



CODICE DI COMPORTAMENTO

(Rev.3 del 19.06.2018)

UMANA S.p.A.

Marghera - Venezia



INDICE

1 PRINCIPI GENERALI

- 1.1 Premessa
- 1.2 Obbligo degli amministratori, dipendenti e collaboratori di UMANA S.p.A.
- 1.3 Attuazione e controllo
- 1.4 Principi etici di riferimento

2 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

3 PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI

- 3.1 Selezione del personale
- 3.2 Rapporti con i dipendenti
- 3.3 Rapporti con i collaboratori e con i consulenti
- 3.4 Rapporti con i clienti e 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 DI COMPORTAMENTO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE

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

1

PRINCIPI GENERALI

1.1 Premessa

UMANA S.p.A è nata nel 1997 come società di lavoro temporaneo e nel 2004, con l'entrata in vigore della Riforma Biagi, è diventata Agenzia per il Lavoro (*Aut. Min. Lav. Prot. n. 1181 – SG del 13.12.2004*).

Fin dall'inizio ha costruito una via "umana" alla flessibilità, fondata sulla centralità, il rispetto e l'ascolto della Persona. L'obiettivo di UMANA è far incontrare domanda e offerta di lavoro nel rispetto delle esigenze – espresse ed inespresse – di aziende e lavoratori.

Come Agenzia per il Lavoro "generalista" UMANA offre oggi tutti i servizi previsti dalla Riforma Biagi: somministrazione di lavoro a tempo determinato (lavoro temporaneo) e a tempo indeterminato – *staff leasing*, intermediazione, ricerca e selezione, supporto alla ricollocazione professionale – *outplacement* e formazione. Servizi che vengono erogati da UMANA attraverso proprie divisioni interne, eccezion fatta per quanto riguarda l'outplacement e la formazione che sono forniti da due aziende del Gruppo: UOMO E IMPRESA, società attiva dal 1987 nel settore del supporto alla ricollocazione professionale e entrata a far parte del Gruppo nel 2004, e UMANA FORMA, società di formazione costituita *ad hoc* nel 2001.

Da anni una delle prime dieci realtà del settore per volume d'affari e una delle poche a capitale interamente detenuto da imprenditori privati italiani, UMANA è operativa sul territorio nazionale con più di 130 filiali distribuite tra Veneto, Piemonte, Lombardia, Emilia Romagna, Friuli, Trentino, Toscana, Umbria, Marche, Lazio, Puglia, Liguria e Campania.

UMANA è la prima Agenzia per il Lavoro a essersi dotata di un codice etico – ESSERE UMANA – con cui ha voluto rendere ufficialmente manifesto proprio quell'assunto che, da sempre, è alla base del proprio modo di essere impresa: la centralità della Persona.

Recentemente UMANA oltre ad aver sviluppato un sistema di gestione per la Responsabilità Sociale, che è stato successivamente certificato in conformità alla norma internazionale SA 8000, si è dotata anche 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.

Parte essenziale di tale Modello Organizzativo è il presente Codice di Comportamento che, nel dettaglio per gli aspetti legati al D.lgs 231/2001, integra il Codice Etico.

La missione di UMANA è incentrata sulla crescita e sulla creazione di valore, attraverso la fornitura di servizi innovativi per la massima soddisfazione del cliente, nel dovuto rispetto dei legittimi interessi di tutte le categorie di soggetti interessati, dei principi di equità e correttezza nella gestione del rapporto di lavoro, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori e delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili ai suoi diversi campi di attività.

Sulla base di tali principi, UMANA si impegna a una condotta corretta e imparziale. Tutti i rapporti di affari dovranno essere improntati a integrità e lealtà e dovranno essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali.

Per questo, UMANA richiede ai propri dipendenti, nello svolgimento delle loro mansioni, il rispetto dei più elevati standard di condotta negli affari, come stabilito nel presente Codice.

Il Codice rappresenta una guida e un supporto per ogni dipendente, tale da metterlo in grado di perseguire nella maniera più efficace gli obiettivi aziendali.

UMANA gradisce e incoraggia contributi costruttivi sui contenuti del Codice da parte sia dei dipendenti sia di terzi. UMANA si adopera per fare in modo che i principi del Codice siano condivisi da consulenti, da fornitori e da qualsiasi altro soggetto che intrattenga rapporti stabili d'affari con essa.

UMANA non instaura né prosegue rapporti d'affari con chiunque si rifiuti espressamente di rispettare i principi del Codice.

In considerazione di quanto sopra, UMANA:

- garantisce la diffusione del Codice in tutta l'organizzazione e presso tutti i destinatari;
- garantisce che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i destinatari del Codice;
- fornisce un adeguato sostegno formativo e informativo, mettendo a disposizione un adeguato supporto in caso di dubbi di interpretazione del Codice;
- garantisce che i dipendenti che segnalino violazioni del Codice non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- considera questo Codice parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile;
- adotta provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice e garantisce di applicarli indistintamente a tutte le categorie di dipendenti e terzi avendo a riferimento le disposizioni di legge, di contratto e di normative interne vigenti nella giurisdizione in cui opera;
- attiva verifiche periodiche atte ad accertare il rispetto delle norme del Codice.

