

Modello di organizzazione, gestione e controllo di Ugitech TFA S.r.l.

Ex d. Lgs. N. 231 del 2001

Codice Etico

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione di
Ugitech TFA S.r.l. il 16 giugno 2017 con successive
modifiche e integrazioni approvate
in data 27 ottobre 2022**

Codice Etico 4

Il principio fondamentale del Codice è che i dipendenti, di qualunque livello, effettuino le proprie operazioni nell'interesse di Ugitech TFA e in conformità ai massimi principi giuridici e deontologici.....	5
1.1 Introduzione.....	5
Sezione I. Tutela del valore di Ugitech TFA.....	8
1.2 Conflitti di Interesse.....	8
1.3 Regali.....	9
1.4 Viaggi e ricevimenti.....	9
1.5 Elargizioni di denaro e/o beni	9
1.6 Selezione dei fornitori, appaltatori e fornitori professionali di servizi	10
1.7 Utilizzo personale dei fornitori, degli appaltatori e dei fornitori professionali di servizi.....	10
1.8 Interesse economico presso terzi	11
1.9 Prestiti.....	11
1.10 Attività commerciali esterne.....	11
1.11 Concorrenza con Ugitech TFA.....	12
1.12 Frode	12
1.13 Informazioni riservate.....	12
1.14 Insider Trading	13
1.15 Uso personale di beni di Ugitech TFA	13
Sezione II. Relazioni finanziarie	14
1.16 Relazioni finanziarie e diffusione	14
1.17 Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.....	14
Sezione III. Onestà nella concorrenza	15
1.18 Concorrenza aperta	15
1.19 Comportamento corretto	15
1.20 Informazioni sulla concorrenza.....	16
Sezione IV. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	16
1.21 Rapporti con i funzionari pubblici.....	16
1.22 Finanziamenti politici.....	16
Sezione V. Creazione di un ambiente produttivo di lavoro	17
1.23 Politiche del personale e ambiente di lavoro	17
1.24 Discriminazione.....	17
1.25 Molestia e mobbing sul luogo di lavoro.....	17
1.26 Abuso di droghe e alcolici	18
1.27 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	18
Sezione VI. Tutela dell'ambiente	20
Sezione VII. Compliance gruppo	21
Sezione VIII. Violazioni	21
Sezione IX. Deroghe e Autorizzazioni.....	22
Linea diretta per contattarci e altre informazioni	22

Capitolo 2 Descrizione del quadro normativo 26

2.1 Introduzione.....	27
2.2 Natura della responsabilità	27
2.3 Fattispecie di reato	28
2.4 Apparato sanzionatorio.....	28
2.5 Delitti tentati	29
2.6 Vicende modificative della società.....	29
2.7 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione..	30
2.8 Reati commessi all'estero	30
2.9 Procedimento di accertamento dell'illecito	31
2.10 Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	31
2.11 Destinatari del Modello	33
2.12 Codice di comportamento (Linee guida)	33
2.13 Sindacato di idoneità	34

Capitolo 3 Elementi del modello di Governance e dell'assetto organizzativo

della società 35

3.1	Modello di governance	36
3.2	Assetto organizzativo	37

Capitolo 4 Articolazione del modello di organizzazione, gestione e controllo .. 38

4.1	Premessa	40
4.2	Individuazione dei processi e delle Aree di rischio (FASE 1 e 2)	41
4.3	Rilevazione della situazione "As- Is" e Valutazione del modello di controllo in essere, Gap Analysis ed Action Plan (Fase 3)	42
4.4	Disegno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Fase 4)	43
4.5	Aggiornamento del Modello	44
4.6	Standard di controllo e Sistema di Controllo Interno	45

Capitolo 5 Organismo di vigilanza 50

5.1	Organismo di Vigilanza di Ugitech TFA.....	51
5.1.1	Membri	51
5.1.2	Nomina	51
5.1.3	Funzioni, poteri e budget dell'Organismo di Vigilanza	53
5.2	Flussi informativi	54
5.2.1	Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari.....	54
5.2.2	Informativa verso l'Organismo di Vigilanza	56
5.2.3	Relazioni Organismo di vigilanza e servizio Compliance Gruppo.....	57

Capitolo 6 Elementi di struttura del sistema disciplinare 59

6.1	Funzione del sistema disciplinare	60
6.2	Misure nei confronti di lavoratori subordinati.....	61
6.2.1	Misure nei confronti del personale non dirigente.....	61
6.2.2	Misure nei confronti dei dirigenti.....	64
6.3	Misure nei confronti degli Amministratori.....	65
6.4	Misure nei confronti del Sindaco	65
6.5	Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	65
6.6	Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società	66

Capitolo 7 Principi generali della formazione e comunicazione 67

7.1	Premessa.....	68
7.2.	Piano di formazione e comunicazione	69
7.2.1	Dipendenti	69
7.2.2	Componenti degli organi sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza della Società	70
7.2.3	Altri destinatari	71

Capitolo 8 Criteri generali per le prime attuazioni e aggiornamento o

adeguamento del modello 72

8.1	Premessa.....	73
8.2	Casi e criteri di definizione del Programma	73

Capitolo 9 Catalogo reati presupposto 75

9.1	Reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'Ente	76
-----	--	----

Codice Etico

Il principio fondamentale del Codice è che i dipendenti, di qualunque livello, effettuino le proprie operazioni nell'interesse di Ugitech TFA e in conformità ai massimi principi giuridici e deontologici.

1.1 Introduzione

Le norme di condotta contenute in questo Codice Etico si ispirano a Principi e Valori che sono stati elaborati internamente all'azienda e che costituiscono una parte importante del patrimonio condiviso della cultura Ugitech.

Questi principi e valori si ritrovano altresì nella *compliance* del gruppo Swiss Steel, secondo produttore mondiale di prodotti lunghi in acciaio speciale, di cui la società fa parte.

Ugitech TFA, in quanto parte integrante del gruppo Swiss Steel, ne condivide Visione, Missione e Valori che sono qui riportati.

La nostra Visione

La nostra visione è quella di **essere il punto di riferimento per quanto riguarda le soluzioni in Acciai Speciali.**

I nostri team internazionali sono conosciuti per la loro competenza tecnica, la loro innovazione e per il servizio ineccepibile che offrono al cliente. Siamo un partner affidabile, che ispira fiducia in tutto il mondo. Il nostro personale, elemento chiave del nostro successo, mette passione nello svolgimento del proprio lavoro ed è alla ricerca dell'eccellenza nella quotidianità.

Questa è la nostra Visione, che fissa un obiettivo a lungo termine per la nostra azienda e ci fornisce una tabella di marcia per vincere ogni sfida.

La nostra Missione

- Garantiamo la soddisfazione del cliente e lo consideriamo come un Partner;
- Ascoltiamo i nostri clienti, comprendiamo i loro bisogni e agiamo con flessibilità per essere all'altezza delle loro aspettative;
- Ci impegniamo a raggiungere livelli di redditività durevoli garantendo efficienza in tutto quello che facciamo;

- Anticipiamo l'evoluzione delle richieste di mercato, ed abbiamo una grande capacità di adattamento;
- Puntiamo al miglioramento continuo della nostra produzione, della nostra rete di vendita internazionale, e della gamma di prodotti;
- Valorizziamo il nostro personale. Proteggiamo i nostri dipendenti attraverso l'adozione di standard di sicurezza molto elevati, li guidiamo per mezzo di sistemi di obiettivi e di valutazione chiari e li sosteniamo con programmi di formazione e di sviluppo personalizzati;
- Puntiamo a ridurre costantemente il nostro impatto sull'ambiente;
- Rivendichiamo la nostra posizione di leader come ONE GROUP con una visione comune, degli obiettivi chiari e dei valori condivisi.

I nostri **Valori**

- Collaborazione,
agiamo con rispetto, empatia ed equità, collaboriamo con i nostri partner e i colleghi, insieme ci sforziamo di trovare soluzioni, tutto nel reciproco rispetto;
- Competenze,
siamo degli esperti nel nostro lavoro, sviluppiamo le nostre competenze e l'esperienza, siamo gli attori del cambiamento e condividiamo il nostro sapere;
- Orientamento al cliente,
cooperiamo in modo proattivo con i clienti, diamo soluzioni ai loro bisogni, mettiamo particolare attenzione nel trattare i loro problemi e misuriamo la loro soddisfazione;
- Innovazione,
appliciamo il concetto di miglioramento continuo in tutto, incoraggiamo qualsiasi iniziativa che apporti idee nuove e promettenti, ci mettiamo sempre in discussione e prefissiamo obiettivi molto elevati in materia di qualità e sicurezza;
- Spirito d'impresa,
orientiamo i nostri sforzi verso la performance ed il risultato, ci assumiamo le nostre responsabilità e cerchiamo di essere d'esempio, definiamo degli obiettivi chiari a cui attenersi e ci impegniamo a proporre le migliori soluzioni sul mercato.

Da questi principi e dal modello di compliance del gruppo è stato sviluppato il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, contenente i

principi etici e le regole generali che, parimenti a quelle legali, regolamentari e contrattuali, caratterizzano l'organizzazione e l'attività. Tali principi e regole devono essere rispettate da tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società e che sono in qualsiasi modo in contatto con la stessa.

Ugitech TFA si pone infatti l'obiettivo di mantenere un adeguato livello di correttezza ed eticità sia nell'ambito della conduzione delle proprie attività, sia nei rapporti con i terzi a qualunque titolo e sotto qualsivoglia forma coinvolti nell'attività di impresa.

Il Codice etico contiene i principi comportamentali da utilizzare come linee guida per le nostre decisioni ed azioni. Siamo convinti che lo sviluppo sostenibile ed il successo della nostra società dipendano, tra l'altro, dalla messa in atto di questo Codice etico. Per questo motivo, i principi in esso contenuti, si applicano indifferentemente al Consiglio di amministrazione, ai dirigenti e a tutti i dipendenti della società.

I nostri clienti sono il cuore di tutta la nostra attività. Noi manteniamo con loro rapporti affidabili e di fiducia, a beneficio di entrambe le parti; la loro soddisfazione è un prerequisito per il nostro successo. Per ottenere ciò, il nostro personale fa fruttare quotidianamente i suoi lunghi anni di esperienza e di conoscenza. In questo processo, il personale, si assicura che la sua azione sia in linea con il Codice etico.

Ci aspettiamo che tutto il nostro staff dirigente integri questa particolare responsabilità, e sia esemplare al suo interno, verso la società e verso i nostri partner. In particolare, ci aspettiamo che si allinei attivamente nella sua implementazione e che sia di sostegno ai propri collaboratori, in particolare per quanto riguarda la prevenzione di comportamenti illegali.

I nostri valori ci hanno fatto da guida nella definizione dei principi di comportamento. Rispetto per la dignità umana, salute e sicurezza sul lavoro, responsabilità ed integrità nei rapporti di lavoro, nonché l'uso attento e responsabile dei beni aziendali e delle limitate risorse, sono tutti elementi chiave. Questi principi si applicano a livello transnazionale e rappresentano un punto focale di guida per tutti i dipendenti nella loro condotta quotidiana, e nei rapporti interpersonali. Siamo quindi impegnati a fare in modo che i nostri partner, clienti e fornitori, aderiscano alle stesse linee guida.

