

# UNITED VENTURES Spa

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE**

**GESTIONE E CONTROLLO**

Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231  
e successive modifiche ed integrazioni

# SOMMARIO

## PARTE GENERALE

|           |  |                |
|-----------|--|----------------|
| <b>1.</b> | <b>Glossario, definizioni ed abbreviazioni</b>   | <b>pag. 1</b>  |
| <b>2.</b> | <b>Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231</b>   | <b>pag. 5</b>  |
| 2.1       | Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche ex D. Lgs. n. 231/2001             | pag. 5         |
| 2.2       | L'adozione di un Modello Organizzativo quale condizione di possibile esclusione della responsabilità amministrativa      | pag. 8         |
| <b>3.</b> | <b>Adozione del Modello ex D. Lgs. 231 del 2001</b>  | <b>pag. 10</b> |
| 3.1       | Le componenti del Modello di UNITED VENTURES   | pag. 10        |
| 3.2       | Situazione attuale di UNITED VENTURES - Brevi cenni relativi all'attività  | pag. 10        |
| 3.3       | Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello  | pag. 11        |
| 3.4       | Oggetto e scopo del Modello  | pag. 12        |
| 3.5       | Il Sistema di Controlli Interni e Gestione dei Rischi in essere presso la Società  | pag. 14        |
| 3.6       | La costruzione del Modello e i suoi principi ispiratori  | pag. 18        |
| <b>4.</b> | <b>L'Organismo di Vigilanza</b>  | <b>pag. 20</b> |
| 4.1       | Nomina, durata e sostituzione dei membri   | pag. 20        |
| 4.2       | Compenso e capacità di spesa   | pag. 22        |
| 4.3       | Regole di funzionamento e convocazione   | pag. 23        |
| 4.4       | Funzioni e poteri  | pag. 24        |
| 4.5       | I flussi informativi e le segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza e relazioni con gli organi sociali           | pag. 26        |
| 4.6       | I flussi informativi e le segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza   | pag. 27        |
| 4.7       | Registro delle attività - Libro delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza - Raccolta e conservazione delle informazioni | pag. 29        |
| <b>5.</b> | <b>Il Sistema Disciplinare</b>   | <b>pag. 30</b> |
| 5.1       | Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci  | pag. 31        |
| 5.2       | Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza  | pag. 32        |
| 5.3       | Misure nei confronti dei lavoratori subordinati  | pag. 32        |
| 5.4       | Misure nei confronti dei collaboratori esterni   | pag. 35        |
| 5.5       | Misure nei confronti dei fornitori   | pag. 35        |
| <b>6.</b> | <b>Regole di comportamento e codice etico</b>  | <b>pag. 36</b> |
| <b>7.</b> | <b>Diffusione e formazione sul Modello</b>   | <b>pag. 37</b> |

|     |                                       |      |    |
|-----|---------------------------------------|------|----|
| 7.1 | Diffusione e Informazione sul Modello | pag. | 37 |
| 7.2 | Formazione sul Modello                | pag. | 38 |

## **PARTE SPECIALE**

|            |   |             |           |
|------------|---|-------------|-----------|
| <b>8.</b>  | <b>Le fattispecie di reato, possibili fonti di responsabilità amministrativa</b>  | <b>pag.</b> | <b>40</b> |
| <b>9.</b>  | <b>I reati contro la Pubblica Amministrazione</b>   | <b>pag.</b> | <b>42</b> |
| 9.1        | Principi di comportamento   | pag.        | 42        |
| 9.2        | Aree sensibili  | pag.        | 45        |
| 9.3        | Procedure specifiche di prevenzione   | pag.        | 46        |
| <b>10.</b> | <b>I reati societari</b>  | <b>pag.</b> | <b>47</b> |
| 10.1       | Principi di comportamento   | pag.        | 47        |
| 10.2       | Aree sensibili  | pag.        | 50        |
| 10.3       | Procedure specifiche di prevenzione   | pag.        | 50        |
| <b>11.</b> | <b>Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio</b>  | <b>pag.</b> | <b>51</b> |
| 11.1       | Principi di comportamento   | pag.        | 51        |
| 11.2       | Aree sensibili  | pag.        | 52        |
| 11.3       | Procedure specifiche di prevenzione   | pag.        | 52        |
| <b>12.</b> | <b>Delitti informatici e Trattamento illecito dei dati</b>  | <b>pag.</b> | <b>53</b> |
| 12.1       | Principi generali   | pag.        | 53        |
| 12.2       | Aree sensibili  | pag.        | 53        |
| 12.3       | Procedure specifiche di prevenzione   | pag.        | 53        |
| <b>13.</b> | <b>I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro e reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</b> | <b>pag.</b> | <b>54</b> |
| 13.1       | Principi generali   | pag.        | 54        |
| 13.2       | Aree sensibili  | pag.        | 55        |
| 13.3       | Procedure specifiche di prevenzione   | pag.        | 56        |

|            |                                     |                |
|------------|-------------------------------------|----------------|
| <b>14.</b> | <b>I reati tributari</b>            | <b>pag. 54</b> |
| 14.1       | Principi generali                   | pag. 54        |
| 14.2       | Aree sensibili                      | pag. 55        |
| 14.3       | Procedure specifiche di prevenzione | pag. 56        |

# Parte Generale

## **PARTE GENERALE**

### **1. GLOSSARIO, DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI**

Si fornisce qui di seguito la definizione dei principali termini utilizzati nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di United Ventures Sgr Spa.

**Modello:** si intende il complesso dei principi di comportamento e delle procedure operative ad essi ispirate, adottati da United Ventures Sgr Spa, al fine di prevenire la commissione dei reati, così come previsto dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001. Il Modello prevede l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, nonché delle funzioni ad esso attribuite e la definizione del sistema sanzionatorio e dell'attività di formazione relativa al D. Lgs. 231/01 e alle direttive in esso contenute.

