



CODICE ETICO

(Rev.2 del 30.11.2016)

U.FORM. s.r.l.

via Giovanni Battista Pirelli 30
20124 - MILANO

DICHIARAZIONE DI PRESA D'ATTO

INDICE

1_ PRINCIPI GENERALI

- 1.1 Premessa
- 1.2 Finalità del Codice Etico
- 1.3 Destinatari del Codice Etico
- 1.4 Valore contrattuale del Codice Etico
- 1.5 Impegno di U.FORM.
- 1.6 Obbligo degli amministratori, dipendenti e collaboratori di U.FORM.
- 1.7 Attuazione e controllo
- 1.8 Principi etici di riferimento

2_ NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

3_ PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI

- 3.1 Selezione del personale docente e non docente
- 3.2 Rapporti con i dipendenti
- 3.3 Rapporti con i collaboratori e con i consulenti
- 3.4 Rapporti con i fornitori
- 3.5 Rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo

4_ LINEE DI CONDOTTA DA SEGUIRE NEI PROCESSI /ATTIVITA' SENSIBILI

- 4.1 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di reati contro la PA
- 4.2 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di reati societari
- 4.3 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di altri reati

5_ VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE

- 5.1 Organismo di Vigilanza/ Controllo
- 5.2 Obblighi di informazione
- 5.3 Violazioni

DICHIARAZIONE DI PRESA D'ATTO

1 PRINCIPI GENERALI

1.1 Premessa

U.FORM. srl si è dotata di un modello organizzativo atto a prevenire i rischi di commissione dei reati previsti dal D.lgs 231/2001 e successive modifiche e a limitarne eventuali impatti nel caso in cui venissero compiuti atti illeciti eludendo fraudolentemente lo stesso.

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello Organizzativo adottato da U.FORM. srl.

1.2 Finalità del Codice Etico

Il presente Codice Etico definisce i principi etici rilevanti e le norme comportamentali ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 e contiene, nello specifico, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di U.FORM. srl nei confronti dei "portatori d'interesse: dipendenti, collaboratori, fornitori, Pubblica Amministrazione, i soggetti che, avendo i requisiti, intendono avvalersi dello strumento dote, i clienti ecc.

1.3 Destinatari del Codice Etico

Le norme del presente Codice Etico sono vincolanti e si applicano a tutti i dipendenti U.FORM. srl, nonché a collaboratori o consulenti esterni che operano in nome e/o per conto dell'Ente. In nessuna circostanza la pretesa di agire nel perseguimento di un interesse o di un vantaggio per U.FORM. srl può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

1.4 Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice, deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di U.FORM. srl ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con U.FORM. srl e sarà sanzionata in modo proporzionato alla gravità dell'infrazione commessa, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Modello Organizzativo, di cui il Codice Etico è parte integrante; fermo restando per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure del CCNL del Commercio e dello Statuto dei Lavoratori (legge 300/1970).

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri previsti nelle specifiche clausole (risolutive espresse e/o applicative di penali) introdotte nei contratti con i terzi, affinché questi operino nel rispetto del presente Codice Etico.

DICHIARAZIONE DI PRESA D'ATTO

1.5 Impegno di U.FORM. srl

U.FORM. srl si impegna a garantire la diffusione del Codice attraverso:

- la distribuzione a tutti i dipendenti e collaboratori diretti
- disponibilità del documento presso la sede di U.FORM. srl
- informazioni specifiche a clienti, fornitori e a tutti coloro che hanno rapporti con U.FORM. srl della disponibilità di consultazione del documento sul sito internet

U.FORM. srl si impegna altresì a:

- adeguare i contenuti del Codice all'evoluzione normativa;
- svolgere le opportune verifiche in presenza di notizie di violazioni delle norme contenute nel presente documento
- applicare le sanzioni previste in caso di accertata violazione
- adoperarsi affinché non vengano effettuate azioni di ritorsione verso coloro che, eventualmente, avessero fornito informazioni sull'illecito
- operare affinché il personale comprenda l'importanza di rispettare le norme del presente Codice

1.6 Obbligo degli amministratori, dipendenti e collaboratori di U.FORM. srl

Agli Amministratori, Dipendenti o Collaboratori di U.FORM. srl è richiesta la conoscenza dei principi e dei contenuti del presente Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta della propria funzione derivanti dalla Legge o da procedure interne e regolamenti interni. Le suddette figure, nello specifico, hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme, principi e regolamenti;
- rivolgersi ai propri referenti e all'Organismo di Vigilanza per chiedere chiarimenti in merito alla loro applicazione;
- riferire all'Organismo di Vigilanza, con tempestività, possibili casi o richieste di violazione del Codice Etico (punto 5.2, del presente Codice);
- collaborare, se richiesto, nella verifica di eventuali violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

1.7 Attuazione e controllo

L'organismo di Vigilanza (OdV), istituito ai sensi dell'art. 6 D.Lgs.231/01, ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione e controllo ex D.Lgs.231/01, ivi compreso il Codice Etico, curandone l'aggiornamento.

