1.0 – PRINCIPI GENERALI

1.1 - Premessa

Umana S.p.A., con sede legale in Marghera - Venezia, Via Colombara 113, n. di iscrizione al Registro delle Imprese di Venezia Rovigo e C.F. 05391311007, P. IVA 04681350270 (di seguito anche "**Umana**" o la "**Società**"), 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 e a tempo indeterminato, 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 tre aziende del Gruppo: Uomo e Impresa S.r.l., società attiva dal 1987 nel settore del supporto alla ricollocazione professionale e entrata a far parte del Gruppo nel 2004, Umana Forma S.r.l. e U.Form S.r.l., società di formazione, la prima costituita *ad hoc* nel 2001, la seconda nata nel 1999 ed entrata a far parte del Gruppo nel 2009. 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 150 filiali distribuite in 15 regioni.

Umana è la prima Agenzia per il Lavoro a essersi dotata nel 2004 di un Codice Etico, originariamente denominato "**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. Nel marzo del 2020 Umana ha deciso di rieditare tale documento, leggendolo in una chiave di sostenibilità che ne conferma in toto la sua modernità, anche in vicinanza a molti dei *Sustainable Development Goals* (SDGs) e dei Target che li sostanziano, approvati dalle Nazioni Unite nell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile; tale documento è oggi denominato "**SOSTENIBILITÀ ED ETICA**" (di seguito il "**Codice Etico**") ed è pubblicato sul sito internet di Umana.

Successivamente all'adozione dell'originario Codice Etico, Umana, oltre ad aver sviluppato un sistema di gestione per la responsabilità sociale in conformità ai requisiti dello standard internazionale SA8000, successivamente sottoposto a certificazione da parte di Ente terzo accreditato, si è dotata – a partire dal 2011 - di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il "**Modello**") atto a prevenire i rischi di commissione dei reati rilevanti (di seguito anche "**Reati Presupposto**") ai sensi del D.lgs. 231/2001 (di seguito anche "**Decreto**") e a limitarne eventuali impatti nel caso in cui venissero compiuti atti illeciti eludendo fraudolentemente lo stesso.

Parte essenziale del Modello è il presente **Codice di Comportamento** che integra il Codice Etico e contiene – in relazione alle categorie di Reato Presupposto considerate rilevanti per Umana – i **principi di**

comportamento e i **presidi di controllo generali** che la Società impone di rispettare per impedire la commissione d Reati Presupposto.

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.

Il presente Codice di Comportamento rappresenta una guida e un supporto per tutto il personale, tali da metterlo in grado di perseguire nella maniera più efficace gli obiettivi aziendali.

Umana richiede al proprio personale – dipendente o collaboratore -, nello svolgimento delle sue mansioni, il rispetto dei più elevati standard di condotta negli affari, come stabilito nel presente Codice di comportamento.

Inoltre, comportamenti contrari ai principi espressi nel presente Codice di Comportamento possono essere 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.

In considerazione di quanto sopra, Umana:

- garantisce la diffusione del Codice di Comportamento in tutta l'organizzazione e presso tutti i destinatari (come definiti al successivo par. 1.2);
- garantisce che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i destinatari del Codice di Comportamento;
- fornisce un adeguato sostegno formativo e informativo, mettendo a disposizione il necessario supporto in caso di dubbi di interpretazione del Codice di Comportamento;
- garantisce che il personale che segnali violazioni del Codice di comportamento non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione;
- considera questo Codice di Comportamento 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;
- attiva verifiche periodiche atte ad accertare il rispetto delle norme del Codice di Comportamento.

Umana si impegna altresì a:

- adeguare i contenuti del Codice di Comportamento 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 – Destinatari del Codice di Comportamento

I destinatari del Codice di Comportamento di Umana (di seguito i "**Destinatari**") sono, per quanto di rispettiva competenza, gli stessi soggetti individuati come destinatari del Modello adottato dalla Società; pertanto il presente documento è rivolto a:

- **lavoratori dipendenti diretti**,
- **lavoratori dipendenti somministrati**,
- **tirocinanti,**
- **componenti del Consiglio di Amministrazione,**
- **componenti del Collegio Sindacale,**
- **revisori legali,**
- **membri dell'Organismo di Vigilanza,**
- **fornitori, consulenti, agenti, clienti e, più in generale, tutti i terzi che a vario titolo intrattengono dei rapporti contrattuali con la Società**.

