativi;

2. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni da parte di esponenti aziendali o di terzi) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse agli O.d.V.;

3. condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione degli stessi O.d.V. da apposite segnalazioni o comunque emerse nel corso dell'attività di vigilanza;

4. verificare che gli elementi previsti dalle singole parti speciali del Modello per le diverse tipologie di reati siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi;

5. intervenire immediatamente, personalmente o per il tramite di persona delegata, in caso di accertamenti e ispezioni da parte di

organi di controllo della P.A., delle forze dell'ordine o dell'autorità giudiziaria.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti gli O.d.V.:

- godono di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali;
- dispongono di risorse professionali adeguate;
- si avvalgono del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali che possono essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo.

### **3.3. Reporting degli Organismi di Vigilanza nei confronti degli organi societari.**

Gli O.d.V. di Unacoma e di Service effettuano un reporting periodico (con cadenza almeno trimestrale), rispettivamente nei confronti del Consiglio Direttivo e dei Revisori Contabili per Unacoma, e nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale per Unacoma.

Ogni anno, inoltre, gli O.d.V. trasmettono rispettivamente al Comitato di Presidenza per Unacoma e al Consiglio di Amministrazione per Service, un rapporto scritto sull'attuazione del Modello, indicando l'attività svolta, le risultanze emerse ed i suggerimenti in ordine agli interventi correttivi da adottare.

### **3.4. Flussi informativi nei confronti degli Organismi di Vigilanza.**

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza degli O.d.V., oltre alla documentazione prescritta nelle singole parti speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra

informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate da Unacoma e da Service;
- gli O.d.V. valuteranno le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a loro ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali decisioni di non procedere ad una indagine interna;
- le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello;
- gli O.d.V. agiranno in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti degli enti o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso gli O.d.V., è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" ("Canale dedicato").

Le segnalazioni pervenute agli O.d.V. devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'O.d.V.

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose di cui al periodo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse agli O.d.V. di Unacoma e Service le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati di

cui al Decreto, salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;

- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;

- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Agli O.d.V., infine, deve essere comunicato il sistema delle deleghe adottato da Unacoma e da Service ed ogni successiva modifica che intervenga sul medesimo.

#### **4. Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello.**

##### **4.1. Principi generali.**

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per il caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 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 da Unacoma e da Service in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Il procedimento disciplinare viene avviato, secondo quanto previsto dal Regolamento per il personale di Confindustria e dalle procedure aziendali e in conformità alla normativa vigente, dall'area personale, su impulso degli O.d.V. che abbiano riscontrato, nell'esercizio delle loro funzioni di controllo e vigilanza, una possibile violazione del Modello. Gli O.d.V. svolgono una funzione consultiva nel corso dell'intero procedimento disciplinare anche al fine di acquisire elementi utili per la sua opera di costante aggiornamento e adeguamento del Modello.

L'accertamento delle eventuali responsabilità in ordine ad infrazioni delle modalità di comportamento previste dal Modello e l'irrogazione delle sanzioni conseguenti devono avvenire nel rispetto della normativa vigente oltrechè della privacy, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

## **4.2. Sanzioni per i lavoratori dipendenti.**

### **4.2.1. Quadri e Impiegati.**

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

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal Regolamento per il personale di Confindustria, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente.

Tali categorie 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, in applicazione dei “provvedimenti disciplinari” previsti all'art. 13 del Regolamento per il personale di Confindustria (regolamento applicato ai dipendenti della Service), si prevede che:

1. Incorre nei provvedimenti di AMMONIZIONE SCRITTA, MULTA O SOSPENSIONE DAL LAVORO O DALLA RETRIBUZIONE il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione agli O.d.V. delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una “non esecuzione degli ordini impartiti da un superiore”.

2. Incorre, inoltre, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO PER MOTIVI DISCIPLINARI CON PREAVVISO, il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto tale da far venire meno radicalmente la fiducia degli Enti nei confronti del lavoratore.

3. Incorre, infine, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO PER MOTIVI DISCIPLINARI SENZA PREAVVISO il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico di Unacoma e di Service di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare nel

suddetto comportamento, una condotta tale da costituire “delitto a termine di legge” di cui al richiamato articolo 13 del Regolamento.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dagli O.d.V. e dalla area personale.

#### **4.2.2. Dirigenti.**

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti del Commercio.

#### **4.3. Misure nei confronti degli amministratori.**

Nel caso di violazione del Modello da parte dei Presidenti e degli amministratori di Unacoma e di Service, gli O.d.V. ne informeranno tempestivamente il Consiglio Direttivo ed il Collegio dei Revisori Contabili di Unacoma e il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale di Service.

Tenuto conto che i Presidenti e gli amministratori di Unacoma e di Service sono nominati, rispettivamente, dall'Assemblea Generale degli Associati per Unacoma e dall'Assemblea dei soci per la Service, nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Associazione o/e della Società, si procederà ai necessari adempimenti per deliberare in merito alla eventuale revoca del mandato.

#### **4.4. Misure nei confronti dei collaboratori esterni.**

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai *partners* 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. Gli O.d.V. curano l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi con terzi di tali specifiche clausole contrattuali che prevederanno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti a Unacoma e Service dall'applicazione da parte dei competenti organi giudiziari delle misure previste dal Decreto.

### **5. Formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale.**

#### **5.1. Formazione del personale.**

Unacoma e Service promuovono la conoscenza del Modello, dei relativi protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli e contribuire alla loro attuazione.

Ai fini dell'attuazione del Modello, l'area personale della Service gestirà, in cooperazione con gli O.d.V., la formazione del personale che sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

*- personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente:*

corso di formazione iniziale, esteso di volta in volta a tutti i neo assunti; periodiche e-mail di aggiornamento; informativa in sede di assunzione per i neoassunti;

- *altro personale:*

corso di formazione iniziale, nota informativa interna; informativa in sede di assunzione per i neo assunti; e-mail di aggiornamento.

## **5.2. Informativa a collaboratori esterni.**

Unacoma e Service promuovono la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i *partners* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che Unacoma e Service hanno adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate e di cui verrà chiesta espressa accettazione.

Inoltre il presente documento è reso disponibile ai terzi tramite il sito internet [www.unacoma.it](http://www.unacoma.it).