**Soggetti apicali:** si intendono tutti i soggetti che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

**Pubblico ufficiale:** si intende ogni soggetto che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. E' pubblica la funzione amministrativa disciplinata dal diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi o certificativi.

### **Pubblica Amministrazione**

**o P.A.:** si intende qualsiasi Ente pubblico<sup>1</sup>, agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee, di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

**Processi sensibili:** si intende ogni processo dell'attività aziendale in relazione al quale si ritiene possibile la commissione dei reati sanzionati dal D. Lgs. 231/2001.

**Procedure:** si intende l'insieme di regole e protocolli formalizzati per l'esecuzione di determinate operazioni e processi aziendali. Tali regole sono elencate per ciascuna area di rischio/reato individuata nel Modello ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono parte integrante dello stesso.

**Soggetti destinatari:** si intendono tutti i soggetti a cui è rivolto il Modello, e più precisamente i Soci, gli Amministratori, i Sindaci, i Direttori, i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti e gli *stakeholders* in generale.

**Tracciabilità:** si intende l'aspetto procedurale che prevede la dimostrazione, attraverso precise tracce documentali, dello svolgimento di un certo evento aziendale o di un processo decisionale.

---

<sup>1</sup> Nella definizione di Ente Pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali.

**Organismo di Vigilanza:** si intende l'Organismo che, nell'ambito dell'applicazione del Modello, ha il compito di vigilare (i) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello (in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto); (ii) sull'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati; (iii) sull'irrogazione delle sanzioni disciplinari interne, nel caso in cui vi sia stata violazione, da parte dei soggetti interessati, delle regole fissate nel Modello stesso; (iv) sulla pianificazione e lo svolgimento di un'adeguata attività di formazione, nonché (v) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, ogniqualevolta si ravvisino esigenze di modifica dello stesso, in relazione all'introduzione di nuove fattispecie di reato nel perimetro di applicazione del D. Lgs. 231/01 e/o alle mutate condizioni ambientali e/o a nuovi orientamenti della *best practice*.



### **ABBREVIAZIONI**

Nella parte che segue e nelle Procedure allegate, saranno utilizzate le seguenti abbreviazioni:

- UNITED VENTURES, Società o SGR:** si intende United Ventures Sgr Spa.
- OdV:** si intende l'Organismo di Vigilanza di UNITED VENTURES.
- CdA:** si intende il Consiglio di Amministrazione di UNITED VENTURES.
- AD:** si intende l'Amministratore Delegato di UNITED VENTURES.
- FUC:** si intende la neo costituita Funzione Unica di Controllo di UNITED VENTURES
- Soci:** si intendono i soci di UNITED VENTURES.
- Decreto o D. Lgs. 231/01:** si intende il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231, integrato con gli aggiornamenti sino ad oggi intervenuti.

## 2. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

### 2.1 *Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche ex D. Lgs. n. 231/2001*

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto la disciplina della responsabilità delle persone giuridiche (società ed enti) per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nel suo testo originario il Decreto faceva riferimento ai **reati contro la Pubblica Amministrazione** (art. 24 e art. 25), e cioè:

- malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico, indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente Pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un Ente Pubblico (art. 24 D. Lgs. 231/2001);
- concussione e corruzione (art. 25 D. Lgs. 231/2001).

Successivamente all'entrata in vigore, l'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001 ha subito rilevanti estensioni, includendo nei reati presupposto al Decreto le seguenti ulteriori fattispecie e ampliando il catalogo dei reati contro la Pubblica Amministrazione<sup>3</sup>:

- **reati societari** (art. 25 *ter* D. Lgs. 231/2001);
- **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25 *quater* D. Lgs. 231/2001);
- **delitti contro la personalità individuale e delitti contro la vita e l'incolumità individuale** (art. 25 *quater - 1, quinquies* D. Lgs. 231/2001);
- **reati di abuso di mercato** (art. 25 *sexies* D. Lgs. 231/2001);
- **reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con la**

---

<sup>3</sup> Per una disamina completa si confronti l'Appendice "catalogo degli illeciti amministrativi e dei reati presupposto".

- violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (art 25 *septies* D. Lgs. 231/2001);
- **reato di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art 25 *octies* D. Lgs. 231/2001);
  - **reati legati alla criminalità organizzata transnazionale e associazione per delinquere** (art. 24 *ter* e artt. 3, 4 e 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146 D. Lgs. 231/2001);
  - **reati legati alla falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25 *bis*. D. Lgs. 231/2001);
  - **reati legati alla criminalità informatica** (art. 24 *bis*. D. Lgs. 231/2001);
  - **reati contro l'industria e il commercio** (art. 25 *bis I* D. Lgs. 231/2001);
  - **reati in violazione dei diritti d'autore e induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25 *novies-decies* D. Lgs. 231/2001).
  - **reati ambientali** (art. 25 *undecies* D. Lgs. 231/2001);
  - **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25 *duodecies* D. Lgs. 231/2001).
  - **razzismo e xenofobia** (art. 25 *terdecies*)
  - **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco e scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25 *quaterdecies*)
  - **reati tributari** (art. 25 *quinqüesdecies*)
  - **reati di contrabbando** (art. 25 *sexiesdecies*)

La persona giuridica può essere ritenuta responsabile e, quindi, sanzionata patrimonialmente, in relazione ad alcune fattispecie di reato che si suppone siano state commesse a suo vantaggio o nel suo interesse dagli amministratori, dai dipendenti, dai collaboratori ovvero da chiunque agisca in sua rappresentanza.

I presupposti affinché un ente possa incorrere nella descritta responsabilità risultano essere:

- a) che una persona fisica - la quale si trova, rispetto all'ente, in una delle relazioni previste dall'art. 5 - commetta uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
- b) che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- c) che il reato commesso dai soggetti individuati dalla legge derivi, quanto meno, da una "colpa di organizzazione" dell'ente.