La Società informa tutti i Destinatari dell'esistenza del Codice di Comportamento (così come del Codice Etico e del Modello) mediante pubblicazione dello stesso, nella sua versione aggiornata, nell'apposita sezione presente sul sito internet www.umana.it.

A tutti i Destinatari è richiesta la conoscenza, la condivisione e l'accettazione dei principi e delle regole del presente Codice di Comportamento. 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 (paragrafo 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 – Principi etici di riferimento

Il presente Codice di Comportamento prevede delle condotte di ordine generale, che integrano e non sostituiscono i principi e i valori previsti dal Codice Etico.

Umana mantiene e attua efficacemente il proprio Sistema di Gestione Integrato, che, per la parte di Responsabilità Sociale integra nel dettaglio questo Codice di Comportamento il quale, in particolare e con riferimento alle Linee Guida di Confindustria, si ispira ai seguenti **principi**:

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 E DEI DATI PERSONALI:
Umana assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali 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 più di 150 filiali distribuite in 15 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.

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.

Umana non instaura né prosegue rapporti di lavoro e d'affari con chiunque si rifiuti espressamente di rispettare i principi del Codice di Comportamento (così come del Codice Etico e del Modello).

2.0 – NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

In conformità a quanto previsto dalle linee guida di Confindustria e quelle per gli accreditamenti regionali, Umana definisce le seguenti regole di comportamento di carattere generale rivolte ai Destinatari del presente Codice di Comportamento.

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**, in particolare dei Reati Presupposto, grazie all'adozione del Modello, del Codice Etico e del presente Codice di Comportamento. In particolare, vieta che siano corrisposte, promesse od offerte 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 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 della Società, 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, distribuire e/o ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura** a titolo personale a/da dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, di fornitori, di enti della Pubblica Amministrazione, di Istituzioni Pubbliche o di altre Organizzazioni, in Italia o all'Estero, allo scopo di trarre indebiti vantaggi per la Società 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.

3.0 - PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI

3.1 - Selezione del personale

La valutazione del personale che Umana dovesse eventualmente assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle candidate rispetto a quelli attesi ed alle esigenze organizzative, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. In particolare, Umana non favorisce, nei processi di assunzione o di scelta di fornitori/collaboratori, dipendenti e fornitori/collaboratori dietro specifica segnalazione di rappresentanti della Pubblica Amministrazione in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per la Società, né concede promesse di assunzione a favore di chiunque e, specificatamente, a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, loro parenti e affini o soggetti comunque da questi segnalati.

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

3.2 - Rapporti con i dipendenti

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il/la dipendente e/o il/la collaboratore/trice 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, e 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.

Umana richiede che i propri dipendenti/collaboratori conoscano ed osservino le prescrizioni del presente Codice di Comportamento.

I dipendenti sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo paragrafo 5 ogni violazione del Codice di Comportamento da parte di colleghi, collaboratori e consulenti di cui vengano a conoscenza. Umana 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 procede all'individuazione e 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 considerati da Umana 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.

I 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 Presupposto di cui al Decreto 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 impronta i propri rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo (ad es. Ispettorato del lavoro, Garante per la protezione dei dati personali, Autorità Garante per la Concorrenza e il Mercato, Ministro dello Sviluppo Economico, SPISAL, ecc.) alla **massima collaborazione e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale**, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro eventuali prescrizioni e a porre in essere ogni comportamento che possa agevolare l'esercizio della loro attività (ad es. durante un'ispezione).

4.0 - LINEE DI CONDOTTA DA SEGUIRE NEI PROCESSI / ATTIVITA' SENSIBILI

Si precisa che per una elencazione completa degli attuali Reati Presupposto previsti dal Decreto si rinvia a quanto previsto nella Parte Generale del Modello, nella sua versione più aggiornata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Umana e presente nell'apposita sezione del sito www.umana.it.