L'implementazione ragionata dei nostri principi assicura la trasparenza e la fiducia necessaria da parte dei nostri partner. Così facendo assicuriamo e rafforziamo il nostro successo, evitiamo di creare danno ai nostri dipendenti e, allo stesso tempo, forniamo un contributo importante allo sviluppo di Ugitech TFA e della società.

Il presente Codice Etico spiega il comportamento che ci si attende da tutti i dipendenti della Ugitech TFA S.r.l. ("Ugitech TFA" o "Società"). Il Codice fornisce informazioni generiche sui principi guida del nostro lavoro, e i consigli su come dovremmo stabilire un rapporto con i clienti, i concorrenti, i fornitori, e tra colleghi. Il Codice non è in grado di fornire una soluzione a qualunque dilemma etico di fronte al quale ci si può trovare sul lavoro. Ugitech TFA adotta procedure specifiche su alcuni degli argomenti cui si fa riferimento nel Codice. In tali casi, ci si aspetta una condotta conforme ad entrambi, Codice e procedure.

Se il dipendente ha dei quesiti sull'interpretazione di una regola interna societaria o su una situazione che non può essere prevista in maniera specifica dal Codice, deve sentirsi sempre libero di consultarsi con il supervisore o con la Direzione di Ugitech TFA.

Sezione I. Tutela del valore di Ugitech TFA

1.2 Conflitti di Interesse

Si ha un conflitto d'interesse se il giudizio e la discrezione del dipendente, durante il lavoro, possono essere influenzati da considerazioni di utilità o vantaggio personale. Il dipendente è tenuto ad accertarsi che le sue decisioni sul lavoro riflettano sempre il suo giudizio autonomo e la sua discrezione, e siano basate sui migliori interessi di Ugitech TFA. È necessario evitare situazioni in cui l'interesse personale sia o sembri in conflitto con gli interessi di Ugitech TFA.

Un conflitto d'interesse può verificarsi anche come conseguenza delle azioni e dell'assunzione di un familiare.

1.3 Regali

Piccoli regali e liberalità possono contribuire a instaurare delle relazioni con i soci in affari, ma occorre prestare attenzione ad evitare di offrire o ricevere regali, servizi o liberalità con l'intenzione di influire sui giudizi o creare un senso di obbligo. Non è consentito accettare denaro o altri valori da persone o organizzazioni che svolgano o tentino di svolgere affari con Ugitech TFA. Occasionalmente è possibile accettare un regalo dal valore monetario simbolico, come un cesto regalo per le festività o un oggetto commemorativo.

1.4 Viaggi e ricevimenti

È consentito partecipare a ricevimenti e attività legati al lavoro, con finalità lavorative valide, normali per la nostra attività e che non abbiano dei significati particolari. La partecipazione a tali eventi non dovrebbe essere eccessiva come spesa o frequenza. Ad esempio, poiché produciamo un prodotto destinato al mercato automobilistico, è consentito accettare occasionalmente un invito a presenziare ad un evento sportivo. È buona prassi, ed evita qualunque parvenza di conflitto d'interesse, il rimborso delle spese dei biglietti alla persona che ospita il dipendente, anche se il Codice non lo richiede. Se il dipendente presenzia a un evento che richieda di affrontare delle spese di viaggio o alloggio fuori sede, è tenuto a pagarle autonomamente, a meno che sia presente una inequivocabile finalità di lavoro, e sia il dipendente sia il suo supervisore siano d'accordo sull'opportunità che, conformemente alla nostra politica sulle trasferte, Ugitech TFA affronti tali spese.

La nostra politica generale è che i costi di trasferta, compresi il viaggio e l'alloggio, nell'esercizio delle funzioni per Ugitech TFA, debbano essere pagati da Ugitech TFA. Tuttavia, in alcuni casi molto limitati e previa autorizzazione scritta dell'Amministratore Delegato, il Codice consente che i costi di trasferta siano sostenuti da un fornitore.

1.5 Elargizioni di denaro e/o beni

Non è possibile offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di

ospitalità, sono consentiti purché di modico valore (inferiore a 500 Euro) e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso questo tipo di spese deve sempre essere autorizzato dalla posizione definita nelle procedure e documentato in modo adeguato.

1.6 Selezione dei fornitori, appaltatori e fornitori professionali di servizi

La selezione dei fornitori, appaltatori e delle società fornitrici di servizi professionali deve essere basata su criteri di merito e commerciali. Il pagamento delle commissioni relative a prodotti e servizi deve essere supportato da una documentazione completa e precisa e deve essere conforme alle tariffe normalmente praticate per servizi simili. Bisogna evitare le decisioni che siano o appaiano condizionate da interessi personali. Non è consentito partecipare alla selezione di un fornitore, di un appaltatore o di un fornitore di servizi in cui un familiare abbia un notevole interesse economico o in cui sia impiegato. È possibile segnalare un fornitore, un appaltatore o un fornitore di servizi in cui un familiare abbia un notevole interesse economico o in cui sia impiegato, ma è necessario rivelare l'interesse economico del proprio familiare al soggetto che effettuerà la selezione, secondo quanto stabilito dalla politica di Ugitech TFA che riguarda l'interesse economico presso terzi.

1.7 Utilizzo personale dei fornitori, degli appaltatori e dei fornitori professionali di servizi

È necessario evitare di percepire qualunque vantaggio personale derivante dal proprio impiego o qualifica presso Ugitech TFA. Pertanto è necessario prestare particolare attenzione quando si utilizzano personalmente i servizi o si acquistano i beni di una persona o di un ente che svolga o intenda intrattenere relazioni commerciali con Ugitech TFA. Per evitare la parvenza di un conflitto d'interesse, è necessario pagare con il giusto prezzo tali beni o servizi. Il "giusto prezzo" si riferisce al prezzo che generalmente verrebbe praticato al pubblico per tali beni o servizi. Se i beni o servizi hanno un giusto prezzo superiore a Euro 5.000, prima di acquistare il bene o utilizzare i servizi è necessario ottenere l'autorizzazione scritta dell'Amministratore Delegato.

1.8 Interesse economico presso terzi

È necessario prestare la massima attenzione nell'effettuare investimenti su enti che intrattengono relazioni commerciali con Ugitech TFA anche se sono in altri modi consentiti secondo questa politica. Per prima cosa è necessario accertarsi che non sussista alcun motivo in base al quale un'eventuale decisione presa, o azione effettuata per conto di Ugitech TFA, possa essere messa in discussione perché può sussistere un conflitto di interesse derivante dal proprio investimento. I fattori da considerare in tale valutazione comprendono l'entità dell'investimento rispetto al valore netto e alla possibilità, attraverso le proprie azioni svolte per conto di Ugitech TFA, di influire sul valore dell'investimento. In secondo luogo è necessario ricordare che generalmente l'acquisto o la vendita, da parte di una singola persona, di quote azionarie di una Società, quando si è in possesso di informazioni importanti e riservate su tale Società, rappresenta una violazione delle normative sui titoli. Quindi se si decide di investire sulle azioni di eventuali società quotate in borsa, con cui Ugitech TFA intrattiene relazioni commerciali, bisognerebbe prendere in considerazione l'eventuale possesso di informazioni riservate apprese durante il lavoro. Se si hanno dei quesiti al riguardo, è necessario richiedere il parere dell'Amministratore Delegato.

1.9 Prestiti

Non è consentito accettare un prestito da persone o enti che intrattengano relazioni commerciali con Ugitech TFA o tentino di farlo, a meno che il prestito non provenga da un'istituzione finanziaria nota, in conformità alle sue condizioni normali di prestito e a tassi d'interesse generalmente disponibili al pubblico.

1.10 Attività commerciali esterne

Si suppone che i dipendenti dedichino la totalità del tempo e delle energie lavorative alle attività di Ugitech TFA. Le attività esterne possono creare delle situazioni di conflitto d'interesse o interferire con il rendimento sul lavoro. Poiché non sono sempre ovvi i possibili conflitti, se il dipendente ha intenzione di dedicarsi a un'eventuale attività esterna, è necessario ottenere l'approvazione dalla Direzione. La presente disposizione non è da intendersi quale tentativo di interferenza con la facoltà di gestione del dipendente dei propri investimenti personali, salvo che le attività di investimento svolte

diano adito ad un conflitto di interesse e intacchino le prestazioni lavorative rese dal dipendente a Ugitech TFA.

1.11 Concorrenza con Ugitech TFA

Non è consentita la concorrenza con Ugitech TFA:

- in affari o attività in cui Ugitech TFA sia impegnata;
- nell'acquisto, nella vendita o nella locazione di beni, e non è consentito accettare a proprio nome una qualsiasi attività o opportunità finanziaria a cui Ugitech TFA potrebbe essere interessata e si è a conoscenza di tale interessamento.

È necessario rivelare un notevole interesse economico proprio o di un familiare nei confronti di qualunque persona o organizzazione che sia in concorrenza con Ugitech TFA.

1.12 Frode

Non è consentito tenere un comportamento fraudolento, in nessuna circostanza. Gli esempi comprendono: la falsificazione o l'alterazione di assegni o di qualunque altro documento; l'appropriazione indebita di fondi o di altri beni; la scorrettezza nella gestione o nella segnalazione dei capitali o delle transazioni finanziarie; il furto o la disonestà; la distruzione o la sottrazione di documenti, arredi, impianti o apparecchiature.

1.13 Informazioni riservate

Le informazioni riservate sulle strategie commerciali, sui progetti, sui prodotti e servizi di Ugitech TFA costituiscono un bene molto prezioso. Tutte le informazioni non pubbliche sulla Società devono essere trattate con la massima riservatezza. È severamente vietato diffondere senza autorizzazione informazioni riservate. Questa politica riguarda la diffusione in qualunque modo: ad esempio attraverso relazioni, copie di relazioni, qualunque forma di riassunto scritto, conversazioni, immagini, oppure attraverso le chat room su Internet. In aggiunta, ogni informazione sanitaria personalmente riconducibile ai dipendenti di Ugitech TFA deve essere trattata con la massima riservatezza.

I documenti, le relazioni e gli archivi di Ugitech TFA sono proprietà di Ugitech TFA. In quanto tali, non è consentito trasportarli o conservarli fuori dai locali di Ugitech TFA, ed è necessario restituirli a Ugitech TFA quando questa lo richiede, oppure alla conclusione del rapporto di lavoro.

Si prega di consultare la politica di Ugitech TFA sulla sicurezza delle informazioni, per ottenere delle informazioni più precise sulla gestione delle informazioni riservate.

1.14 Insider Trading

Durante il proprio lavoro si può essere esposti a informazioni "materiali riservate" su un'organizzazione con la quale intratteniamo relazioni commerciali, oppure su un'organizzazione che cerca di intrattenere relazioni commerciali con noi. In generale è illegale dedicarsi a qualunque transazione su azioni o altri titoli di una società mentre si è a conoscenza di informazioni materiali riservate su tale società. "Materiali" si riferisce a informazioni che potrebbero influire sensibilmente sul prezzo dei titoli della società, o potrebbero essere considerate importanti da un investitore ragionevole, in relazione alla propria decisione di acquistare, conservare o vendere i titoli della società. Si ritiene "Riservata" qualunque informazione ignota al pubblico.