Per quanto riguarda il primo aspetto, il D. Lgs. 231/2001 individua con l'art. 5 - rubricato "Responsabilità dell'ente" - due tipologie di soggetti i quali, qualora dovessero commettere nell'interesse o a vantaggio dell'ente uno dei reati sopra evidenziati, potrebbero determinare una responsabilità a carico dell'ente stesso.

Secondo il dettato della citata norma, *"l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:*

- a) *da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;*
- b) *da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".*

Tuttavia, *"l'ente non risponde se le persone innanzi indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".*

La prima delle descritte figure ricomprende gli amministratori, i direttori generali, i direttori delle funzioni aziendali.

"Soggetto all'altrui direzione" può invece essere chiunque si trovi ad operare internamente all'ente in una posizione anche non formalmente inquadrabile in un rapporto di lavoro dipendente, purché sottoposto alla direzione o alla Vigilanza altrui (es. consulenti esterni).

La sola esistenza di uno dei rapporti innanzi descritti in capo all'autore del reato non è sufficiente di per sé a far sorgere la responsabilità in capo alla persona giuridica. Occorre anche che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della medesima.

Pertanto, l'ente risponde del reato qualora il suo autore lo abbia commesso con l'intenzione di perseguire un interesse esclusivo e/o concorrente dell'ente stesso, ovvero qualora il reato si riveli comunque vantaggioso per quest'ultimo. Tuttavia, la responsabilità dell'ente deve ritenersi esclusa qualora risultasse che l'autore del reato abbia agito per il perseguimento di un interesse esclusivamente proprio.

## ***2.2 L'adozione di un Modello Organizzativo quale condizione di possibile esclusione della responsabilità amministrativa***

L' art. 7, 1° e 2° comma del D. Lgs. 231/2001 - rubricato "Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente" - statuisce che "nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b)<sup>4</sup>, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di Direzione o Vigilanza.

*In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo, idoneo a prevenire reati della specie di cui verificatosi".*

In relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, il Modello prevede misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio (art. 7, 3° comma D. Lgs. 231/2001).

Gli artt. 6 e 7 del Decreto offrono, infatti, all'ente una forma di esonero dalla propria responsabilità, disciplinando le condizioni al verificarsi delle quali l'ente non risponde del reato commesso dai soggetti individuati dall'art. 5.

---

<sup>4</sup> L'articolo 5, comma 1, lett. b, stabilisce la responsabilità dell'Ente per i reati commessi nel suo interesse o nel suo vantaggio da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una suo unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

Introducendo un'inversione dell'onere della prova, l'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 - rubricato "*Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente*" - prevede che "*se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che:*

- a. *l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;*
- b. *il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;*
- c. *le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;*
- d. *non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b)".*

Ai fini di idoneità, i suddetti Modelli devono rispondere, "*in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati alle seguenti esigenze:*

- a. *individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;*
- b. *prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;*
- c. *individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;*
- d. *prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli;*
- e. *introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello" (art. 6, 2° comma D. Lgs. 231/2001).*

Ai sensi dell'art. 7, 4° comma D. Lgs. 231/2001, "*l'efficace attuazione del modello richiede:*

- a. *una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;*
- b. *un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.”*

### 3. ADOZIONE DEL MODELLO EX D. LGS. 231 DEL 2001

#### 3.1 *Le componenti del Modello di UNITED VENTURES*

Come meglio verrà descritto in seguito, il presente Modello di UNITED VENTURES è costituito da:

- **Codice Etico.**
- Documento riepilogativo dell'attività di *Risk Assessment* e *Gap Analysis* denominato **“Mappatura dei rischi e identificazione delle azioni di miglioramento”**.
- **Modello Parte Generale.**
- **Modello Parte Speciale.**

#### 3.2 *Situazione attuale di UNITED VENTURES - Brevi cenni relativi all'attività*

UNITED VENTURES è stata costituita nel 2013 ed è stata autorizzata dalla Banca d'Italia, in data 16 febbraio 2016, alla prestazione di servizi di gestione del risparmio ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs. n. 58 del 24 febbraio 1998 (di seguito “TUF”). UNITED VENTURES risulta iscritta all'Albo dei gestori di Fondi Investimento Alternativi (di seguito “FIA”) ai sensi dell'art. 35 *ter* del TUF.

La Società svolge l'attività di gestione del patrimonio e dei rischi di cui all'art. 33 del TUF, realizzata attraverso la promozione, l'istituzione, l'organizzazione e la gestione in via esclusiva di FIA di tipo riservato ad investitori qualificati.

Inoltre la SGR ha ricevuto mandato di gestione esclusivo da United Ventures One Spa, Società d'Investimento a Capitale Fisso (di seguito “SICAF”) *eterogestita*<sup>5</sup>. Da un punto di vista strettamente giuridico, la SICAF, a differenza del fondo, ha una propria personalità giuridica ed è gestita da un consiglio di amministrazione espressione degli azionisti; il capitale sociale della SICAF corrisponde al patrimonio dell'Organismo di Investimento Collettivo del Risparmio. La circostanza che la SICAF eterogestita sia un FIA, ma non un Gestore di Fondi d'Investimento Alternativi (“GEFIA”), implica la disapplicazione in capo alla SICAF di tutta una serie di vincoli regolamentari che sono

---

<sup>5</sup> Al modello della SICAF eterogestita si contrappone quello della SICAF autogestita, nella quale la gestione del patrimonio resta in capo alla SICAF stessa attraverso il suo consiglio di amministrazione (la SICAF è un FIA e al contempo un GEFIA).



invece in capo al gestore. A livello dimensionale il gestore è attualmente “sottosoglia” godendo delle semplificazioni concesse dall’art 35 *undicies* del TUF.