UMANA S.p.A. 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.

1.2 Obbligo degli amministratori, dipendenti e collaboratori di UMANA S.p.A.

Agli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori di UMANA S.p.A. è richiesta la conoscenza dei principi e dei contenuti del presente Codice di Comportamento 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 di Comportamento (punto 5.2, del presente Codice);
- collaborare, se richiesto, nella verifica di eventuali violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte circa l'esistenza del Codice di Comportamento e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

1.3 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 di Comportamento, curandone l'aggiornamento.

A tal fine, l'Organismo, valuta l'efficacia delle iniziative di formazione erogate, proponendo eventuali attività integrative, differenziate secondo il ruolo e le responsabilità.

1.4 Principi etici di riferimento

UMANA mantiene vivo il proprio Sistema per la gestione della Responsabilità Sociale certificato in conformità alla norma SA 8000 da un Ente accreditato, che integra nel dettaglio questo Codice di Comportamento il quale, in particolare e con riferimento alle Linee Guida di Confindustria, si ispira ai principi di:

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.

Legalità: UMANA 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: UMANA 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: UMANA, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio nazionale, 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

UMANA 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

Per Umana la persona è al centro e contano il suo valore, l'affidabilità, le potenzialità, il senso di responsabilità a prescindere da qualsiasi altra caratteristica. In particolare 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

Umana non solo non adotta, ma condanna qualsiasi forma di discriminazione in tutte le fasi della vita professionale di un individuo quali l'assunzione, promozione, formazione, licenziamento, pensionamento ecc. e qualsiasi sia la sua razza, casta, religione, sesso, orientamento sessuale, disabilità, opinione politica, responsabilità familiare, stato civile appartenenza sindacale.

Salute e Sicurezza

Umana è un'azienda plurilocalizzata, costituita da una sede legale ove si trovano prevalentemente gli uffici amministrativi, una sede direzionale e 130 filiali distribuite in 13 regioni.

Umana è impegnata a garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre e si adopera per prevenire tutte le cause di rischio possibile. Per assicurare le migliori condizioni di lavoro Umana è impegnata ad operare affinché tutti i dipendenti interni possano avere efficaci istruzioni su salute e sicurezza, possano usufruire di ambienti puliti, confortevoli e attrezzati per far fronte ad eventuali emergenze.

Umana tutela inoltre il dipendente che lavora presso le aziende clienti attraverso un'attenta raccolta di dati relativi alla valutazione dei rischi e al monitoraggio sull'utilizzo dei dispositivi di prevenzione e protezione.

Rispetto per l'Ambiente

Umana è consapevole dell'importanza sociale di un comportamento rispettoso per l'ambiente ed intende operare sostenendo iniziative rivolte ad abbattere gli impatti ambientali negativi.

Diligenza e correttezza nella gestione dei contratti

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

Concorrenza leale

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

Orientamento alla Qualità

UMANA 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. UMANA mantiene vivo il proprio Sistema Qualità ISO 9001 certificato da un Ente accreditato.

2 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

In conformità a quanto previsto dalle linee guida di Confindustria e quelle per gli accreditamenti regionali, UMANA definisce i principi etici di riferimento per tutti i soggetti tenuti al rispetto del Codice di Comportamento già individuati al punto 1.3.

Lotta ai comportamenti illeciti: UMANA, 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 Modello Organizzativo. 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: UMANA 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 aziendale o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'ente, sia viceversa 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 e 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 UMANA 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 UMANA. A tal fine, UMANA 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 UMANA.

3 PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI

3.1 Selezione del personale

La valutazione del personale che UMANA S.p.A. 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 Codice Etico, dalla Politica per la Qualità, dalla Politica per la Responsabilità Sociale e dal presente Codice di Comportamento.

Nel caso dei dipendenti somministrati la formazione sulla sicurezza generale e specifica e la dotazione dei DPI sono in capo all'azienda utilizzatrice.

3.2 Rapporti con i dipendenti

UMANA S.p.A. richiede che i propri dipendenti/collaboratori conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice di Comportamento.

I dipendenti sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo punto 4 ogni violazione del Codice di Comportamento da parte di colleghi, collaboratori e consulenti di cui vengano a conoscenza. UMANA S.p.A. 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

UMANA S.p.A. procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, in base all'analisi dei curricula e alle figure professionali ricercate.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico, Politica per la Responsabilità Sociale e Codice di Comportamento 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 UMANA. sono tenuti ad evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la stessa, obbligandosi, in caso di conflitto a segnalarlo immediatamente alla Società.

3.4 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;
- che, anche in modo indiretto, tengono comportamenti non rispettosi della dignità umana e la personalità individuale e/o tesi a violare i diritti fondamentali della persona;
- che non rispettano le normative di salute e sicurezza dei lavoratori e, in generale tutte le regole contenute nella Politica SA 8000 e nel presente Codice di Comportamento.