Gli esempi di informazioni materiali riservate comprendono:

- risultati di vendita notevolmente maggiori o minori rispetto alle previsioni;
- l'acquisizione o la pendente disposizione di un'attività sostanziale;
- i risultati sui guadagni;
- un aumento o una riduzione dei dividendi, un dividendo in azioni o un frazionamento azionario.

1.15 Uso personale di beni di Ugitech TFA

I beni, i servizi, i locali e le apparecchiature di Ugitech TFA, di proprietà o in locazione, vanno utilizzati esclusivamente per finalità di lavoro. Tuttavia riconosciamo che in alcune circostanze sia possibile un uso personale limitato del telefono, del fax, del computer, della posta elettronica, o delle fotocopiatrici. In tali situazioni si presume che si faccia uso del proprio buon senso. Tuttavia la definizione ultima di un uso accettabile spetta al supervisore e a Ugitech TFA.

Sezione II. Relazioni finanziarie

1.16 Relazioni finanziarie e diffusione

È fondamentale, ai fini della precisione delle relazioni finanziarie, che i libri e gli archivi di Ugitech TFA riflettano con precisione e onestà tutte le operazioni. I risultati delle operazioni di Ugitech TFA devono essere registrati in conformità ai requisiti di legge e ai principi contabili generalmente accettati. Tutte le voci devono essere supportate da un'adeguata documentazione. Gli esempi di documenti di Ugitech TFA comprendono i rendiconti finanziari, le relazioni sulle trasferte e sulle spese, la documentazione degli acquisti e delle vendite e le relazioni sulla gestione interna.

È vietato falsare oppure omettere eventuali transazioni che possano dare luogo a un'attività, a una passività, a un reddito o a una spesa registrati in maniera impropria. Inoltre non è consentito fare in modo che vengano erogati o ricevuti dei fondi in una sede diversa dall'effettiva giurisdizione fiscale.

È vietato indurre in errore, direttamente o indirettamente, oppure influenzare in maniera fraudolenta i revisori indipendenti di Ugitech TFA nello svolgimento della loro revisione contabile o del controllo dei rendiconti finanziari di Ugitech TFA.

1.17 Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Ugitech TFA esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti. La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo. Nel caso di importi significativi o di operazioni non ordinarie, gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e

la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policies e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

Sezione III. Onestà nella concorrenza

1.18 Concorrenza aperta

Non è consentito accordarsi con eventuali concorrenti o fornitori effettivi o potenziali per:

- fissare i prezzi delle merci o dei servizi che Ugitech TFA deve acquistare o vendere;
- fissare altri termini o altre condizioni di vendita, quali sconti o promozioni;
- dividersi o assegnare clienti, mercati o territori di prodotti, servizi o fornitori concorrenti;
- boicottare beni o servizi;
- rinunciare alla concorrenza.

Le associazioni di categoria rappresentano un luogo adatto per discutere delle tendenze nel settore. Poiché la partecipazione a tali associazioni implica spesso riunioni e discussioni con dei concorrenti, bisogna prestare attenzione a evitare, durante le riunioni delle associazioni di categoria, qualunque comportamento che possa costituire o sembrare una violazione delle normative antitrust.

1.19 Comportamento corretto

I dipendenti devono comportarsi correttamente con i nostri fornitori, concorrenti e clienti. Devono sempre presentare con sincerità i prodotti che vendiamo, e non fornire informazioni false o ingannevoli su di essi. Inoltre non è consentito screditare o compromettere in maniera scorretta i prodotti o i servizi di un concorrente. Questa prassi riguarda le singole interazioni con i clienti, con i dipendenti e con i partner commerciali.

1.20 Informazioni sulla concorrenza

È consentito raccogliere informazioni sui nostri concorrenti attraverso le fonti pubbliche, compresi articoli, annunci, brochure, relazioni degli analisti, comunicati stampa e documenti pubblici. Non è opportuno tentare di ottenere informazioni riservate su un concorrente dai suoi dipendenti o da terzi che, secondo le nostre conoscenze, sono obbligati alla riservatezza nei confronti del concorrente.

Sezione IV. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

1.21 Rapporti con i funzionari pubblici

Indipendentemente dalle usanze locali, non bisogna fornire o offrirsi di fornire a un funzionario o dipendente pubblico, direttamente o indirettamente, alcunché abbia un valore al fine di influenzarlo nell'esercizio delle proprie funzioni. Qualunque forma di ospitalità deve essere lecita e ragionevole come valore e frequenza, e deve sempre avere delle finalità commerciali valide.

Anche se le usanze e le prassi commerciali cambiano nei paesi in cui operiamo, non è consentito discostarsi dalle politiche esposte nel Codice, per svolgere delle attività in qualunque paese.

1.22 Finanziamenti politici

Non è consentito effettuare finanziamenti, a nome di Ugitech TFA, a partiti politici, comitati politici, candidati politici, né alle persone che rivestono cariche pubbliche in alcun paese, anche se ciò dovesse essere considerato dalla legge lecito.

L'unica eccezione alla politica sopra citata è rappresentata dai finanziamenti che possono essere effettuati nei confronti delle organizzazioni il cui scopo principale è il sostegno di questioni di politica legislativa, normativa o simili, e non il sostegno diretto di un partito politico. È necessaria l'approvazione scritta da parte del Consiglio d'Amministrazione, prima di effettuare tali finanziamenti.

Non è consentito richiedere dei finanziamenti politici a nessuno dei nostri Consiglieri d'Amministrazione, ai dipendenti o ad alcun fornitore. Non è possibile consentire a

persone o a organizzazioni esterne di richiedere finanziamenti politici durante l'orario di lavoro oppure all'interno dei locali di proprietà della Società o concessi in locazione a quest'ultima. Inoltre non è consentito svolgere nessuna attività per conto di partiti politici, comitati politici, candidati politici o persone che occupano cariche pubbliche durante l'orario di lavoro. Non è consentito l'utilizzo dei beni, dei servizi, dei locali o delle apparecchiature di proprietà di Ugitech TFA o concessi in locazione a quest'ultima, per conto di tali persone o organizzazioni.

Sezione V. Creazione di un ambiente produttivo di lavoro

1.23 Politiche del personale e ambiente di lavoro

Ugitech TFA ritiene fondamentale che, sul lavoro, sia garantito il rispetto dei diritti umani e la tutela della dignità individuale, vietando, sia in Italia che all'estero, qualsivoglia forma di sfruttamento del lavoro ed, in particolare, del lavoro minorile o l'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Il rispetto di queste garanzie è vincolante e richiesto dalla società anche a tutti i propri fornitori, siano essi operanti in Italia o all'estero.

1.24 Discriminazione

Ugitech TFA si impegna a mantenere un ambiente privo di discriminazioni basate sulla razza, sul colore della pelle, sulla religione, sul sesso, sull'età, sulle tendenze sessuali, sulla nazionalità, sulle disabilità o su altri fattori estranei ai nostri legittimi interessi commerciali. Siamo abituati ad attuare delle politiche e prassi eque e legali per le risorse umane in tutti gli aspetti del lavoro, compresa la selezione, l'assunzione, la valutazione, la formazione, la disciplina, lo sviluppo della carriera, la retribuzione, la promozione e la fine del rapporto di lavoro.

1.25 Molestia e mobbing sul luogo di lavoro

Ugitech TFA esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing e a qualsiasi forma di violenza o molestia sia di natura sessuale che riferita alle diversità personali e culturali.

Sono considerati come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- le ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo delle prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti;
- qualsiasi comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale.

1.26 Abuso di droghe e alcolici

Ogni dipendente deve contribuire a preservare l'ambiente lavorativo dall'abuso di droghe e/o alcolici. Non sono consentiti l'uso, il possesso, la produzione o la distribuzione di droghe illecite nei locali di Ugitech TFA, sia di proprietà che in locazione, o all'interno degli automezzi di Ugitech TFA. È vietato abusare di sostanze non consentite o essere sotto l'effetto di alcool o droghe durante il lavoro. Si consiglia la massima attenzione nel servire bevande alcoliche durante un qualsiasi evento sponsorizzato da Ugitech TFA.

I nostri dipendenti, nel partecipare a ricevimenti, sponsorizzati da Ugitech TFA o da altri, in cui vengano servite bevande alcoliche, devono adottare il buon senso e ricordare che, in qualità di dipendenti, rappresentano i nostri più alti valori e principi. Non è accettabile il consumo di quantità eccessive di bevande alcoliche a qualsiasi evento in cui il dipendente rappresenti Ugitech TFA.

1.27 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

I Dipendenti e Collaboratori, sono considerati elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo futuro della società. Quest'ultima si impegna alla garanzia del rispetto delle normative di legge in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro, assicurando luoghi e ambienti di lavoro adeguati agli standard nazionali e internazionali in materia.

La salute dei Dipendenti e Collaboratori non è da intendersi solo come assenza di malattie, ma anche come benessere psichico, fisico e sociale, che può essere garantito mediante i seguenti principi di organizzazione:

- impegno a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- eliminare i rischi e, ove ciò non fosse possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare i rischi che non possono essere eliminati;
- ridurre i rischi all'origine;
- adattare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne l'organizzazione, la salubrità e la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature, dei metodi di lavoro e di produzione. Soprattutto si devono combattere le attività monotone o ripetitive e, quindi, ridurre i loro effetti negativi sulla salute. Se il lavoro è monotono o ripetitivo, l'organizzazione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature, dei metodi di lavoro e di produzione devono essere ottimizzati al fine di alleviare i lavoratori;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- accordare la priorità alla protezione della salute a carattere collettivo piuttosto che individuale;
- formare i dipendenti, a tutti i livelli della gerarchia, in modo appropriato;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

I destinatari di questo Codice, in relazione al ruolo ad essi attribuito nell'organizzazione aziendale, devono adempiere a quanto previsto dalle normative in vigore sull'argomento e adempiono o contribuiscono all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dalle autorità competenti o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro. Più in particolare:

- i responsabili delle attività vigilano sul rispetto delle misure preventive da parte delle risorse da loro coordinate. Si adoperano perché non si verifichino cadute

- di attenzione nelle attività rischiose. Recepiscono le segnalazioni dei collaboratori per il miglioramento della sicurezza e la salvaguardia della salute;
- i dipendenti seguono con serietà e scrupolo le disposizioni in materia di sicurezza che li riguardano, sensibilizzano i colleghi inadempienti a fare altrettanto e segnalano ai responsabili le eventuali lacune o gli ambiti di miglioramento;
 - il personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui ricadono gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro

Sezione VI. Tutela dell'ambiente

Ugitech TFA intende assicurare la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante. A tal fine si impegna a svolgere le attività aziendali nel totale rispetto dell'ambiente, inteso nel senso più ampio, in particolare:

- adottando le misure atte a limitare e, se possibile, annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività d'impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- utilizzando in maniera responsabile e consapevole le risorse naturali;
- privilegiando l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente piuttosto che attendere il momento della realizzazione di un danno;
- programmando un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- sviluppando un rapporto di costruttiva collaborazione nella gestione delle problematiche ambientali, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno sia con la collettività esterna e le istituzioni;
- mantenendo elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di sistemi efficaci di gestione.

Sezione VII. Compliance gruppo

Tutto il personale di Ugitech TFA e i suoi collaboratori sono tenuti a rispettare la compliance del gruppo Swiss Steel poiché è la condizione preliminare per la nostra crescita sostenibile.

Tutto il personale ha ricevuto il documento con le regole della compliance.