La sede legale della Società è sita in Milano, Piazza Fontana 1 e, dal 16 luglio 2019, dispone di una sede secondaria di rappresentanza in Roma, Via Ludovico di Savoia 28. Dal punto di vista organizzativo la Società, già nel corso del 2015, ha creato nella propria struttura organizzativa una Funzione Unica di Controllo (“FUC”), affidata ad una società di consulenza esterna, con il compito di sovrintendere ai compiti tipici del Controllo Interno, della *Compliance* e del *Risk Management*.

### **3.3 Obiettivi perseguiti con l’adozione del Modello**

UNITED VENTURES intende promuovere e consolidare al proprio interno una cultura di trasparenza, integrità e controllo nell’esercizio delle attività aziendali, nella convinzione che l’assoluto rispetto di questi valori rappresenti una premessa indispensabile ai fini del raggiungimento degli obiettivi aziendali di eccellenza.

Conseguentemente, nell’ottica di predisporre una ancor più efficiente attività di controllo e di monitoraggio di tutti i processi sensibili, la Società ha avviato, nel corso degli ultimi mesi, alcune attività propedeutiche all’adozione ed all’implementazione, all’interno della struttura, di un Modello Organizzativo specificatamente aderente alle disposizioni del D. Lgs. 231/01 quali, in particolare:

- l’introduzione di una serie di procedure operative interne, finalizzate a costituire un valido strumento a presidio delle potenziali aree a rischio reato anche secondo quanto previsto dal suddetto decreto;
- l’adozione di un Codice Etico Comportamentale;
- la mappatura dei processi e delle attività aziendali “sensibili” ovvero delle aree operative nel cui ambito potrebbe essere più frequente la possibilità di commissione dei reati di cui al Decreto.

Il lavoro svolto da un professionista esterno e dal personale interno all’azienda è, pertanto, consistito **(i)** nell’analisi del sistema dei controlli esistenti, **(ii)** nella predisposizione/revisione di procedure chiare ed incisive, **(iii)** nella previsione di un

Organismo di Vigilanza e di un sistema sanzionatorio efficace e stringente e (iv) nell'elaborazione del presente Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01.

### **3.4 *Oggetto e scopo del Modello***

UNITED VENTURES, nell'intento di assicurare, a tutela della propria posizione e immagine, condizioni di correttezza, integrità e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, ha ritenuto, come già anticipato, di attuare un programma di analisi dei propri strumenti organizzativi di gestione e controllo e di procedere all'attuazione del Modello rigorosamente secondo i dettami della Legge.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che il Modello stesso, che riassume ed integra l'insieme di regole interne, in parte già presenti, e che saranno introdotte, possa costituire un valido e più efficace strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano nella SGR, affinché si attengano, nell'espletamento delle proprie attività, a comportamenti corretti, trasparenti e lineari, tali da prevenire il rischio di compimento dei reati contemplati nel Decreto.

Al termine dell'attività di mappatura delle aree/attività a rischio reato ex D. Lgs. 231/01 sono stati individuati i criteri generali che hanno poi ispirato l'elaborazione del presente documento.

Tali criteri principalmente consistono:

- nell'individuazione di specifiche procedure interne che siano parte integrante del Modello e che individuino i soggetti titolari delle funzioni, delle competenze e delle responsabilità;
- nella previsione di adeguata separazione delle funzioni, al fine di impedire che i destinatari del Modello possano gestire in maniera autonoma un intero processo, nonché nella definizione e nell'attribuzione di poteri autorizzativi in linea con le responsabilità assegnate;
- nella previsione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, nonché di appositi canali informativi interni;
- nell'introduzione di un sistema sanzionatorio che si renderà applicabile in caso di violazione delle linee di condotta indicate ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 e delle procedure interne previste dal Modello stesso;

- nella previsione di programmi di formazione interna e di informazione e diffusione ai terzi sui contenuti del Decreto, sulle regole comportamentali e sulle procedure adottate da UNITED VENTURES.

Si consideri, peraltro, che il sistema di regole esistenti, nonché quelle in corso di perfezionamento, per la prevenzione dei reati *ex D. Lgs. 231/01*, riepilogate nella Parte speciale del presente Modello alla quale si rimanda, sono strumento necessario per il buon funzionamento del Modello stesso, e ne costituiscono, pertanto, una parte fondamentale.

Particolare rilevanza assume la normativa interna disciplinante le attività a rischio di reato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, con particolare riferimento agli aspetti attinenti alla:

- definizione di deleghe (poteri) e facoltà (limiti di spesa);
- verificabilità e documentabilità delle operazioni (cosiddetta tracciabilità);
- separatezza delle funzioni;
- effettuazione di controlli.

Il Modello si propone, mediante l'individuazione delle attività "sensibili" a rischio di reato e la definizione delle relative procedure operative, di perseguire le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano nelle aree in cui si effettuano attività "sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono condannate dalla Società in quanto contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico/sociali cui la Società intende attenersi nell'assolvimento della propria missione;
- consentire a UNITED VENTURES, grazie ad un'azione di monitoraggio attivato dall'Organismo di Vigilanza sulle aree a rischio di commissione di reato *ex D. Lgs. 231/01*, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare il compimento dei reati stessi.

In tale ottica, il Modello presuppone:

- un'attività di sensibilizzazione e di formazione ai fini della diffusione delle regole comportamentali in vigore nella Società;
- il costante aggiornamento della mappatura delle attività “sensibili” ai sensi del Decreto e delle unità organizzative a maggior rischio di commissione delle fattispecie di reato in parola;
- l'istituzione di apposito Organismo di Vigilanza e l'attribuzione allo stesso di specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, nonché la messa a disposizione dell'Organismo stesso di risorse aziendali adeguate e proporzionate ai compiti affidatigli e ai risultati attesi e ragionevolmente attendibili;
- la verifica e la documentabilità delle operazioni “sensibili” (cd. “tracciabilità”);
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico.