3.5 Rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo

UMANA S.p.A. impronta i propri rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo (ad es: Ispettorato del lavoro, Asl, Garante della Privacy, Regione, 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 UMANA è emerso che gli illeciti potenzialmente realizzabili sono i seguenti:

- a) reati contro la PA
- b) delitti informatici e trattamento illecito dei dati
- c) delitti di criminalità organizzata

- d) reati di falsità in monete, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- e) reati societari
- f) reati di impiego di denaro proveniente da attività illecita e ricettazione
- g) reati in materia di sicurezza sul lavoro
- h) delitti in materia di violazione di autore
- i) reati contro la pubblica fede
- j) abusi di mercato
- k) delitti contro industria e commercio
- l) reati contro la personalità individuale
- m) reati contro l'ambiente

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

- *Gestione dei rapporti con le autorità di vigilanza (Garante Privacy, Inps, Asl, Regione, 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/Vendite*
- *Somministrazione*
- *Gestione dei rifiuti*

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

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 di Comportamento, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato di UMANA S.p.A..

I reati che potrebbero essere commessi sono:

- *Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato (art. 316- ter c.p.)*
- *Malversazione a danno dello Stato o altro Ente Pubblico (art 316- bis c.p.)*
- *Concussione (art. 317, c.p.)*
- *Corruzione per atto di ufficio (art 318, c.p.)*
- *Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio (art 319, c.p.)*
- *Corruzione in atti giudiziari (art 319-ter c.p.)*
- *Pene per il corruttore (art 321, c.p.)*
- *Istigazione alla corruzione (art 322, c.p.)*
- *Falsificazione di valori di bollo (art 459, c.p.)*
- *Uso di valori di bollo contraffatti (art 464, c.p.)*
- *Truffa ai danni dello stato (art 640)*
- *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis, c.p.)*
- *Frode informatica (art 640- 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.)*

UMANA impone l'espresso 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 diventarlo;
- 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 UMANA S.p.A.;
- distribuire omaggi e regali in contrasto con le direttive specificatamente definite 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);
- 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;
- inserire nel data base presenze in modo non veritiero o falsificare firme di presenze sui registri della formazione finanziata;
- 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, 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 di Comportamento e devono essere sottoscritti da entrambe le parti;
- nessun tipo di pagamento o riscossione 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 UMANA S.p.A.. 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.)*
- *Formazione fittizia del capitale (art 2632 c.c.)*
- *Corruzione tra privati (art 2635 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 UMANA S.p.A. 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 di seguito elencate:

Nell'ambito delle attività di predisposizione del bilancio e degli allegati previsti dalla legge :

- redazione 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 dell'ufficio competente.

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;*
- *duplicazione, riproduzione, diffusione, cessione di prodotti informatici;*
- *induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;*
- *frode nell'esercizio del commercio;*
- *contraffazione o uso di marchio;*
- *turbata libertà dell'industria, illecita concorrenza con minaccia;*
- *spendita di monete falsificate ricevute in buona fede e non;*
- *detenzione di materiale pornografico;*
- *sfruttamento della prostituzione;*
- *rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;*
- *Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata*

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 UMANA S.p.A. ed evitare un uso illecito della stessa;
- non installare e utilizzare software privi di licenza;
- non duplicare opere, programmi informatici per scopi commerciali senza i contrassegni previsti dalla legge;
- 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;
- non fotocopiare oltre il 15% dei testi didattici, letterari secondo quanto riportato nella legge 248 del 2000;
- tutelare l'integrità dell'ambiente, garantendo un comportamento virtuoso nei confronti dell'ambiente e nel pieno rispetto della normativa sull'ambiente.

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

- attenersi alle regole definite nel rispetto del documento noto come GDPR (General Data Protection Regulation) e del Regolamento UE 2016/679, ed introdurre sistemi che garantiscano un uso lecito della rete e dei sistemi informatici aziendali.

- 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, gestione dei rifiuti;
- valutare i clienti e i fornitori, effettuare delle valutazioni su clienti e fornitori riguardo le attività che svolgono, le modalità con cui operano, ecc; inserire nei contratti clausole specifiche che garantiscano il rispetto dei principi del D.Lgs. 231/01 nelle attività da loro svolte;
- illustrare in modo chiaro i servizi al lavoro proposti da Umana Spa in quanto Ente Accreditato, esempio: Carta dei Servizi;
- erogare servizi nel rispetto di quanto definito con il Cliente;
- rispettare i principi definiti attraverso l'applicazione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale SA 8000 certificato da un ente accreditato;
- segnalare all'ODV eventuali anomalie in qualsiasi ambito ritenuto sensibile di compimento reato ai fini del D.Lgs. 231/01.

5_ VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

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

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 scritta, orale, in via informatica, 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 mala fede.

Tutte le segnalazioni saranno prontamente verificate dallo stesso ODV che, nei casi di accertata violazione del Codice di Comportamento, 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 di Comportamento, UMANA adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse - laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi di UMANA e compatibilmente con 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.

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

UMAN S.p.A. nei casi verificati di infrazione ai principi del Codice di Comportamento che presentino altresì estremi di reato, si riserva di procedere giudizialmente nei confronti dei soggetti coinvolti.