A tal fine, l'Organismo, predispone ed effettua iniziative di formazione differenziate secondo il ruolo e le responsabilità.

1.8 Principi etici di riferimento

Onestà: L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società, per le sue iniziative, e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interessi, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE DI PRESA D'ATTO

Legalità: U.FORM. srl si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute, inoltre ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli.

Correttezza e Trasparenza: U.FORM. srl si impegna a perseguire una comunicazione delle informazioni sulle attività della Società (finanziarie, contabili e gestionali) improntata a principi di trasparenza e correttezza.

Responsabilità verso la collettività: U.FORM. srl, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

Rispetto della Privacy nel trattamento delle informazioni

U.FORM. srl assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati e si impegna a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie attività.

Centralità della persona

In particolare U.FORM. srl tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze e conoscenze possedute da ciascun collaboratore.

Imparzialità e pari opportunità

U.FORM. srl evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholders.

Salute e Sicurezza

U.FORM. srl si impegna ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori condizioni di lavoro sicure, salutarie rispettose della dignità individuale e garantisce la loro integrità fisica e morale.

Diligenza e correttezza nella gestione dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. U.FORM. srl si impegna a non sfruttare, a proprio vantaggio, condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Concorrenza leale

U.FORM. srl intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e di posizione dominante.

Orientamento alla Qualità

U.FORM. srl orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei propri servizi.

U.FORM. srl mantiene vivo il proprio Sistema Qualità Iso 9001 certificato dal 2003 da un Ente accreditato.

2_ NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

In conformità a quanto previsto dalle linee guida di Confindustria e quelle della Regione Lombardia, U.FORM. definisce i principi etici di riferimento per tutti i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico individuati al punto 1.3.

DICHIARAZIONE DI PRESA D'ATTO

Lotta ai comportamenti illeciti: U.FORM. srl, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare la commissione di illeciti, grazie all'adozione del MOC. In particolare, vieta che siano corrisposte somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società stessa. Vieta altresì l'accettazione di doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

Lotta ai conflitti di interesse: U.FORM. srl non permette che i propri dipendenti e collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a dei conflitti d'interesse con il proprio ruolo organizzativo. Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione dell'ente o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'ente, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o della Pubblica Amministrazione, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Omaggi, regalie e altre forme di benefici: Non è consentito offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Regole di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione: I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare devono essere intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le amministrazioni dello stato, in Italia o in altri paesi. Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche devono essere limitate alle strutture di U.FORM. srl preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di U.FORM. srl. A tal fine, U.FORM. srl deve impegnarsi a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Inoltre, deve essere vietato falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per U.FORM. srl.

DICHIARAZIONE DI PRESA D'ATTO

3_ PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI

3.1 Selezione del personale docente e non docente

La valutazione del personale che U.FORM. srl dovesse eventualmente assumere, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze organizzative, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare o in nero.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute, sicurezza e rispetto della privacy.

Egli deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente codice etico.

3.2 Rapporti con i dipendenti

U.FORM. srl richiede che i propri dipendenti/collaboratori conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico.

I dipendenti sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo punto 4 ogni violazione del Codice Etico da parte di colleghi, collaboratori e consulenti di cui vengano a conoscenza. U.FORM. srl predispone anche degli eventuali rapporti disciplinari a qualunque segnalazione infondata effettuata in mala fede al fine di arrecare danno volontario a colleghi e/o collaboratori o segnalazioni fondate omesse.

3.3 Rapporti con i collaboratori e con i consulenti

U.FORM. srl procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, ma in base all'analisi dei curricula e alle figure professionali ricercate.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere, dall'Ente, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Collaboratori e consulenti che intrattengano rapporti con U.FORM. sono tenuti ad evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la stessa, obbligandosi, in caso di conflitto a segnalarlo immediatamente alla Società.