### **3.5 *Il Sistema di Controlli Interni e Gestione dei Rischi in essere presso la Società***

La Società si è già dotata di un efficace sistema di Controlli e di Gestione dei Rischi che è affidato, ciascuno per la propria competenza, ai seguenti soggetti:

- a) Collegio Sindacale;
- b) Revisione legale dei conti;
- c) FUC
- d) Funzione Antiriciclaggio

#### **a) Collegio sindacale**

Il Collegio Sindacale esercita le funzioni previste dall'art. 2403 codice civile, e si compone di tre Sindaci Effettivi e due Supplenti nominati dall'assemblea per tre esercizi. Tutti i componenti il Collegio Sindacale possiedono i requisiti richiesti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamenti.

L'assemblea provvede anche alla designazione del Presidente del Collegio Sindacale e a quant'altro occorra, sempre a termini di legge. Ai Sindaci è attribuito un compenso fissato dall'assemblea. Le riunioni del Collegio Sindacale possono svolgersi per tele o videoconferenza.

b) Revisione legale dei conti

Tale attività, ai sensi dello Statuto della Società, è affidata ad una società di revisione ai sensi dell'art. 2409-bis c.c.

c) FUC

La funzione è stata istituita ai sensi dell'art. 44, comma 2 del Regolamento Congiunto Consob/Banca d'Italia che consente l'accentramento delle tre funzioni di controllo (*Internal Audit, Compliance* e di *Risk Management*) in capo ad un'unica funzione che, date le piccole dimensioni della SGR, è stata affidata in *outsourcing* ad una società di consulenza.

La funzione è stata posta in posizione di totale indipendenza funzionale e gerarchica rispetto alle strutture operative aziendali, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società, con il Presidente quale membro referente all'interno dello stesso.

Con riferimento all'attività di Controllo interno la FUC:

- elabora, applica e mantiene un piano di *audit* per l'esame e la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia dei sistemi, dei processi, delle procedure e dei meccanismi di controllo dell'intermediario;
- vigila sul rispetto delle procedure interne;
- verifica l'adeguatezza e l'efficacia dell'assetto organizzativo e delle funzioni aziendali;
- valuta la qualità e affidabilità dei servizi forniti dalla Società con contratti di *outsourcing*;
- mantiene traccia documentale delle verifiche effettuate e dei risultati emersi;
- presenta agli organi aziendali, almeno una volta all'anno, relazioni sulle questioni relative alla revisione interna.

La funzione ha la responsabilità di accertare e monitorare l'efficacia ed operatività della SGR nel suo complesso, attraverso un piano di *audit*, approvato dal CdA, fondato sull'analisi dei principali rischi.

Con riferimento all'attività di Compliance la FUC:

- controlla e valuta l'adeguatezza ed efficacia delle procedure oggetto dell'attività attribuita alla *Compliance* e la conformità alle norme;
- fornisce generale assistenza e consulenza alle funzioni aziendali sulle tematiche riguardanti gli adempimenti normativi;
- provvede alla diffusione e all'aggiornamento del Codice Etico, anche su suggerimento dell'Organismo di Vigilanza;
- provvede alla corretta tenuta del Registro Reclami;
- coordina gli adempimenti ai sensi della normativa sulla *Privacy* ;

La FUC presenta agli organi aziendali, con periodicità semestrale, le relazioni sull'attività svolta che illustrano, per ciascun servizio prestato dalla Società, le verifiche effettuate e i risultati emersi, nonché le misure adottate per rimediare a eventuali carenze rilevate e le attività pianificate. Le relazioni riportano, altresì, la situazione complessiva degli eventuali reclami ricevuti.

Con riferimento all'attività di Risk Management la FUC:

- assicura lo svolgimento delle attività di riesame e verifica autonomi (accertamento, valutazione e gestione) dei rischi tipici e rilevanti della SGR e dei Fondi, rischi che sono essenzialmente connessi all'attività di investimento, disinvestimento e controllo di gestione degli investimenti. La Funzione esamina pertanto, in particolare, le modalità ed i criteri di identificazione, valutazione, trattamento e controllo dei rischi connessi a tali processi ed esprime un parere sulla completezza delle analisi e delle valutazioni. Per le attività di Investimento e Disinvestimento il parere è preventivo ed è parte integrante della documentazione presentata al Consiglio di Amministrazione per le deliberazioni. Per le attività connesse al Controllo di gestione delle partecipate, ed in particolare all'analisi dei relativi

rischi, presenta almeno con cadenza semestrale una relazione al Consiglio di Amministrazione.

d) Funzione Antiriciclaggio

La Società ha affidato con apposito accordo di esternalizzazione ad un *outsourcer*, dotato di idonei requisiti di professionalità, autorevolezza e indipendenza, lo svolgimento dei controlli attribuiti alla Funzione Antiriciclaggio, nominandolo Responsabile della funzione.

La responsabilità per la corretta gestione dei rischi di riciclaggio resta, in ogni caso, in capo alla SGR. In particolare, il referente con funzioni di monitoraggio dell'*outsourcer* ha il compito di verificare il corretto svolgimento del servizio da parte dello stesso riportando le risultanze annualmente al CdA e tempestivamente in caso di gravi carenze.