Se la legislazione locale è più restrittiva delle regole della compliance gruppo, la legislazione locale deve essere rispettata. Se la legislazione locale è meno restrittiva rispetto alle regole della compliance, devono essere rispettate quest'ultime.

Le regole di compliance hanno dunque un carattere obbligatorio. Il mancato rispetto delle sue regole comporterà l'applicazione di sanzioni adeguate. Le sanzioni possibili sono le stesse previste dal Modello organizzativo e possono dar luogo sia a denunce presso le Autorità sia a richieste di risarcimento danni.

Nel caso in cui vi siano attività contrarie alla legge o a regolamenti interni, il servizio compliance di gruppo prevede tre opzioni per denunciare queste irregolarità anche in maniera anonima:

- contattare il servizio compliance del gruppo;
- una linea di contatto, **Speak Up Line**. La linea di contatto permette di effettuare segnalazioni tramite un sistema su internet o per telefono.

Tutto il personale ha ricevuto la documentazione sulla compliance e come contattare i diversi servizi.

Sezione VIII. Violazioni

È obbligatorio rispettare le politiche contenute nel presente Codice. In caso di violazione di qualsiasi politica di Ugitech TFA, o di autorizzazione consapevole di una violazione, il dipendente può essere sottoposto ad azione disciplinare, compreso il licenziamento e il rimborso a Ugitech TFA di eventuali perdite derivanti dalle sue azioni. Inoltre, se del caso, una violazione di una di queste politiche può avere come conseguenza un'azione legale nei confronti del dipendente da parte di Ugitech TFA, oppure la segnalazione alle competenti autorità statali.

Sezione IX. Deroghe e Autorizzazioni

Qualsiasi eventuale deroga deve essere ottenuta per iscritto dall'Amministratore Delegato. Tutte le deroghe al Codice a favore di direttori e funzionari esecutivi devono essere approvate dal Consiglio d'Amministrazione.

Linea diretta per contattarci e altre informazioni

Domande, dubbi o segnalazioni di sospette violazioni

Tutti coloro che collaborano con Ugitech TFA, senza distinzioni o eccezioni, in Italia o all'estero, sono impegnati a fare osservare i principi del presente Codice. In nessun modo agire a vantaggio di Ugitech TFA può giustificare l'adozione di comportamenti, anche realizzati con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, in contrasto con la normativa e con tali principi.

In particolare, tutti i Collaboratori sono tenuti a operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate sia all'interno di Ugitech TFA sia, in generale, da tutti i suoi interlocutori. Gli organi societari e i dirigenti hanno inoltre il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra i principi del Codice e i comportamenti quotidiani. L'ente deputato a vigilare sull'applicazione del Codice è l'Organismo di Vigilanza, istituito in conformità al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati ex d.lgs. 231/2001 e norme collegate, che si coordina opportunamente con gli organi e le funzioni competenti per la corretta attuazione e l'adeguato controllo dei principi del Codice Etico.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di Ugitech TFA ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti. Ogni violazione o sospetto di violazione deve essere comunicata, per iscritto e non in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza di Ugitech TFA S.r.l. alla seguente e-mail: Odvugitech.tfa@ugitech.com

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ferme restando eventuali responsabilità di legge a titolo di calunnia o diffamazione, il segnalante che riferisce all'Organismo di Vigilanza, ovvero al proprio superiore

gerarchico o funzionale, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato ai sensi del sistema sanzionatorio previsto dal cap. 6 del Modello Organizzativo, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata esclusivamente sulla segnalazione senza riscontri esterni, l'identità può tuttavia essere rivelata, previa richiesta per iscritto e motivata in tal senso all'Organismo di Vigilanza da parte del Titolare del potere disciplinare – competente in relazione al capitolo 6.1 del Modello Parte Speciale - ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante saranno applicate le sanzioni disciplinari previste dalle disposizioni in materia lavoristica.

Con l'approvazione della legge n. 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati e irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", così detto whistleblowing, la società utilizza il sistema di segnalazione messo a disposizione dal servizio Compliance del gruppo SSG.

Il canale utilizzabile per le segnalazioni è stato comunicato a tutto il personale e viene riportato qui di seguito.

Linea di contatto, Speak Up Line.

La linea di contatto permette di effettuare segnalazioni tramite un sistema su internet o per telefono in lingua italiana o inglese. I contatti sono i seguenti:

Telefonico, al numero 800-787639 e digitando il codice 56849.

Sito internet, all'indirizzo <https://www.speakupfeedback.eu/web/3efrus/it> digitando il codice 56849.

In entrambi i casi, al segnalante sarà comunicato un codice della segnalazione per poter seguire l'evoluzione della sua segnalazione.

Le segnalazioni tramite il sistema Speak Up Line, possono essere effettuate in maniera anonima come previsto dalla norma.

Maggiori informazioni sono disponibili sul sito intranet del gruppo alla pagina [https://ged-](https://ged-ugitech.onegroup.sbstahl.local/DirectionCRM/Organisation/Sistema%20di%20segnalazione%20violazione%20Compliance%20S+B%20-%20IT.pdf)

[ugitech.onegroup.sbstahl.local/DirectionCRM/Organisation/Sistema%20di%20segnalazione%20violazione%20Compliance%20S+B%20-%20IT.pdf](https://ged-ugitech.onegroup.sbstahl.local/DirectionCRM/Organisation/Sistema%20di%20segnalazione%20violazione%20Compliance%20S+B%20-%20IT.pdf)

Per rendere più efficace la segnalazione ed evitare il rischio di alimentare denunce infondate e mere doglianze che hanno poco a che fare con la tutela dell'ente, sarebbe opportuno quanto meno rafforzare il fondamento della denuncia documentandola adeguatamente ovvero renderla con dovizia di particolari in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

A seguito dell'utilizzo del sistema di segnalazione del servizio Compliance, è stato attivato uno scambio di informazioni fra il servizio e i membri del Organismo di vigilanza. Questo prevede che chi riceve una comunicazione, anonima o non, la comunichi all'altro organo, sempre che non si tratti di denunce infondate o mere doglianze. Nelle comunicazioni non saranno indicate, se conosciute, le eventuali generalità del denunciante.

Come per le segnalazioni all'Organismo di vigilanza, vige il divieto di atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione. Chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevano infondate sarà oggetto di provvedimento disciplinare.

Anche in questo caso, la tutela del segnalante, è la medesima prevista nel caso di segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

I due organi di vigilanza, societario e di gruppo, avranno uno scambio informativo in tempi e contenuti tali da garantire la completezza e la tempestività delle notizie utili ai fini di attività ispettive su tematiche comuni. Questi scambi comunicativi non limitano in alcun modo l'autonomia dei singoli organi di vigilanza.

La comunicazione del nominativo del segnalante (*whistleblower*) da parte del servizio Compliance all'Organismo di Vigilanza, e viceversa, sarà fatta solo previa autorizzazione dello stesso.

I principi della Compliance del gruppo, ripresi completamente nel Codice Etico, non determinano alcuna limitazione di autonomia, da parte della società controllante, nell'adozione del Modello.

La predisposizione e la revisione del Modello è svolta autonomamente dalla società così da avere un modello realmente calibrato sulla propria realtà organizzativa.

Capitolo 2

Descrizione del quadro normativo

2.1 Introduzione

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “d.lgs. 231/2001” o “d.lgs. n. 231 del 2001” o il “Decreto”), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico Italiano la disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, che si affianca alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato. Secondo tale disciplina le società possono essere ritenute responsabili, e conseguentemente possono essere sanzionate patrimonialmente, in relazione a taluni reati commessi o tentati nell’interesse o a vantaggio della società stessa dagli amministratori o dai dipendenti.

La responsabilità della società viene esclusa se ha adottato ed efficacemente implementato, prima della commissione di reati, un adeguato modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche “Modello”) idoneo a prevenire i reati stessi; Modello i cui principi possono essere rinvenuti nel Codice di Comportamento (“Linee guida”) predisposto dalla Confindustria (Associazione Italiana Industriale).

Seppur non sia formalmente modificato il principio di personalità della responsabilità penale, la disciplina contenuta nel d.lgs. 231/2001 affianca l’eventuale risarcimento del danno e l’obbligazione civile di pagamento di multe o ammende inflitte alle persone fisiche, in caso di insolvibilità dell’autore materiale del fatto (artt. 196 e 197 codice penale). Il d.lgs. 231/2001 modifica l’ordinamento giuridico Italiano in quanto le società non sono estranee alle eventuali conseguenze dei procedimenti penali concernenti reati commessi a vantaggio o nell’interesse delle società stesse.

2.2 Natura della responsabilità

La Relazione illustrativa del d.lgs. 231/2001 sottolinea la “nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di temperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia.”.

Il d.lgs. n. 231 del 2001 ha, infatti, introdotto nell’ordinamento giuridico Italiano una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato

dell'art. 27 della Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

Tale considerazione trova conferma negli elementi identificativi del nuovo tipo di responsabilità amministrativa delle società: il carattere afflittivo delle sanzioni irrogabili a carico della società, la circostanza che tale responsabilità discende dalla commissione di un reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale ed è, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale.

2.3 Fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti al fine di configurare la responsabilità amministrativa delle società sono soltanto quelle espressamente elencate dal Decreto e possono essere comprese nelle categorie riportate nell'allegato 1 Catalogo reati presupposto.

2.4 Apparato sanzionatorio

Le sanzioni previste dal d.lgs. 231/2001 a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- sanzione pecuniaria fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale. Le sanzioni pecuniarie sono stabilite attraverso un sistema basato su “quote” in numero non inferiore a cento e non

superiore a mille. L'importo della sanzione pecuniaria per ciascuna quota varia fra un minimo di Euro 258,22 ed un massimo di Euro 1549,37. Il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste.

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del d.lgs. 231/2001.

2.5 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 la società impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra società e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di una ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

2.6 Vicende modificative della società

Il d.lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale della società anche in relazione alle vicende modificative della società stessa (trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda).

Gli artt. 28-33 d.lgs. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità della società delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa delle società;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi. La Relazione illustrativa del d.lgs. 231/2001 afferma *"Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti della società originaria, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato"*.

2.7 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Secondo il d.lgs. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società stessa" (c.d. soggetti in posizione apicale o "apicali"; art. 5, comma 1, lettera a), d.lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lettera b), d.lgs. 231/2001).

La società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, d.lgs. 231/2001), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

2.8 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/2001, la società può essere chiamata a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso d.lgs. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa del d.lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del d.lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità della società per reati commessi all'estero sono indicati negli artt. 7-10 del codice penale.

2.9 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato, viene altresì accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 d.lgs. 231/2001 prevede *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi della società appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono”*.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti della società dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità della società (art. 38). Tale regola trova un temperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

2.10 Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Aspetto fondamentale del d.lgs. 231/2001 è la espressa previsione della creazione di un Modello per la società.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, d.lgs. 231/2001):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo ("Organismo di Vigilanza");
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La Relazione Illustrativa del d.lgs. 231/2001 sottolinea che: "si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un individuo in posizione apicale, il requisito "soggettivo" di responsabilità della società [ossia la c.d. "colpa organizzativa" della società] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica della società; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti."