3.3 Rapporti con i clienti e i fornitori

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e/o fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti con soggetti:

- implicati in attività illecite, in modo particolare con quelle connesse ai reati di cui al D.Lgs 231/01 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE DI PRESA D'ATTO

- che, anche in modo indiretto, tengono comportamenti non rispettosi della dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc)
- che non rispettano le normative di salute e sicurezza dei lavoratori e, in generale tutte le regole contenute nel presente Codice Etico.

3.4 Rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo

U.FORM. srl impronta i propri rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo (Ad es: Ispettorato del lavoro, Asl, Garante della Privacy, Regione Lombardia, Provincia ecc.) alla massima collaborazione e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro eventuali prescrizioni.

4_ LINEE DI CONDOTTA DA SEGUIRE NEI PROCESSI / ATTIVITA' SENSIBILI

Analizzando ogni reato previsto dal D.Lgs 231/2001 in riferimento alle attività di U.FORM. è emerso che gli illeciti potenzialmente realizzabili sono i seguenti:

- a) reati contro la PA (allegato A del MOC)
- b) delitti informatici e trattamento illecito dei dati(allegato B del MOC)
- c) reati societari (allegato C del MOC)
- d) reati in materia di sicurezza sul lavoro (allegato D del MOC)
- e) delitti in materia di violazione di autore (allegato E del MOC)
- f) reati contro la pubblica fede (allegato F del MOC)
- g) delitti contro industria e commercio (allegato G del MOC)
- h) reati contro la personalità individuale (allegato H del MOC)

I reati sopra indicati hanno evidenziato le seguenti aree a rischio:

- *Gestione dei rapporti con le autorità di vigilanza (Garante Privacy, Inps, Asl, Regione Lombardia, Provincia ecc.)*
- *Gestione degli adempimenti fiscali e rapporti con gli uffici tributari*
- *Gestione degli adempimenti in materia di risorse umane*
- *Gestione dei rapporti legali*
- *Gestione dei finanziamenti (contributi agevolati erogati dallo Stato, Regione o Comunità Europea)*
- *Predisposizione del bilancio d'esercizio, nonché delle situazioni patrimoniali in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie*
- *Gestione della contabilità*
- *Approvvigionamento*
- *Gestione cassa*
- *Gestione societaria*
- *Gestione del Sistema di sicurezza sul lavoro*
- *Gestione sistema informatico*
- *Processo marketing e pubblicità*
- *Commerciale*
- *Erogazione della formazione*

Le aree a rischio reato sopra identificate hanno costituito il punto di riferimento nella definizione di alcune procedure di controllo.

DICHIARAZIONE DI PRESA D'ATTO

4.1 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di reati contro la PA

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato di U.FORM. srl.

I reati che potrebbero essere commessi sono:

- *Corruzione per atto di ufficio (art 318, c.p.)*
- *Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio (art 319, c.p.)*
- *Istigazione alla corruzione (art 322, c.p.)*
- *Concussione (art. 317, c.p.)*
- *Corruzione in atti giudiziari (art 319-ter c.p.)*
- *Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo stato o da altro ente pubblico o cmq di pubblica utilità (art 635 ter c.p.)*
- *Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art 635 quater c.p.)*
- *Malversazione a danno dello Stato o altro Ente Pubblico (art 316- bis c.p.)*
- *Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato (art. 316- ter c.p.)*
- *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 –bis c.p.)*
- *Truffa ai danni dello stato (art 640)*
- *Frode informatica (art 640 ter)*

U.FORM. srl impone l'espreso divieto a carico di tutti i dipendenti, in via diretta, e a carico dei collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali di:

- porre in essere comportamenti tali che possano portare al compimento dei reati contro la PA (art 24 e 25 del D.lgs 231);
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reati rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarli;
- porre qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti di Pubblici Ufficiali o loro delegati in relazione a quanto previsto dalle ipotesi di reati contro la PA.