Alla Funzione Antiriciclaggio sono attribuite le seguenti responsabilità:

- identificare le norme applicabili e valutare il loro impatto sui processi e le procedure interne;
- collaborare alla definizione del sistema dei controlli interni e delle procedure finalizzato alla prevenzione e al contrasto dei rischi di riciclaggio;
- verificare nel continuo l'adeguatezza del processo di gestione dei rischi di riciclaggio e l'idoneità del sistema dei controlli interni e delle procedure e proporre le modifiche organizzative e procedurali volte ad assicurare un adeguato presidio dei rischi di riciclaggio;
- condurre, in raccordo con il Responsabile delle S.O.S., verifiche sulla funzionalità del processo di segnalazione e sulla congruità delle valutazioni effettuate dal primo livello sull'operatività della clientela;
- collaborare alla definizione delle politiche di governo del rischio di riciclaggio e delle varie fasi in cui si articola il processo di gestione di tale rischio;
- condurre, in raccordo con le altre funzioni aziendali interessate, l'esercizio annuale di autovalutazione dei rischi di riciclaggio a cui è esposto il destinatario;
- prestare supporto e assistenza agli organi aziendali e all'alta direzione;
- valutare in via preventiva il rischio di riciclaggio connesso all'offerta di prodotti e servizi nuovi;

- verificare l'affidabilità del sistema informativo per l'adempimento degli obblighi di adeguata verifica della clientela, conservazione dei dati e segnalazione delle operazioni sospette;
- trasmettere mensilmente alla UIF i dati aggregati concernenti l'operatività complessiva del destinatario;
- trasmettere alla UIF, sulla base delle istruzioni dalla stessa emanate, le comunicazioni oggettive concernenti operazioni a rischio di riciclaggio;
- curare, in raccordo con le altre funzioni aziendali competenti in materia di formazione, la predisposizione di un adeguato piano di formazione, finalizzato a conseguire un aggiornamento su base continuativa del personale;
- informare tempestivamente gli organi aziendali di violazioni o carenze rilevanti riscontrate nell'esercizio dei relativi compiti;
- predisporre flussi informativi diretti agli organi aziendali e all'alta direzione.

### **3.6 *La costruzione del Modello e i suoi principi ispiratori***

Nel corso degli ultimi mesi, come già anticipato, UNITED VENTURES ha avviato le attività per la predisposizione del Modello di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

A tale scopo è stata svolta una serie di attività propedeutiche, suddivise in differenti fasi e dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni della Legge.

Per la suddetta attività ci si è riferiti al D. Lgs. 231/2001 (integrato degli aggiornamenti ad oggi intervenuti), al quadro normativo nazionale di riferimento, ai Regolamenti, alle raccomandazioni emanate dalle varie Autorità di Controllo, alle linee guida della *best practices* ed anche alla giurisprudenza sino ad ora esistente.

Le risultanze di tale analisi volta all'identificazione ed alla mappatura delle aree di rischio rilevanti ai fini dell'applicazione del Decreto citato, nonché alla verifica del sistema di controllo interno, sono sintetizzate nel documento denominato "*Mappatura dei rischi e identificazione delle azioni di miglioramento*".



Sulla base di tale documento si è proceduto alla revisione ed alla predisposizione di alcune procedure aziendali di prevenzione dei rischi/reato *ex D. Lgs. 231/01*; tali attività sono state finalizzate alla definizione di un sistema formalizzato di norme di comportamento e di regole operative rispondente ai dettami del suddetto decreto e coerente con le esigenze di controllo dallo stesso introdotte.

A completamento di tali attività, è stato elaborato il presente Modello che, lo si ripete, è così strutturato:

- **Parte Generale**, relativa al funzionamento dell’Organismo di Vigilanza, ai Flussi informativi e alle segnalazioni da parte e verso tale Organismo, al Sistema Disciplinare, alla Diffusione ed alla Formazione sul Modello stesso.
- **Parte Speciale**, contenente la “sintesi” delle attività a rischio, i relativi presidi organizzativi e le procedure operative, alcune delle quali già in vigore, volte a prevenire la commissione dei reati.

Il Modello rappresenta un “atto di emanazione dell’organo dirigente”, ai sensi dell’art. 6, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 231/01 e, in quanto tale, le eventuali successive modifiche strutturali sono demandate all’approvazione del Consiglio d’Amministrazione.

#### **4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento è assegnato ad un apposito Organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, 1° comma, lett. b).

Tale Organismo deve ispirare la propria azione ai seguenti principi:

- controllo sull'effettività del Modello;
- vigilanza sull'adeguatezza del Modello;
- continuità di azione.

Esso dovrà:

- avere poteri di acquisizione e di richiesta di informazioni da e verso ogni livello e ambito operativo della Società;
- aver accesso a risorse finanziarie dedicate all'espletamento delle sue funzioni;
- segnalare eventuali violazioni del Modello e proporre procedimenti disciplinari ed eventuali sanzioni a carico di soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello;
- essere indipendente da responsabilità di gestione aziendale ed autonomo rispetto ai vertici aziendali.

##### **4.1 *Nomina, durata e sostituzione dei membri***

L'Organismo di Vigilanza di UNITED VENTURES può essere composto in forma monocratica da un membro esterno scelto in base ai requisiti di competenza e comprovata esperienza in merito ai compiti assegnati all'OdV o, alternativamente, in forma collegiale, di cui almeno un membro esterno che ricopra la carica di Presidente.

L'OdV viene nominato dal CdA che, a tal fine, deve garantire il rispetto dei seguenti requisiti:

- professionalità, intesa come “possesso di adeguate competenze specialistiche”. Il componente dell'Organismo di Vigilanza dovrebbe essere scelto preferibilmente

- tra professionisti con esperienza maturata in ambito ispettivo, consulenziale e/o penalistico (avvocati, commercialisti, revisori, giuslavoristi, ecc);
- onorabilità, intesa come assenza di cause di ineleggibilità, previste per i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo<sup>6</sup>;
  - autonomia e indipendenza, intese come **(i)** possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo; **(ii)** assenza di vincoli di parentela, entro il quarto grado, con gli Amministratori e/o i dipendenti di UNITED VENTURES; **(iii)** assenza di legami con la Società derivanti da interessi economici rilevanti o di altra natura che possano generare conflitti o condizionare i doveri di controllo da esercitare ai sensi del D. Lgs. 231/2001; **(iv)** possibilità di relazionarsi direttamente con il vertice societario;
  - continuità di azione da realizzarsi anche attraverso il supporto di una struttura interna dedicata; l'OdV è organismo dedito esclusivamente all'espletamento delle funzioni assegnategli e non possono, pertanto, venir ad esso attribuite ulteriori funzioni.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza eletto deve, al momento dell'accettazione dell'incarico, rilasciare formale dichiarazione di sussistenza, in capo alla propria persona, dei sopra indicati requisiti di onorabilità, autonomia e indipendenza.