In base all'attività di **risk-assesment** condotta e all'analisi di ogni reato previsto dal Decreto in riferimento alle attività di Umana, è emerso che i Reati Presupposto che sono, a oggi, potenzialmente realizzabili in relazione alla specifica tipologia di attività svolta dalla Società appartengono alle seguenti categorie:

a) **reati contro la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 del Decreto);

b) **delitti informatici e trattamento illecito dei dati** (art. 24-bis del Decreto);

c) **delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter del Decreto);

d) **delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis del Decreto);

e) **delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1 del Decreto);

f) **reati societari** (art. 25-ter del Decreto);

g) **delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies del Decreto);

h) **reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e di sicurezza sul lavoro** (art. 25-septies del Decreto);

i) **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies del Decreto) e **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (art. 25-octies.1 del Decreto);

j) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies del Decreto);

k) **reati contro l'Amministrazione della Giustizia** (art. 25-decies del Decreto);

l) **reati ambientali** (art. 25-undecies del Decreto);

m) **delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies del Decreto);

n) **reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies del Decreto).

I Reati Presupposto sopra indicati 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 P.A. (artt. 24 e 25 del Decreto) **e contro l'Amministrazione della Giustizia** (art. 25-decies del Decreto)

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come **pubblici ufficiali** (es. appartenenti alle forze dell'ordine, personale sanitario presso gli ospedali o aziende sanitarie, consiglieri comunali, ecc.) o **incaricati di pubblico servizio** (es. dipendenti di una società concessionaria di opere pubbliche, dipendenti di aziende di trasporto pubblico, ecc.) 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.

DIVIETI

Al fine di non incorrere in queste fattispecie di reati, Umana impone l'**espresso divieto** a carico di tutti i dipendenti e collaboratori di:

- tenere qualunque comportamento che possa influenzare le decisioni dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria o illecita al fine di far conseguire un vantaggio alla Società;
- porre qualsiasi situazione di **conflitto di interessi nei confronti di Pubblici Ufficiali**, **Incaricati di pubblico servizio** o loro delegati in relazione a quanto previsto dalle ipotesi di reati contro la P.A.;
- 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 od 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;
- **offrire, promettere o dare, direttamente o indirettamente, 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 od omettere e/o ritardare e/o compiere un atto contrario ai doveri del loro ufficio, nell'interesse o a vantaggio di Umana (es. erogazione di un finanziamento o ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività della Società, evitare l'applicazione di una sanzione in occasione di una ispezione, etc.);
- accordare o fare promesse di assunzione in favore di rappresentanti della P.A. 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 P.A. o suo parente qualora lo stesso sia in linea con i requisiti richiesti);
- effettuare pagamenti e/o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi 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 informazioni o dichiarazioni false, non veritiere o non complete** 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;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione, 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 P.A. stessa;
- porre in essere comportamenti che siano volti a impedire o turbare lo svolgimento di una gara organizzata da una Pubblica Amministrazione o ad allontanare degli offerenti o comunque volti a condizionare le modalità di scelta di un contraente da parte della Pubblica Amministrazione (ad esempio, incidendo sul procedimento teso a definire il contenuto di un bando di gara);
- 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.

REGOLE

Per poter attuare i comportamenti sopra descritti vengono fornite alcune **regole**:

- le funzioni incaricate di supportare eventuali controlli esterni da parte di Uffici Tributari, 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;
- 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 deve essere conferito potere in tal senso dall'Ente stesso (ad es. deleghe scritte);

- 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.

❖ ***FOCUS SULLA CORRUZIONE***

Come si può comprendere dai divieti e dalle regole sopra previste, i reati corruttivi costituiscono dei Reati Presupposto la cui commissione potrebbe comportare a carico di Umana l'applicazione di sanzioni particolarmente gravi (ad esempio, interdizione dall'esercizio delle attività, divieto di contrarre con la P.A., etc.).