Al fine di non incorrere in queste fattispecie di reati, è fatto divieto di:

- effettuare le comunicazioni previste dalla legge, nonché la trasmissione dei dati e documenti richiesti dalle autorità pubbliche di vigilanza contravvenendo ai principi di tempestività, trasparenza, veridicità e completezza;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte della Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (comportamenti ostruzionistici, mancata collaborazione, rifiuti pretestuosi, ecc.);
- omettere comunicazioni obbligatorie alle Autorità pubbliche di vigilanza;
- offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né promettere qualsiasi oggetto, servizio o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi, per indurli a compiere un atto del loro ufficio o omettere o ritardare o compiere un atto contrario ai doveri del loro ufficio, nell'interesse o a vantaggio di U.FORM. srl;
- distribuire omaggi e regali in quanto attività non prevista dalla Direzione;
- accordare o fare promesse di assunzione in favore di rappresentanti della PA o loro parenti (la procedura di assunzione prevede la verifica dei requisiti dei candidati.; ciò non vieta la potenziale assunzione di un ex dipendente della PA o suo parente qualora lo stesso sia in linea con i requisiti richiesti);

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE DI PRESA D'ATTO

- riconoscere compensi in favore di soggetti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di prestazione / incarico da svolgere (ad.es. pagare fatture per prestazioni di servizi mai resi o resi parzialmente, o di valore inferiore a quanto fatturato), allo scopo di creare fondi necessari ad attività di corruzione;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, o comunque al fine di conseguire un vantaggio patrimoniale o di ottenere autorizzazioni, licenze, concessioni o altri atti amministrativi;
- utilizzare somme ricevute da Enti pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di proprietà della Pubblica Amministrazione o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti, allo scopo di realizzare un ingiusto profitto, causando danno alla PA stessa;
- falsificare firme di presenze sui registri della formazione finanziati;
- rendicontare la formazione/ servizio al lavoro in modo non veritiero;
- tenere una condotta ingannevole, che possa indurre la PA in errore nella valutazione tecnico –economica dei servizi offerti.

Per poter attuare i comportamenti sopra descritti vengono poste alcune regole:

- le funzioni incaricate di supportare eventuali controlli esterni da parte di Uffici Tributarî, Autorità di Vigilanza, INPS, Regione Lombardia, Provincia ecc. devono offrire la massima disponibilità e trasparenza durante tali controlli;
- gli incarichi conferiti a Collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto con l'indicazione del compenso pattuito, inserendo apposite clausole di riferimento al rispetto delle regole previste nel Codice Etico e devono essere sottoscritti da entrambe le parti;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti ad eccezione di quanto previsto nella procedura "Pagamenti";
- le dichiarazioni rese agli Enti preposti ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti devono contenere solo elementi assolutamente veritieri; in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- ai dipendenti o consulenti che materialmente intrattengono rapporti con la PA per conto di U.FORM. srl. deve essere conferito potere in tal senso dall'Ente stesso (ad es. deleghe scritte).
- Effettuare controlli delle presenze dei discenti in aula da parte dei Tutor;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione riguardo gli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti, supporto ai controlli degli Enti preposti, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'ODV eventuali situazioni di irregolarità.

4.2 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di reati societari

I reati che potrebbero essere commessi sono:

- *False comunicazioni sociali (art 2621-bis c.c.)*
- *Indebita restituzione dei conferimenti (art 2626 c.c.)*
- *Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art 2627 c.c.)*
- *Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art 2628 c.c.)*
- *Operazioni in pregiudizio ai creditori (art 2629 c.c.)*

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE DI PRESA D'ATTO

- *Formazione fittizia del capitale (art 2632 c.c.)*
- *Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art 2629-bis c.c.)*
- *Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art 2633 c.c.)*

Al fine di non incorrere in queste fattispecie di reati, è fatto espresso obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme vigenti e delle regole comportamentali di U.FORM. srl in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela della gestione dei rapporti con la autorità di vigilanza, della riservatezza delle informazioni.

Per poter attuare i comportamenti sopra descritti vengono poste alcune regole.

Nell'ambito delle attività di predisposizione del bilancio e degli allegati previsti dalla legge (di cui alla procedura "Predisposizione ed approvazione del bilancio d'esercizio")

- redazione da parte del Commercialista esterno, del Bilancio CEE e della relativa Nota Integrativa, in conformità ai principi contabili vigenti e alle norme del codice civile;
- approvazione del bilancio da parte dei membri del CDA;
- convocazione dell'Assemblea per l'approvazione del Bilancio;
- deposito del Bilancio presso la CCIAA e predisposizione ed invio telematico da parte del Commercialista Esterno.