Nel caso, invece, di un reato commesso dai sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde (art. 7, comma 1 del d.lgs. 231/2001) se la commissione del reato è stata agevolata ("resa possibile") dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il d.lgs. 231/2001 delinea il contenuto del Modello di Organizzazione e di Gestione prevedendo che lo stesso, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;

- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Legislatore ha definito inoltre i requisiti dell'efficace attuazione del Modello sopra citato:

- I. la verifica periodica e, laddove necessario, la modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione della società e nella sua attività;
- II. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2.11 Destinatari del Modello

Sono destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Ugitech TFA S.r.l.

I destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli in esso contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione dello stesso.

2.12 Codice di comportamento (Linee guida)

L'art. 6, comma 3, del d.lgs. 231/2001 prevede che "i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati."

Confindustria ha definito le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, "Linee guida di Confindustria") approvate in data 7 marzo 2002, segnalando, tra l'altro, le indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio e la struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Successivamente, in data 24 maggio 2004, Confindustria ha modificato il testo originario precedentemente elaborato, recependo le osservazioni formulate dal Ministero della

Giustizia che le ha definitivamente approvate nel giugno 2004 e aggiornate nel marzo del 2008.

Le Linee guida di Confindustria suggeriscono alle società associate di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- identificazione delle aree di rischio (ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi perseguiti dal d.lgs. 231/2001);
- progettazione di un sistema di controllo preventivo (c.d. "protocolli" per la programmazione della formazione e attuazione delle decisioni della società);
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un codice etico e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza.

2.13 Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene (oltre all'apertura di un processo *ad hoc* nel quale l'ente viene parificato alla persona fisica imputata; v. *infra*) mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sul Modello adottato.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del Modello a prevenire i reati di cui al d.lgs. 231/2001, indipendentemente dalla possibile revisione dei codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità, in altre parole, è formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del Modello adottato.

Capitolo 3

Elementi del modello di Governance e dell'assetto organizzativo della società

3.1 Modello di governance

Ugitech TFA S.r.l., o più brevemente “Ugitech TFA” o “Società”, è una società a responsabilità limitata, facente parte del gruppo Swiss Steel e controllata da Ugitech Italia S.r.l.

Ugitech TFA S.r.l. ha per oggetto:

- a. la produzione e la lavorazione di acciai inossidabili e speciali, laminati a freddo, grezzi, trafilati, pelati, rettificati, profili speciali in tutte le sagome e forme;
- b. la lavorazione per conto terzi di cui sopra;
- c. il commercio, all’ingrosso e al minuto, nonché la distribuzione, anche attraverso l’assunzione di contratti di rappresentanza, agenzia e commissione, di prodotti siderurgici e metalmeccanici in generale;
- d. l’assunzione, in via non prevalente, di partecipazioni in altre Società od Enti aventi oggetto affine o comunque connesso al proprio, sia in Italia che all’estero, sia direttamente che indirettamente, allo scopo di stabile investimento ed in ogni caso non ai fini del collocamento e non nei confronti del pubblico, nonché l’amministrazione, la gestione, il finanziamento ed il coordinamento tecnico finanziario delle Società od Enti nei quali partecipa o è comunque interessata.

Essa può compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, finanziarie, queste ultime solo se occasionali e non nei confronti del pubblico, mobiliari ed immobiliari ritenute dagli Amministratori necessarie od utili per il conseguimento dell’oggetto sociale; essa può pure prestare avalli, fidejussioni ed ogni altra garanzia, anche reale. Sono comunque espressamente escluse tutte le attività per Legge riservate.

Secondo quanto stabilito dall’atto costitutivo, la Società è amministrata da un consiglio di amministrazione e la gestione dell’impresa spetta esclusivamente agli amministratori. Spetta all’assemblea dei soci provvedere alla determinazione del numero dei membri dell’organo amministrativo al momento della nomina. Essi durano in carica fino a dimissioni o revoca e sono rieleggibili. Il consiglio d’amministrazione, qualora non vi abbia provveduto l’assemblea, nella prima adunanza successiva alla sua nomina, elegge tra i propri membri un Presidente ed eventualmente un vicepresidente, e può nominare uno o più amministratori delegati determinandone i poteri nei limiti previsti dalla legge.

Attualmente Ugitech TFA è amministrata da un Consiglio d'Amministrazione composto da tre membri e investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società.

Il Consiglio d'Amministrazione ha i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali (fatta eccezione per le attività che la Legge riserva in modo inderogabile alla decisione dei soci).

L'Amministratore Delegato ha il potere di rappresentare la Società di fronte ai terzi e di assicurare la gestione corrente della Società.

Il Sindaco Unico, se nominato, controlla che l'attività della Società sia svolta in conformità alle leggi applicabili e al suo Statuto, ha una funzione di supervisione con riferimento alle attività svolte dal management.

Il controllo contabile, quando previsto, è affidato a società di revisione iscritta al registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

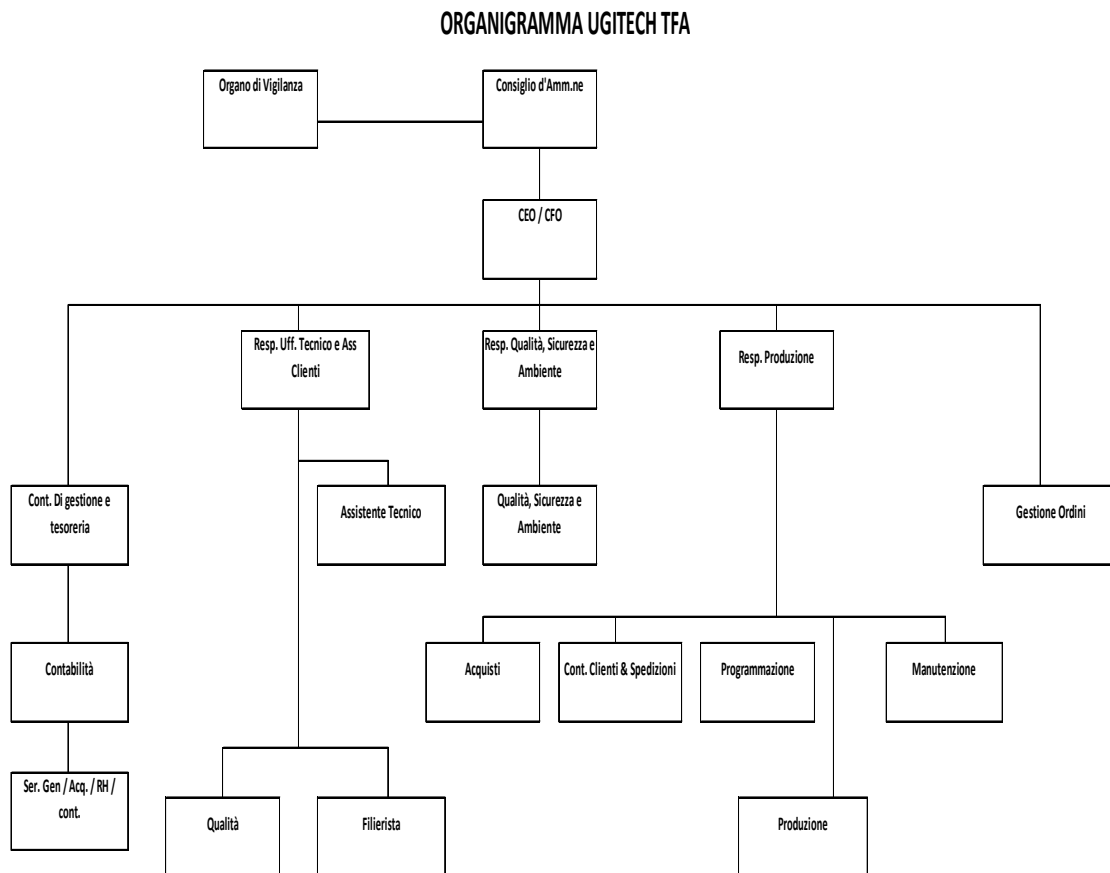
3.2 Assetto organizzativo

Ai fini dell'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, al vertice del quale è posto l'Amministratore Delegato, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative essenziali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite.

Il Consiglio, al fine di assicurare che la gestione sociale venga svolta con la necessaria agilità e rapidità, ha ritenuto opportuno mantenere un coinvolgimento del personale dipendente in tutte le attività aziendali procedendo conseguentemente al conferimento di poteri in conformità alla vigente struttura organizzativa.

All'Amministratore Delegato, Consigliere della Società, sono affidati i poteri per rappresentare la Società di fronte ai terzi e per assicurare la gestione corrente della Società e ricopre la figura di datore di lavoro.

Di seguito si riporta l'Organigramma della Società:



Capitolo 4

Articolazione del modello di

organizzazione, gestione e controllo

4.1 Premessa

L'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a norma del d.lgs. 231/2001 (di seguito anche "Modello 231" o "Modello") e la sua efficace e costante attuazione, rappresenta un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, ed è inoltre un atto di responsabilità sociale di Ugitech TFA da cui scaturiscono benefici per tutti i portatori di interessi, quali soci, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti della Società.

Ugitech TFA ha quindi inteso avviare un progetto estensivo focalizzato a rendere il Modello 231 conforme ai requisiti previsti dal d.lgs. 231/2001 e coerente con le policy, procedure e controlli già radicati nella propria cultura di governo della Società.

Il Progetto è articolato nelle quattro fasi sinteticamente riassunte come segue:

- **Fase 1 – *Inizio Progetto***
 - raccolta delle informazioni preliminari e analisi della documentazione necessaria alla comprensione della struttura dei processi e delle attività della Società;
 - riunioni con il management della Società al fine di illustrare il progetto.
- **Fase 2 – *Identificazione delle aree di rischio***

Identificare ed analizzare in dettaglio, intervistando i Key Officers (Responsabili chiave di una funzione), il sistema di controllo in essere a difesa delle attività sensibili identificate e verificare la capacità del sistema di rispondere a quanto previsto dal decreto legislativo n. 231/2001 (As-Is analysis).
- **Fase 3 – *Gap Analysis e Action Plan***

Identificare i gap con riferimento ai requisiti richiesti dalla 231 e definire uno specifico piano di azione a rimedio dei gap.
- **Fase 4 – *Modello Organizzativo***

Predisposizione della bozza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società.

Per Rischio si intende qualsiasi variabili o fattore che nell'ambito dell'azienda, da soli o in correlazione con altre variabili, possano incidere negativamente sul raggiungimento degli obiettivi indicati dal decreto 231.

Un concetto nodale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di rischio accettabile ossia definire una soglia che consenta di porre un limite alla quantità/qualità delle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati. La soglia di accettabile dipende dalla tipologia di reato:

- per i reati dolosi è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente;
- per i reati colposi, per i quali manca la volontà dell'evento lesivo dell'integrità fisica dei lavoratori o dell'ambiente, è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal d.lgs. 231 da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Di seguito vengono esposte le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi del Progetto.

4.2 Individuazione dei processi e delle Aree di rischio (FASE 1 e 2)

L'art. 6, comma 2, lettera a) del d.lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto stesso. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "attività sensibili" e "processi sensibili").

Scopo della Fase 1 e 2 è stato l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili.

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stato l'approfondimento dell'analisi della struttura societaria e organizzativa di Ugitech TFA svolta al fine di meglio comprendere gli ambiti aziendali oggetto di analisi.