In generale, per **"corruzione**" si intende **la dazione, la promessa o l'offerta di denaro o di altra utilità** che abbia un valore economico tangibile (es. regali, donazioni, informazioni riservate, spese di rappresentanza per pranzi, etc.) **in favore di individui, pubblici o privati, al fine di far sì che venga assicurato indebitamente un vantaggio per la Società**.

Si precisa che, tanto nell'ambito della **corruzione in senso stretto** - ossia la corruzione che si concretizza quando la dazione, la promessa o l'offerta è rivolta a un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, o comunque per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri – quanto in quello della **corruzione tra privati** – ossia la corruzione che si concretizza quando la dazione, la promessa o l'offerta è rivolta a esponenti apicali di società o enti privati (es. un amministratore o un direttore generale) o a soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei predetti, affinché compiano od omettano un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio - **è punito sia chi dà, promette o offre denaro o altra utilità (c.d. corruzione attiva), sia chi riceve denaro o altra utilità o ne accetta la promessa (c.d. corruzione passiva)**

Umana è consapevole che la corruzione è un fenomeno grave, atteso che pone problematiche sociali, etiche, economiche e politiche, mette a rischio la buona amministrazione, ostacola lo sviluppo e altera la concorrenza, intacca la giustizia, aumenta il costo delle attività economiche, introduce elementi di incertezza nelle transazioni commerciali, abbassa la qualità dei beni e dei servizi, distrugge la fiducia nelle istituzioni.

Per le suddette ragioni, Umana **vieta ogni fenomeno corruttivo**.

4.2 - Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di reati societari (art. 25-ter del Decreto)

Al fine di non incorrere in queste fattispecie di reati e garantire una sana gestione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, è fatto espresso **obbligo** di:

- osservare le normative in materia societaria e le disposizioni aziendali interne e tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo in tutte le attività finalizzate alla formazione del

Bilancio d'esercizio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità del capitale sociale della Società, della gestione dei rapporti con la Autorità di Vigilanza, della riservatezza delle informazioni;
- **effettuare con tempestività e in buona fede tutte le comunicazioni previste dalle disposizioni di legge applicabili in ambito societario**, mantenendo sempre un atteggiamento trasparente, corretto e collaborativo nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza e omettendo qualunque genere di comportamento omissivo e/o ostativo nei loro confronti o nei confronti dei soci o degli organi di controllo;
- gestire tutti gli affari societari in modo da garantire la **libera e regolare formazione della volontà assembleare**, astenendosi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, idonee a provocare una distorsione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti dalla Società;
- impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.

4.3 - Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di commissione degli altri Reati Presupposto

Oltre a quanto previsto ai paragrafi precedenti, gli ulteriori Reati Presupposto che potrebbero essere commessi sono:

❖ **Delitti informatici e trattamento illecito dei dati** (art. 24-bis del Decreto)

REGOLE

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

- utilizzare le risorse informatiche aziendali per gli scopi definiti da Umana ed evitare un uso illecito delle stesse, nel rispetto delle procedure aziendali;
- non accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico di terzi (ivi compresi organi pubblici) protetto da misure di sicurezza (es. password, dispositivi biometrici, firewall, etc.) ovvero mantenersi in esso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo**;**
- non **procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare o** consegnare abusivamente **codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso** ad un sistema informatico o telematico di terzi (ivi compresi organi pubblici), protetto da misure di sicurezza;
- non porre in essere condotte miranti a **danneggiare informazioni, dati e programmi informatici di terzi** (ivi compresi organi pubblici o di interesse pubblico) nonché installare apparecchiature, programmi, codici, parole chiave o altri mezzi volti al predetto danneggiamento.

❖ **Delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter del Decreto)

REGOLE

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

- valutare i clienti e i fornitori, effettuare delle valutazioni su clienti e fornitori riguardo le attività che svolgono, le modalità con cui operano, ecc.;
- non effettuare qualunque forma di finanziamento, diretto o indiretto, e/o agevolare in qualunque modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite, essendo per contro richiesto un impegno a garantire il rispetto della legalità e dei valori dell'ordinamento democratico.