Nell'ambito delle altre aree a rischio in riferimento ai reati societari:

- conformità alle disposizioni di legge nella predisposizione e nei contenuti delle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza, nonché negli obblighi di trasmissione delle stesse;
- massima collaborazione alle Autorità di Vigilanza in occasione di eventuali accertamenti ispettivi, fornendo sempre informazioni veritiere e corrette;
- comunicazione di assenza di conflitto di interessi da parte degli amministratori in occasione della loro nomina, nonché tempestiva comunicazione della presenza di eventuali conflitti di interessi qualora un amministratore venga a trovarsi in tale situazione (cointeressenze con clienti, fornitori, ecc);
- attenzione da parte dell'ODV per verificare l'osservanza delle regole e procedure in tema di normativa societaria da parte degli Amministratori e dei dipendenti.

4.3 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di altri reati

I reati che potrebbero essere commessi sono:

- *delitti informatici e trattamento illecito dei dati;*
- *omicidio colposo, lesioni personali colpose;*
- *messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche di un'opera di ingegno protetta o parte di essa;*
- *induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;*
- *frode nell'esercizio del commercio;*
- *spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;*
- *detenzione di materiale pornografico.*

DICHIARAZIONE DI PRESA D'ATTO

Al fine di non incorrere in queste fattispecie di reati, è fatto espresso obbligo di:

- utilizzare la rete informatica aziendale per gli scopi definiti da U.FORM. srl ed evitare un uso illecito della stessa;
- non installare e utilizzare software privi di licenza ;
- garantire la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- tutelare l'integrità morale dei dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e nel pieno rispetto della normativa sul lavoro, sulla sicurezza e sulla privacy;
- sviluppare rapporti con clienti e fornitori affidabili sotto il profilo della correttezza morale e commerciale, e del rispetto delle norme contenute nel D.Lgs 231/01;
- non pubblicizzare servizi offerti in modo ingannevole;
- produrre documentazione rispettando la legge 248/2000 e successive modifiche d.lg. 68/2003.

Per poter attuare i comportamenti sopra descritti vengono poste alcune regole:

- attenersi alle regole definite nel documento Programmatico della Sicurezza nel rispetto del D.Lgs 196/2003 ed introdurre sistemi che garantiscano un uso lecito della rete e dei sistemi informatici aziendali e all'istruzione Gestione strumenti informatici;
- rispettare le direttive organizzative, di gestione e di controllo della sicurezza definite nel manuale sicurezza allegato al modello organizzativo;
- formare ed informare il personale in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- svolgere un'attenta ed approfondita attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, tenendo costantemente aggiornati i relativi documenti;
- tenere sotto controllo le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- valutare i clienti e i fornitori, effettuare delle valutazioni su clienti e fornitori riguardo le attività che svolgono, le modalità con cui operano, i paesi nei quali sono presenti, ecc; inserire nei contratti clausole specifiche che garantiscano il rispetto ai principi 231/01 nelle attività da loro svolte;
- illustrare in modo chiaro le attività formative/ servizi orientativi rispetto alle possibilità di erogazione dell'Ente;
- erogare servizi nel rispetto di quanto definito con il Cliente;
- segnalare all'ODV eventuali anomalie in qualsiasi ambito ritenuto sensibile di compimento reato ai fini del D.Lgs 231/2001.

5_ VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

5.1 Organismo di Vigilanza/ Controllo

L'ODV viene nominato dal CDA e si attiene a quanto previsto nel regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

5.2 Obblighi di informazione

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE DI PRESA D'ATTO

Qualora i Soggetti vengano a conoscenza, anche per tramite di terze persone, di situazioni illegali o eticamente scorrette o potenzialmente illegali o scorrette, devono informare tempestivamente l'ODV; le segnalazioni potranno essere effettuate in forma orale, scritta, o attraverso la mail odv@uform.eu e dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'Organismo di Vigilanza.

L'ODV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Tutte le segnalazioni saranno prontamente verificate dallo stesso ODV che, nei casi di accertata violazione del Codice Etico, ne darà notizia al CDA.

La mancata osservanza del dovere di informazione in esame è sanzionabile da parte dello stesso ODV.

5.3 Violazioni

In caso di violazioni del Codice Etico, U.FORM. srl adotta nei confronti dei Responsabili delle violazioni stesse - laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi di U.FORM. srl e compatibilmente a quanto previsto nel quadro normativo vigente e dal sistema sanzionatorio previsto dal modello 231 - provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dall'Ente degli stessi responsabili.

Le infrazioni commesse da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nella specifiche clausole contrattuali previste.

U.FORM. srl nei casi verificati di infrazione ai principi del Codice Etico che presentino altresì estremi di reato, si riserva di procedere giudizialmente nei confronti dei soggetti coinvolti.