L'analisi dell'organizzazione, del modello operativo e delle procure/deleghe conferite dalla Società, hanno consentito una prima individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Tali informazioni essenziali sono state raccolte sia attraverso l'analisi della documentazione sociale che attraverso colloqui con i soggetti chiave in grado di fornire

le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole funzioni.

In via preliminare è stata predisposta una mappatura che ha consentito di evidenziare le attività sensibili e i soggetti interessati.

In particolare, ai fini dell'esecuzione di tale fase e delle successive, sono stati identificati i seguenti Key Officer:

- Amministratore Delegato;
- Direttore di stabilimento;
- Direttore Amministrativo e Finanziario;
- Responsabile Amministrativo;
- Responsabile Controllo di gestione
- IT;
- Responsabile Acquisti consumabili;
- Responsabile Acquisti materie prime;
- Responsabile Amministrazione Vendite;
- Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
- Responsabile tecnico e qualità.

Nell'allegato 2 viene riportata la matrice di correlazione fra reati 231 e processi sensibili e la matrice di correlazione fra processi sensibili e Key officer.

Nella prima matrice fra i reati 231 è stato inserito "Validità del Modello 231" e fra i processi sensibili quelli necessari per garantire la sua corretta attuazione.

4.3 Rilevazione della situazione "As- Is" e Valutazione del modello di controllo in essere, Gap Analysis ed Action Plan (Fase 3)

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente sono stati considerati i seguenti principi di riferimento:

- esistenza di procedure/linee guida formalizzate;
- tracciabilità delle attività tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Partendo da una analisi del sistema di controllo interno della Società si è reso possibile mettere in evidenza i processi e le aree di miglioramento e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme a quanto disposto dal Decreto e le relative azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

4.4 Disegno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Fase 4)

Scopo della Fase 4 è stato quello di definire il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi del d.lgs. 231/2001.

La realizzazione della Fase 4 è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia dalle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

Ugitech TFA ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governo ed in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

Il Modello 231, pertanto, rappresenta un insieme di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001.

Il Modello 231 costituisce un sistema organico di regole e di attività di controllo volto a:

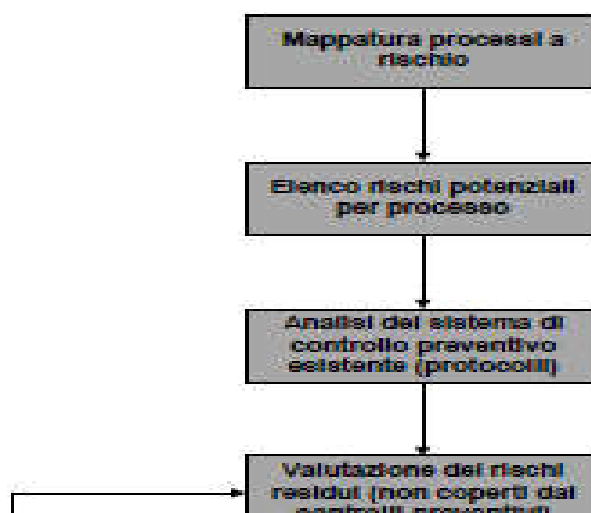
- assicurare condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività aziendali a tutela della reputazione e dell'immagine della Società, dei Soci e dei propri dipendenti;
- prevenire la commissione di reati che potrebbero essere posti in essere sia da parte di soggetti apicali sia da parte dei loro sottoposti, e dare luogo all'esonero da responsabilità in caso di commissione di uno dei reati individuati nel d.lgs. 231/01.

Il presente documento è costituito da una “Parte Generale”, che contiene i principi cardine del Modello 231 e da singole “Parti Speciali”, specifiche per singola categoria di reato contemplata nel d.lgs. 231/2001 applicabile alla Società in ragione delle attività aziendali e dei Processi Sensibili rilevati.

4.5 Aggiornamento del Modello

Le principali cause che conducono a un aggiornamento del Modello e le modalità di aggiornamento, sono riportate nel capitolo 8 Criteri generali per le prime attuazioni e aggiornamento o adeguamento del modello.

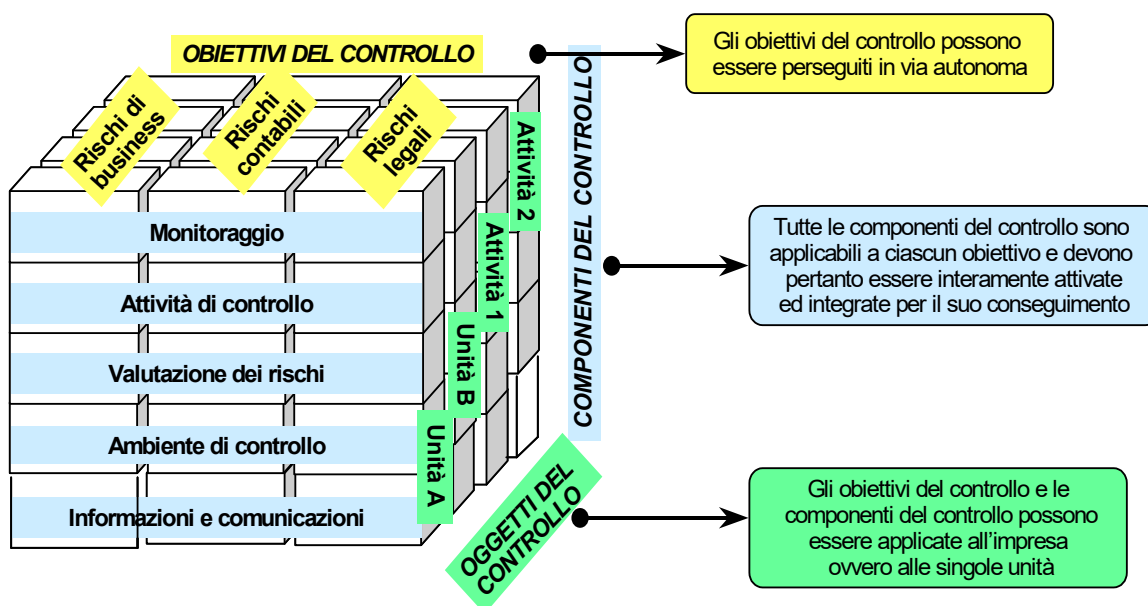
PROCESSO RISK MANAGEMENT



4.6 Standard di controllo e Sistema di Controllo Interno

Il sistema di controllo interno è l'insieme degli "strumenti" volti a fornire ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, affidabilità delle informazioni finanziarie, rispetto delle leggi e dei regolamenti e salvaguardia dei beni aziendali (Codice di autodisciplina della Borsa allineato con la definizione del *Coso Report*).

Le componenti del sistema di controllo interno sulla base del *Coso Report, Internal Control – Integrated Framework* sono (Fonte: Treadway Commission) sono cinque:



1. Ambiente di controllo (*Control Environment*):

esso è un fondamentale elemento della cultura di ogni organizzazione, in quanto ne determina il livello di sensibilità alla necessità di controllo. In tal senso costituisce la base su cui poggiano gli altri elementi, esercitando un'influenza profonda sul modo in cui le attività sono strutturate, gli obiettivi stabiliti, i rischi valutati. Un ambiente di controllo è favorevole a una sana *governance* quando il personale, a partire dai massimi livelli aziendali, manifesta integrità nei comportamenti e impegno nelle attività di controllo, le politiche sono coerenti con gli obiettivi aziendali e le procedure ne danno coerente declinazione operativa.

2. Valutazione dei rischi (*Risk Assessment*):

processo per la gestione dei rischi rilevanti che potrebbero compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali. A sua volta è suddiviso in *Event identification*, *Risk assessment* e *Risk response*.

3. Attività di controllo (*Control Activities*):

Definizione di normative aziendali che assicurino una gestione strutturata dei rischi e dei processi aziendali e che consentano il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

4. Informazioni e comunicazioni (*Information & Communication*):

Definizione di un sistema informativo (sistema informatico, flusso di reporting, sistema di indicatori per processo/attività) che permetta sia ai vertici della Società che al personale operativo di effettuare i compiti a loro assegnati.

5. Monitoraggio (*Control Activities*):

È il processo che verifica nel tempo la qualità ed i risultati dei controlli interni. Il processo deve essere monitorato e le modifiche devono essere apportate laddove necessario.

Le citate componenti del sistema di controllo interno sono prese a riferimento per l'elaborazione degli *standard* di controllo di riferimento del Modello.

Nella predisposizione del Modello, la Società ha tenuto conto del sistema di controllo interno esistente in azienda, al fine di verificare l'idoneità dello stesso a prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto nelle aree di attività a rischio identificate.

Più in generale, l'effettivo sistema di controllo interno di Ugitech TFA garantisce, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, di informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del sistema di controllo interno riguarda l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale.
Tale sistema è volto, inoltre, ad assicurare che il personale operi per il perseguimento degli obiettivi aziendali, senza anteporre altri interessi a quelli di Ugitech TFA;
- l'obiettivo di informazione si traduce nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno e all'esterno dell'organizzazione aziendale;
- l'obiettivo di conformità garantisce, invece, che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, della Compliance e delle procedure aziendali interne.

Il sistema di controllo interno coinvolge ogni settore dell'attività svolta da Ugitech TFA attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

In particolare, il sistema di controllo interno si basa sui seguenti elementi:

- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;
- sistema di procedure a governo di tutti i processi aziendali;
- sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni;
- sistema di controllo di gestione e reporting;
- funzioni preposte in maniera strutturata alla comunicazione esterna;
- attività periodica di audit sui principali processi aziendali.

Alla base del sistema di controllo interno di Ugitech TFA vi sono i seguenti principi:

- ogni operazione, transazione ed azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;

- nessuno può gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo interno documenta l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

La responsabilità, in ordine al corretto funzionamento del sistema di controllo interno, è rimessa a ciascuna funzione aziendale per tutti i processi di cui essa sia responsabile.

La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente in Ugitech TFA prevede:

- controlli di linea finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- attività di monitoraggio, svolte dai responsabili di ciascun processo e volte a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti, sulla base dei controlli di natura gerarchica;
- attività di rilevazione, valutazione e monitoraggio del sistema di controllo interno sui processi e sui sistemi amministrativo-contabili che hanno rilevanza ai fini del bilancio;
- Attività di audit da parte del gruppo.

Ugitech TFA, ha adottato e effettivamente implementato, i seguenti sistemi di gestione certificati:

- ISO 9001:2015;
- OH-SAS 18001:2007;
- ISO 14001:2015;
- EMAS;

Di questi solo l'OH-SAS 18001 si presume conforme ai requisiti di idoneità ai fini dell'efficacia esimente della responsabilità da reato dell'ente in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. Il nostro sistema è già basato sul nuovo standard ISO 45001:2015.

La decisione di implementare le ulteriori certificazioni, ed in modo particolare la registrazione EMAS, anche se non assistite da presunzioni di conformità, non solo al fine di migliorare l'immagine e la visibilità della società ma anche per adeguarci a standard elevati atti a prevenire reati-presupposto e a sottoporci a audit da parte di terzi per verificarne la corretta implementazione.