❖ **Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis del Decreto), **Delitti contro l'industria e il commercio** (art.25-bis.1 del Decreto)

REGOLE

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

- accettare pagamenti in violazione delle disposizioni relative ai limiti di utilizzo di denaro contante, secondo quanto previsto dallo specifico **Protocollo PRO 231.08** nella sua versione aggiornata e dalle Istruzioni del Sistema di Gestione;
- spendere e/o utilizzare monete e/o valori di bollo che si sappiano o si abbia il dubbio essere falsificati (in caso di dubbio, dev'essere immediatamente riferito l'accaduto al proprio superiore gerarchico);
- mettere in circolazione prodotti o servizi con nomi, marchi o altri segni distintivi tutelati, nazionali o esteri, che siano contraffatti o alterati oppure opere dell'ingegno realizzate usurpando titoli di proprietà industriale o intellettuale o in violazione degli stessi, potendo conoscerne l'esistenza con ordinaria diligenza, prestando quindi particolare attenzione anche nell'acquisto da terzi fornitori di tali prodotti o servizi;
- **diffondere notizie false in danno di terzi concorrenti o comunque informazioni tali da determinarne il discredito**, nonché compiere qualsiasi genere di atto di concorrenza sleale che possa creare confusione con l'attività di un concorrente che opera nel medesimo settore (ad esempio imitare in maniera servile servizi innovativi di altri, violare il divieto di storno di dipendenti, ecc.).

❖ **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies del Decreto) e d**elitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies del Decreto)

REGOLE

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

- 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;
- assumere il personale della Società con regolare contratto di lavoro, garantendo il rispetto della normativa relativa alla retribuzione, all'orario di lavoro, ai periodi di riposto, alle ferie, ecc., in conformità alle leggi e ai Contratti Collettivi nazionali o territoriali di riferimento;
- in caso di assunzione di lavoratori stranieri, **rispettare la normativa di riferimento per l'assunzione di personale extra-comunitario**;
- assicurarsi, con apposite clausole contrattuali, che eventuali soggetti terzi con cui la Società collabora (fornitori, consulenti, ecc.) si avvalgano di lavoratori regolarmente contrattualizzati e, in generale, non agiscano in violazione della normativa in materia di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

❖ **Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e di sicurezza sul lavoro** (art. 25-septies del Decreto)

REGOLE

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

- avere cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone che hanno accesso ai locali nella disponibilità della Società;
- frequentare le attività formative in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro programmate dalla Società;
- **osservare la normativa applicabile, nonché le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro** (es. Piano di Emergenza ed Evacuazione, segnaletica/cartellonistica affissa presso i luoghi di lavoro, contenuti delle procedure di sicurezza e emergenza trasmesse tramite l'attività formativa), segnalando prontamente eventuali violazioni altrui riscontrate;
- segnalare al Datore di Lavoro o al R.S.P.P. o al Preposto eventuali anomalie e/o deficienze in relazione a macchinari, attrezzature, dispositivi di protezione individuali e collettivi e/o eventuali condizioni di pericolo di qualunque genere di cui si venga eventualmente a conoscenza;
- non compiere di propria iniziativa alcuna attività che non sia di propria competenza ovvero che può in qualunque modo compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- utilizzare in maniera appropriata gli eventuali Dispositivi di Protezione Individuali messi a disposizione per lo svolgimento della specifica mansione.

❖ **Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies del Decreto) e **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (art. 25-octies.1 del Decreto)

REGOLE

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

- non cedere a terzi la carta di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti;
- monitorare costantemente e tracciare i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita;
- controllare, prima di procedere ai pagamenti, che non vi siano scostamenti tra l'importo fatturato dal fornitore e quanto concordato nel contratto/nella lettera di incarico/nell'ordine di acquisto.