Il CdA deve garantire autonomia e indipendenza all'Organismo di Vigilanza attraverso:

- il rispetto dei criteri di nomina sopra enunciati;
- l'attribuzione dei poteri che di seguito verranno elencati;
- l'approvazione annuale del *budget* di spesa;

---

<sup>6</sup> A tale riguardo, si precisa che costituiscono cause di ineleggibilità:

- l'essere indagato ovvero l'aver riportato una condanna, anche non a titolo definitivo, per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
- le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile e, più precisamente, l'essere "*interdetto, inabilitato, fallito o condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.*";
- l'aver subito l'adozione di misure di prevenzione da parte dell'Autorità Giudiziaria, salvo il successivo ottenimento della completa riabilitazione;
- la sentenza di condanna, passata in giudicato, per i reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria e contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica.

- la dotazione di strumenti idonei per poter svolgere l'attività, anche avvalendosi, se del caso, di ausili specializzati esterni.

E' rimessa al CdA la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza, in termini di organizzazione e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, tutte le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie. In particolare:

- l'Organismo di Vigilanza rimane in carica tre anni, con possibilità di rinnovare il mandato, con apposita delibera del CdA, che stabilisce, nella medesima seduta, il compenso spettante per l'incarico assegnato;
- l'Organismo di Vigilanza decade nel caso in cui il componente perda i requisiti di eleggibilità, onorabilità, professionalità e indipendenza; esso deve comunicare tempestivamente al Presidente del CdA l'eventuale perdita dei requisiti richiesti;
- l'Organismo di Vigilanza si intende decaduto se la Società incorre in sentenza di condanna per violazione del D. Lgs. 231/2001 a seguito di accertata inadeguatezza ovvero omissione dell'attività di vigilanza;
- l'Organismo di Vigilanza non può essere revocato dal CdA se non per giusta causa, accertata dal Consiglio di Amministrazione in seduta congiunta con il Collegio Sindacale.

La rinuncia può essere esercitata in qualsiasi momento tramite comunicazione al Presidente del CdA.

#### **4.2 *Compenso e capacità di spesa***

Il compenso dell'Organismo di Vigilanza è fissato dal CdA.

L'Organismo deve essere dotato di autonoma capacità di spesa, sulla base del *budget* assegnatogli dal CdA con cadenza annuale su proposta dell'OdV stesso, commisurata con i compiti da svolgere; tale capacità potrà essere esercitata per le esigenze derivate dall'espletamento dei compiti assegnati ed ogniqualvolta l'Organismo decida di avvalersi di servizi o di professionisti esterni al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento, nell'ambito dell'attuazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/2001.

### **4.3 Regole di funzionamento e convocazione**

L'Organismo di Vigilanza riferisce al CdA e, una volta costituito, provvede a dotarsi di proprie regole di organizzazione e funzionamento che integrano il presente Modello.

L'Organismo si riunisce con cadenza almeno trimestrale; se necessario, può programmare verifiche più frequenti (cfr. par. 4.4 e 4.6).

L'Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dal CdA ed eventualmente dal Collegio Sindacale per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Le funzioni di segretario sono eventualmente esercitate da un dipendente della Società. Il segretario redige il verbale di ciascuna seduta, che sottoscrive insieme al componente dell'OdV.

L'OdV o il segretario custodisce e aggiorna i libri e l'archivio dell'OdV. Salvo diversa disposizione risultante dal verbale, il Segretario cura il buon esito delle comunicazioni e delle operazioni che derivano dalle decisioni assunte dall'OdV.

Per un miglior coordinamento delle attività di vigilanza e per un più efficace scambio di informazioni, alle riunioni dell'Organismo, possono essere invitati anche l'AD ed almeno una volta l'anno deve essere eventualmente invitato il Collegio Sindacale.

Annualmente, in concomitanza con l'approvazione del bilancio sociale, l'Organismo di Vigilanza redige una Relazione che consegna al CdA e al Collegio Sindacale e che deve:

- (i) riepilogare l'attività svolta nel corso dell'esercizio e le eventuali criticità emerse;
- (ii) render conto del *budget* di spesa (cfr. par. 4.2);
- (iii) evidenziare le eventuali modifiche non strutturali apportate al Modello nel corso dell'esercizio.

#### **4.4 Funzioni e poteri**

All'Organismo di Vigilanza è attribuito il compito di vigilare con autonomi poteri di controllo e iniziativa:

- a) sull'attività di diffusione del Modello all'interno della Società e di informazione nei confronti dei soggetti esterni (fornitori, consulenti, collaboratori....);
- b) sull'attività di formazione sui contenuti del Decreto e del Modello nei confronti di tutto il personale dipendente, così come meglio descritto nel successivo capitolo 6.
- c) sull'osservanza e sul funzionamento delle prescrizioni del Modello da parte dei suoi destinatari (organi sociali, personale dipendente, collaboratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società).