La Società, particolarmente attenta all'osservanza di standard qualitativi di alto livello, si è dotata inoltre di un sistema di gestione della qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 basato su di un set articolato di procedure, periodicamente monitorate

attraverso specifici audit interni ed esterni, questi ultimi condotti dall'ente di certificazione. Detto sistema consente alla Società di presidiare il processo produttivo, garantendo che i prodotti rispettino le normative di settore e rispondano alle aspettative dei clienti.

Il sistema è integrato dagli audit di alcuni clienti.

Capitolo 5

Organismo di vigilanza

5.1 Organismo di Vigilanza di Ugitech TFA

5.1.1 Membri

In base alle previsioni del d.lgs. 231/2001 (art. 6, comma 1, lettera b), il soggetto al quale l'organo dirigente deve affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere "un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo" (di seguito, l'"Organismo di Vigilanza").

L'Organismo di Vigilanza è costituito da tre membri. Il Consiglio di Amministrazione può prevedere, al momento della nomina, un numero diverso di membri.

L'Organismo di Vigilanza è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b), del d.lgs. 231/2001 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo".

È garantita, in ragione del posizionamento riconosciuto alle funzioni citate nel contesto dell'organigramma aziendale e delle linee di riporto ad essa attribuite, la necessaria autonomia dell'Organismo di Vigilanza.

Al fine di coadiuvare la definizione e lo svolgimento delle attività di competenza e di consentire la massima adesione ai requisiti e ai compiti di legge, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi di risorse specialistiche esistenti all'interno della Società e di risorse esterne ad essa.

5.1.2 Nomina

L'Organismo di Vigilanza di Ugitech TFA è istituito con la delibera del Consiglio di Amministrazione che approva il Modello di cui al presente documento.

La composizione, le modifiche e integrazioni dell'Organismo di Vigilanza sono approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Amministratore Delegato.

La durata in carica dei membri esterni è di tre anni salvo determinazione diversa da parte del Consiglio di amministrazione al momento della nomina. I membri esterni decadono alla data dell'Assemblea dei soci convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza maturata, costituirà motivo di sostituzione o integrazione della composizione dell'Organismo di Vigilanza:

- l'attribuzione di compiti, ruoli e/o responsabilità all'interno della struttura organizzativa aziendale non compatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e/o "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- la cessazione o rinuncia del membro dell'Organismo di Vigilanza alla funzione aziendale e/o alla carica ricoperta;
- la cessazione o rinuncia del membro dell'Organismo di Vigilanza dettata da motivazioni personali.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza:

- (i) relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano -anche di fatto- la gestione e il controllo della Società, sindaci della Società e la società di revisione nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;
- (ii) conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- (iii) titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- (iv) funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- (v) rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;

(vi) provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto “patteggiamento”), in Italia o all’estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs. n. 231 del 2001;

(vii) condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di “patteggiamento” a una pena che importa l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di sostituzione o integrazione o di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di un membro, questi dovrà darne notizia immediata agli altri membri dell’Organismo di Vigilanza e decadrà automaticamente dalla carica. L’Organismo di Vigilanza comunica la notizia ai Amministratore Delegato, per la formulazione della proposta di sostituzione al Consiglio di Amministrazione.

In casi di particolare gravità il Consiglio di Amministrazione potrà disporre la sospensione delle funzioni e/o dei poteri dell’Organismo di Vigilanza e la nomina di un interim o la revoca dei poteri. Costituirà motivo di sospensione o di revoca:

- omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- grave inadempimento delle funzioni e/o dei poteri dell’Organismo di Vigilanza.

5.1.3 Funzioni, poteri e budget dell’Organismo di Vigilanza

I compiti dell’Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- vigilanza sull’effettività del Modello 231; monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello 231;
- disamina dell’adeguatezza del Modello 231, ossia dell’efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231;
- promozione del necessario aggiornamento, in senso dinamico, del Modello 231;

- approvazione del programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e funzioni della Società (di seguito "Programma di Vigilanza"), in coerenza con i principi e i contenuti del Modello 231 e con il piano di verifiche e controlli al sistema di controllo interno;
- coordinamento dell'attuazione del Programma di Vigilanza e dell'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati;
- esame delle risultanze delle attività effettuate e la relativa reportistica; elaborazione di direttive per le funzioni aziendali;
- cura dei flussi informativi di competenza con le funzioni aziendali;
- ogni altro compito attribuito dalla legge o dal Modello 231.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti, ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza è attribuita la facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

5.2 Flussi informativi

5.2.1 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste distinte linee di *reporting*:

L'Organismo di Vigilanza:

- i) riporta al Consiglio di Amministrazione, rendendolo edotto, ogni qual volta lo ritenga opportuno, su circostanze e fatti significativi del proprio ufficio. L'Organismo di Vigilanza comunica immediatamente il verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni

legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ecc.) e le segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza;

- ii) presenta una relazione scritta, su base periodica almeno semestrale, al Consiglio di Amministrazione, che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:
 - a) la sintesi delle attività svolte nel periodo e un piano delle attività previste per il periodo successivo;
 - b) eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza;
 - c) qualora non oggetto di precedenti ed apposite segnalazioni:
 - le azioni correttive da apportare al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello, ivi incluse quelle necessarie a rimediare alle carenze organizzative o procedurali accertate ed idonee ad esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto, inclusa una descrizione delle eventuali nuove attività "sensibili" individuate;
 - sempre nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel Sistema Sanzionatorio adottato dalla Società ai sensi del Decreto, l'indicazione dei comportamenti accertati e risultati non in linea con il Modello, con contestuale proposta circa la sanzione ritenuta più opportuna nei confronti del responsabile della violazione ovvero della funzione e/o del processo e/o dell'area interessati;
 - d) il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alla violazione delle previsioni del Codice Etico, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
 - e) informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
 - f) i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alle violazioni delle previsioni del Codice Etico;
 - g) la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;

- h) la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale di un membro dell'Organismo;
- i) le eventuali proposte di aggiornamento del Modello.

Oltre a tali flussi, l'Organismo di Vigilanza ha il dovere di segnalare, al Consiglio di Amministrazione – tempestivamente, quando necessario, o quanto meno nella relazione semestrale – fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Sindaco Unico, se nominato, hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza, affinché li informi in merito alle attività di competenza.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

5.2.2 Informativa verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello.

Tutti i Destinatari del Modello comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare, i Responsabili di Unità Organizzative che operano nell'ambito di attività sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza: i) alle scadenze preventivamente concordate, i c. d. "flussi informativi", ossia l'elenco delle operazioni/transazioni che ricadono nelle attività "sensibili" previste dal Modello della Società; ii) eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili. Inoltre, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione degli *standard* di controllo definiti nel presente Modello, provvedono a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza tali circostanze.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi¹;
- le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari².

La Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo informazioni utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dal Modello, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal sistema di controllo interno, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'Organismo di Vigilanza. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere e nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

5.2.3 Relazioni Organismo di vigilanza e servizio Compliance Gruppo

A seguito dell'utilizzo del sistema di segnalazione del servizio Compliance, è stato attivato uno scambio di informazioni fra il servizio e i membri del Organismo di vigilanza. Questo prevede che chi riceve una comunicazione, anonima o non, la comunichi all'altro organo, sempre che non si tratti di denunce infondate o mere doglianze. Nelle

¹ "Va chiarito che, le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati. In altre parole all'Organismo non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità di stabilire in quali casi attivarsi." Confindustria, *Linee Guida*, cit. pag. 45.

² "Mediante la regolamentazione delle modalità di adempimento all'obbligo di informazione non si intende incentivare il fenomeno del riporto dei c.d. rumors interni, ma piuttosto realizzare quel sistema di reporting di fatti e/o comportamenti reali che non segue la linea gerarchica e che consente al personale di riferire casi di violazione di norme da parte di altri all'interno dell'ente, senza timore di ritorsioni. In questo senso l'Organismo viene ad assumere anche le caratteristiche dell'Ethic Officer, senza - però - attribuirgli poteri disciplinari che sarà opportuno allocare in un apposito comitato o, infine, nei casi più delicati al Consiglio di amministrazione". Confindustria, *Linee Guida*, cit., 47.

comunicazioni non saranno indicate, se conosciute, le eventuali generalità del denunciante.

Come per le segnalazioni all'Organismo di vigilanza, vige il divieto di atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione. Chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevano infondate sarà oggetto di provvedimento disciplinare.

Anche in questo caso, la tutela del segnalante, è la medesima prevista nel caso di segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

I due organi di vigilanza, societario e di gruppo, avranno uno scambio informativo in tempi e contenuti tali da garantire la completezza e la tempestività delle notizie utili ai fini di attività ispettive su tematiche comuni. Questi scambi comunicativi non limitano in alcun modo l'autonomia dei singoli organi di vigilanza.

Capitolo 6

Elementi di struttura del sistema disciplinare

6.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lettera e) e l'art. 7, comma 4, lettera b) del d.lgs. 231/2001 stabiliscono (con riferimento ai soggetti in posizione apicale, ai *Key Officer* e ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) la necessaria predisposizione di *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”*.

La definizione di sanzioni, commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel Modello ha lo scopo di contribuire:

- all'efficacia del Modello stesso;
- all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

L'applicazione del sistema è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente.

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al *Management* della Società.

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta la segnalazione e svolti gli opportuni accertamenti, formula una proposta in merito ai provvedimenti da adottare e comunica la propria valutazione agli organi aziendali competenti in base al sistema disciplinare, che si pronunceranno in merito all'eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall'Organismo di Vigilanza, attivando le funzioni aziendali/unità organizzative di volta in volta competenti in ordine all'effettiva applicazione delle misure.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei Codici Disciplinari aziendali, laddove applicabili.

6.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di Ugitech costituisce sempre illecito disciplinare.

La Società chiede ai propri dipendenti di segnalare le eventuali violazioni e la stessa valuta in senso positivo il contributo prestato, anche qualora il soggetto che ha effettuato la segnalazione abbia contribuito a tale violazione.

Per l'accertamento delle infrazioni concernenti il Modello, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle relative sanzioni, restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al Management di Ugitech.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

6.2.1 Misure nei confronti del personale non dirigente

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello e nel Codice Etico assurgono a inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto stesso e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

In relazione ai provvedimenti applicabili al personale dipendente non dirigente, il sistema sanzionatorio della Società, trova la sua primaria fonte nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicato, ossia il CCNL Metalmeccanici.

Si precisa che la sanzione irrogata dovrà essere proporzionata alla gravità della violazione commessa e, in particolare, si dovrà tener conto:

- dell'elemento soggettivo, ossia dell'intenzionalità del comportamento o del grado di colpa (negligenza, imprudenza o imperizia);
- del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;

- del livello di responsabilità e di autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare;
- del coinvolgimento di altre persone;
- della gravità degli effetti dell'illecito disciplinare, ossia del livello di rischio cui la società ragionevolmente può essere esposta in seguito alla violazione contestata;
- di altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito.

I provvedimenti disciplinari nei quali possono incorrere i dipendenti in caso di violazione del Modello sono i seguenti:

- 1) richiamo verbale;
- 2) ammonizione scritta;
- 3) multa non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione;
- 4) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a massimo 3 giorni;
- 5) licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso (o licenziamento per giustificato motivo soggettivo);
- 6) licenziamento senza preavviso (o licenziamento per giusta causa).