❖ **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies del Decreto)

REGOLE

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

- non scaricare (download), installare e/o utilizzare nei sistemi aziendali software privi delle necessarie autorizzazioni o licenze;
- non duplicare opere, programmi informatici, banche dati per scopi commerciali senza i contrassegni previsti dalla legge;
- utilizzare – previa autorizzazione del legittimo titolare – esclusivamente i nomi, marchi o altri segni distintivi trasmessi dal terzo legittimo titolare e in conformità e nei limiti delle pattuizioni contrattuali risultanti dagli accordi raggiunti;
- soprattutto nello svolgimento di attività di marketing/comunicazione (es. a titolo esemplificativo e non esaustivo, in caso di creazione di brochure informative, materiale didattico, gestione di siti internet, predisposizione di materiale pubblicitario) **utilizzare immagini e/o scritti e/o foto e/o filmati e/o file musicali scaricabili esclusivamente tramite i canali individuati dalla Società**, poiché è fondamentale verificare il possesso delle autorizzazioni e/o licenze necessarie e il pagamento degli eventuali diritti d'autore o altri diritti connessi.

❖ **Reati ambientali** (art. 25-undecies del Decreto)

REGOLE

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

- tutelare l'integrità dell'ambiente, garantendo un comportamento virtuoso nei confronti dell'ambiente e nel pieno rispetto della normativa sull'ambiente**;**
- **collaborare con le Autorità competenti in ambito ambientale**, non fornendo dichiarazioni incomplete o non veritiere o produrre documenti falsi, anche durante le eventuali ispezioni, al fine di conseguire un vantaggio o evitare l'applicazione di sanzioni, oppure per il medesimo fine omettere di fornire dichiarazioni/informazioni obbligatorie;
- non violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- non falsificare o alterare il certificato di analisi dei rifiuti;
- verificare l'affidabilità e il possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale dei fornitori di servizi connessi alla gestione degli obblighi in materia ambientale.

❖ **Reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies del Decreto).

REGOLE

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

- porre in essere comportamenti finalizzati all'evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto o di altre imposte in generale;
- effettuare registrazioni non veritiere, incomplete e/o scorrette nelle scritture contabili obbligatorie;
- fornire alle Autorità competenti dichiarazioni incomplete o non veritiere o produrre documenti falsi, anche durante le eventuali ispezioni, al fine di conseguire un vantaggio o evitare l'applicazione di sanzioni, oppure per il medesimo fine omettere di fornire dichiarazioni/informazioni obbligatorie.

5.0 - VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E SANZIONI

5.1 - Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6 comma 1 lettera b) del Decreto, Umana ha nominato un **Organismo di Vigilanza** dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e gli ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento; **l'Organismo di Vigilanza sarà quindi tenuto a vigilare anche sull'osservanza da parte dei Destinatari dei principi etici e di comportamento previsti nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento**, nonché a curarne l'eventuale aggiornamento, proponendo – se del caso – alla Società eventuali revisioni.

5.2 - Obblighi di informazione

Chiunque venga a conoscenza, durante lo svolgimento della propria attività lavorativa, di eventuali violazioni del Codice di Comportamento (così come del Codice Etico, del Modello e/o più in generale del Decreto), laddove rientranti nell'ambito di applicazione del c.d. "whistleblowing (D.Lgs. 24/2023), sarà tenuto a segnalare prontamente l'accaduto all'Organismo di Vigilanza utilizzando gli appositi canali di segnalazione interni adottati dalla Società; per conoscere le modalità e i presupposti per effettuare tali segnalazioni si rinvia integralmente all'apposita informativa predisposta da Umana, denominata "***PRO 231.03 Procedura per la segnalazione interna o esterna di condotte illecite – Whistleblowing***" e consultabile in apposita sezione del sito www.umana.it. Il soggetto segnalante non potrà subire, a causa della segnalazione, alcun atto di ritorsione da parte della Società; eventuali atti ritorsivi commessi a causa della segnalazione saranno sanzionati dalla Società secondo quanto previsto nel Sistema Disciplinare di Umana.

5.3 - Sanzioni

Eventuali violazioni del Codice di Comportamento che dovessero essere accertate saranno sanzionate dalla Società secondo quanto previsto nella normativa applicabile e nel Sistema Disciplinare (**PRO P 231.02**), al cui contenuto si rinvia integralmente.