I comportamenti passibili dell'applicazione di sanzioni disciplinari ex D.lgs. 231/2001 sono i seguenti:

- 1) Il dipendente che ometta di eseguire con la diligenza dovuta i compiti e le mansioni previste dalle procedure interne o violi le prescrizioni previste dal Modello e dai documenti da esso richiamati in materia di informazioni all'Organismo di Vigilanza o di controlli da svolgere o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello incorra in una lieve violazione per la prima volta delle disposizioni del Modello, sempre che da detta violazione non discenda per la società all'esterno un maggior impatto negativo. Viene ravvisata nel comportamento in questione una mancanza punibile con la sanzione disciplinare del rimprovero verbale o scritto a seconda della gravità della violazione commessa.
- 2) Il dipendente che, più volte, ometta di eseguire con la diligenza dovuta i compiti e le mansioni previste dalle procedure interne o violi le prescrizioni previste dal Modello e dai documenti da esso richiamati in materia di informazioni all'Organismo di Vigilanza o di controlli da svolgere o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, adotti più volte un

comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Viene ravvisata nel comportamento in questione una mancanza punibile con la sanzione disciplinare della multa.

- 3) Il dipendente che ometta di eseguire con la diligenza dovuta i compiti e le mansioni previste dalle procedure interne o violi le prescrizioni previste dal Modello e dai documenti da esso richiamati in materia di informazioni all'Organismo di Vigilanza o di controlli da svolgere o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, compiendo atti contrari all'interesse della società, esponendo la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali. Viene ravvisata nel comportamento in questione una mancanza punibile con la sanzione disciplinare della sospensione fino a 1 giorno.
- 4) Il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Modello, adottando, nell'espletamento di attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nel corso dei ventiquattro mesi nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Viene ravvisata nel comportamento in questione una mancanza punibile con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 3 giorni.
- 5) Il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.lgs. n. 231/2001. Viene ravvisata nel comportamento in questione una mancanza punibile con la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso (licenziamento per giustificato motivo soggettivo).
- 6) Il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello tale da determinare la concreta applicazione a carico della società delle misure previste dal D.lgs. n. 231/2001, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nel corso dei ventiquattro mesi delle mancanze di cui al punto 4. Viene ravvisata nel comportamento in questione una mancanza punibile con la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso (licenziamento per giusta causa).

6.2.2 Misure nei confronti dei dirigenti

I dirigenti della Società, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello.

Nella Società trova applicazione, per i dipendenti dirigenti, il Contratto per dirigenti di aziende produttive di beni e servizi.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute del Modello i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Modello, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficace il Modello con conseguente potenziale pericolo per la Società alla irrogazione di sanzioni di cui al D.lgs. n. 231/2001;
- non provveda a segnalare all'Organismo di Vigilanza criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Modello, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Modello, esponendo così la Società all'applicazione di sanzioni ex D.lgs. n. 231/2001.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di un dirigente, Ugitech, sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, adotta nei suoi confronti la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dalla disciplina contrattuale e normativa applicabile.

Se la violazione del Modello determina la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra la Società e il Dirigente, la sanzione è individuata nel licenziamento.

6.3 Misure nei confronti degli Amministratori

L'Organismo di Vigilanza informa, se nominato, il Collegio sindacale o il Sindaco Unico e tutti gli amministratori della notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Sindaco Unico, i provvedimenti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale o il Sindaco Unico, se nominato, con l'astensione del soggetto coinvolto, procedono agli accertamenti necessari ed assumono tutti i provvedimenti opportuni, quali ad esempio la convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari, da commisurare e proporzionare secondo la gravità dei fatti contestati:

- sanzione pecuniaria (da un decimo ad un quinto del compenso percepito come amministratore);
- revoca dei poteri eventualmente conferiti con delega/procura;
- revoca della carica (per i casi più gravi).

6.4 Misure nei confronti del Sindaco

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte del Sindaco (se nominato), l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Consiglio di Amministrazione che valuta se convocare l'Assemblea dei Soci per l'irrogazione delle misure ritenute più opportune

6.5 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In ipotesi di negligenza e/o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul suo rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso, definendo le necessarie azioni correttive, il Consiglio d'Amministrazione assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

6.6 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società

La violazione da parte di partner commerciali, consulenti, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.lgs. n. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello da parte della Società.

In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la facoltà della Società di risolvere il contratto con eventuale applicazione di penali.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

Capitolo 7

Principi generali della formazione e comunicazione

7.1 Premessa

Ugitech al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione

Obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

Sono, infatti, destinatari del Modello sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società o in una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 D. lgs. n. 231/2001), ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni e i partner.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività "sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che Ugitech non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui Ugitech intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di "promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello" e di "promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d. lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali".

7.2. Piano di formazione e comunicazione

7.2.1 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, Ugitech promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle procedure di implementazione all'interno dell'organizzazione, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Ai dipendenti e ai nuovi assunti viene consegnata copia di un estratto del Modello denominato "Principi del Modello 231" e copia del Codice Etico o viene garantita la

possibilità di consultarli per esempio direttamente sull'*Intranet* aziendale in un'area dedicata.

In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete *Intranet*, tale documentazione viene messa a loro disposizione presso il centralino.

I responsabili delle singole Unità Organizzative coadiuvano l'Organismo di Vigilanza nell'identificazione della migliore modalità di fruizione dei servizi di formazione sui principi e contenuti del Modello, in particolare a favore di quanti operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del D. lgs. n. 231/2001 (ad esempio: staff meeting, corsi on line ecc.).

A conclusione dell'evento formativo, i partecipanti compilano un modulo, attestando, così, l'avvenuta ricezione e frequentazione del corso.

La compilazione e l'invio del modulo vale quale dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Modello.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza monitora il livello di recepimento del Modello attraverso periodiche specifiche verifiche.

7.2.2 Componenti degli organi sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza della Società

Ai componenti degli organi sociali e ai Key Officers della Società è resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello e del Codice Etico al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi in essi contenuti.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

7.2.3 Altri destinatari

Il documento “Principi del Modello 231” è portato a conoscenza di tutti coloro i quali firmano contratti con o accettano o firmano ordini di acquisto da Ugitech TFA.

L’impegno al rispetto dei principi di riferimento del Modello da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con Ugitech TFA dovrà essere previsto da apposita clausola del relativo contratto che formerà oggetto di accettazione del terzo contraente.

Ugitech TFA valuterà altresì le opportune e ulteriori modalità di comunicazione dei principi di riferimento del Modello al pubblico.

Capitolo 8

Criteri generali per le prime attuazioni e aggiornamento o adeguamento del modello

8.1 Premessa

In ragione della complessità della struttura organizzativa, di cui si è tenuto conto nel Modello, le prime applicazioni e l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello si articolano nella predisposizione di un programma di recepimento delle innovazioni (di seguito, "Programma").

Il Programma è predisposto in tutte le occasioni in cui sia necessario procedere a interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello (v. art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/2001). Esso individua le attività necessarie per realizzare l'efficace recepimento dei contenuti del Modello con definizione di responsabilità, tempi e modalità di esecuzione.

8.2 Casi e criteri di definizione del Programma

Si rende necessario procedere ai sopra citati interventi e, quindi, alla predisposizione del Programma in occasione:

- dell'introduzione di novità legislative nel d.lgs. 231/2001 applicabili a Ugitech TFA (gli interventi, in tale ipotesi, sono definiti "prime attuazioni");
- di casi significativi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo che mostrino sensibili mancanze o qualora vi siano importanti cambiamenti all'interno della struttura organizzativa o dei settori di business all'interno dei quali Ugitech TFA svolge la propria attività (gli interventi, in tali ipotesi, sono definiti "adeguamento");
- della necessità di provvedere alla revisione periodica del Modello per assicurare la continuità del mantenimento in efficacia, anche in relazione all'evoluzione della Società (gli interventi, in tale ipotesi, sono definiti "aggiornamento");
- emanazione di nuove linee guida per la costruzione dei Modelli Organizzativi.

L'aggiornamento deve essere effettuato in forma ciclica e continuativa in modo che il ciclo sia completato ogni tre - cinque anni, a seconda degli sviluppi normativi e delle modifiche.

Tali processi hanno il compito di garantire l'efficacia del Modello a fronte di modifiche normative o della Società ed eventualmente rimediare a qualsiasi mancanza del Modello stesso.

Il compito di disporre e porre in essere le prime attuazioni, l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito all'Amministratore Delegato, già delegato all'attuazione del Modello stesso. Come nel contesto dell'iniziale adozione del Modello, l'Amministratore Delegato realizzerà le prime attuazioni, l'aggiornamento e l'adeguamento in coerenza con la metodologia e i principi di controllo previsti nel Modello approvato dal Consiglio di Amministrazione. Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza deve comunicare all'Amministratore Delegato ogni informazione della quale sia a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere a interventi di prima attuazione, aggiornamento o adeguamento del Modello;
- l'Amministratore Delegato avvia il Programma, informando il Consiglio di Amministrazione;
- il Programma viene predisposto e realizzato dall'Organismo di Vigilanza con il contributo delle funzioni aziendali competenti;
- i risultati del Programma, e il progressivo stato avanzamento lavori, sono sottoposti all'Amministratore Delegato che dispone l'attuazione delle azioni di aggiornamento o di adeguamento;
- l'Amministratore Delegato informa il Consiglio di Amministrazione dei risultati e delle azioni disposte.
- L'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare l'attuazione delle azioni disposte e informa l'Amministratore Delegato dell'esito delle attività.

Capitolo 9

Catalogo reati presupposto

9.1 Reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'Ente

I reati in relazione ai quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'Ente sono espressamente indicati nella Sezione III del Decreto.

Nella sua stesura originaria, la menzionata Sezione prevedeva i soli reati contro la Pubblica Amministrazione.

Per effetto di provvedimenti normativi successivi, il catalogo dei "reati presupposto" è stato ampliato.

Nell'allegato 1 è riportato l'elenco completo con indicato i reati presupposto, il riferimento legislativo, il capitolo del Modello in cui sono analizzati in maniera dettagliata e se la specifica attività svolta dalla Società non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibile commissione – nell'interesse o a vantaggio della Società medesima – dello specifico reato.

Non si può escludere, in futuro, l'inserimento di nuovi titoli di reato presupposto nel Decreto o, come nel caso della Legge 146/2006 e del decreto legislativo 58/1998, l'emanazione di testi legislativi che, pur non modificando direttamente il Decreto, ne dispongano l'applicabilità – integrale o meno – a ulteriori fattispecie di reato e/o di illecito amministrativo.

Tale eventualità – oggetto di attento monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza – determinerà gli opportuni aggiornamenti del Modello e dei presidi di controllo in ragione di nuovi "rischi-reato" ovvero la necessità di nuovi Protocolli, data la ricorrenza di nuove aree di rischio-reato.

Nell'allegato 2 è riportata la matrice di correlazione fra "fattispecie di attività sensibili" ai fini del d.lgs. 231/2001 e reati presupposto per facilitare la lettura del Modello.

Nell'allegato 3 è riportata la matrice di correlazione fra "fattispecie di attività sensibili" e le funzioni responsabili delle attività stesse.

Nell'allegato 4 sono riportate la Matrice Rischio inerente e Rischio residuo per le Parti speciali analizzate e l'adeguatezza del Modello 231.