Più precisamente, esso deve:

- c.1) attivare le procedure di controllo e verificare che le stesse siano adeguate e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D. Lgs. 231/2001;
- c.2) disporre periodicamente verifiche su determinate operazioni, processi o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività "sensibili";
- c.3) coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività "sensibili". A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante; deve essere tenuto costantemente informato dagli Organi Sociali e dai responsabili delle unità operative sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione dei reati;
- c.4) effettuare verifiche relative al grado di conoscenza acquisito dal personale dipendente rispetto alle ipotesi di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 e al Modello adottato, anche tramite interviste a campione;
- c.5) attivare indagini interne, anche con l'eventuale collaborazione delle strutture aziendali, per la raccolta, l'elaborazione e la conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello e per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello stesso;
- c.6) segnalare l'eventuale violazione accertata affinché vengano applicate le sanzioni previste dallo specifico sistema disciplinare;

- d)** sulla reale efficacia ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale, ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, nonché sull’opportunità di aggiornamento del Modello e delle relative procedure, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, l’Organismo deve:

- d.1)** svolgere ricognizioni dell’attività aziendale ai fini di un aggiornamento periodico della mappatura delle attività “a rischio reato” e dei relativi processi sensibili;
- d.2)** esprimere periodicamente, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, una valutazione sull’adeguatezza del Modello, rispetto alle prescrizioni del Decreto, nonché sull’operatività dello stesso (presentando apposita relazione al CdA);
- d.3)** verificare periodicamente l’attuazione e l’effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;
- d.4)** collaborare con le altre unità organizzative interessate, proponendo agli organi competenti (CdA) eventuali correzioni e adeguamenti.

Resta fermo che:

- l’Organismo di Vigilanza deve proporre procedimenti sanzionatori ogniqualvolta si riscontrino casi di violazione del Modello, delle Procedure o del Codice Etico (cfr. cap. 5);
- nell’espletamento della propria attività, l’Organismo di Vigilanza può assumere informazioni da qualsiasi struttura e/o persona della Società, accedere a tutti i documenti aziendali ed effettuare accertamenti e verifiche presso qualunque unità organizzativa. Accertamenti in tal senso possono essere disposti anche con l’eventuale collaborazione del Collegio Sindacale.

#### **4.5 *I flussi informativi e le segnalazioni da parte dell’Organismo di Vigilanza e le relazioni con gli organi sociali***

E’ compito dell’Organismo assicurare adeguati flussi informativi verso il CdA mediante la presentazione della Relazione Annuale, che dovrà contenere informazioni:

- sull’attività svolta e sulla gestione finanziaria del *budget* assegnato (cfr. par. 4.2 e 4.3), motivando gli eventuali scostamenti;
- in merito alle eventuali variazioni “non sostanziali” apportate al Modello e alle procedure che formano parte integrante dello stesso con la proposta delle eventuali modifiche sostanziali da attuare, previa specifica approvazione del CdA (cfr. par. 4.3);
- sulle segnalazioni ricevute nel corso dell’esercizio, suddividendole per ciascuna attività a rischio ed indicando le strutture coinvolte, unitamente ad una sintesi degli esiti;
- sull’eventuale presenza di violazioni accertate e sul buon funzionamento del sistema disciplinare e sanzionatorio;
- sull’adozione di un Programma annuale delle Verifiche ai sensi del D. Lgs. 231/2001, anche in base al piano di spesa per l’esercizio successivo (cfr. par. 4.2);

Gli incontri con gli Organi Sociali cui l’OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall’OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti. Qualora l’OdV riferisca in un’occasione ove sia prevista la verbalizzazione nel libro dei verbali del Consiglio di Amministrazione, ovvero in quello del Collegio Sindacale, l’OdV non sarà tenuto a redigere verbale nel proprio libro delle riunioni, ma sarà archiviata a cura dell’OdV stesso una copia del verbale dell’Organo Sociale di riferimento.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del CdA e l’Amministratore Delegato, ed eventualmente il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l’OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la formale convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.



#### **4.6 *I flussi informativi e le segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza***

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di monitorare le operazioni potenzialmente sensibili e di predisporre un efficace sistema di comunicazione interno per consentire la trasmissione e la raccolta di notizie rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, il quale prevede, all'art 6, comma 2, lettera d), al fine di favorire il corretto espletamento dei compiti ad esso assegnati, l'obbligo d'informazione verso l'OdV da parte dei Destinatari del Modello.

Le segnalazioni verso l'OdV possono riguardare tutte le violazioni del Modello, anche solo presunte, e fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini dell'attuazione e dell'efficacia dello stesso.

In particolare:

- *quanto agli obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali*, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti:
  - a)** la pendenza di un procedimento penale a carico dei dipendenti e le segnalazioni o le richieste di assistenza legale inoltrate dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
  - b)** notizie relative all'effettiva attuazione del Modello, nonché fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
  - c)** le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, in relazione a fattispecie previste dal D. Lgs. 231/2001, ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- *quanto alle segnalazioni di violazioni del Modello*  
devono essere segnalate in forma scritta all'Organismo di Vigilanza tutte le violazioni o sospette violazioni delle regole previste dal Modello.

Tale obbligo grava su tutti i soggetti (amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori ecc.) che, nello svolgimento della loro attività, vengano a conoscenza delle suddette violazioni.

Ciascuna segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata e dovrà evidenziare tutte le informazioni necessarie e sufficienti ad identificare i termini della violazione, al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di attivarsi tempestivamente e in modo efficace nelle attività di indagine.

Le segnalazioni possono pervenire all'Organismo di Vigilanza sia in forma cartacea, sia in forma elettronica; a tal proposito, l'indirizzo di posta elettronica (protetto da password) di riferimento dell'Organismo di Vigilanza (odv@unitedventures.it) dovrà essere divulgato a tutti i dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti e fornitori della Società e non sarà accessibile, neanche indirettamente, ad alcun soggetto esterno all'Organismo di Vigilanza, garantendo quindi la riservatezza dell'identità del segnalante. Le segnalazioni possono pervenire all'Organismo di Vigilanza sia in forma cartacea, sia in forma elettronica; a tal proposito, l'indirizzo di posta elettronica (protetto da password) di riferimento dell'Organismo di Vigilanza dovrà essere divulgato a tutti i dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti e fornitori della Società.

Chi riceve la segnalazione deve conservare il messaggio garantendo la riservatezza del segnalante. Il Consiglio di Amministrazione, su impulso dell'OdV, ha il dovere di promuovere tempestivamente le verifiche del caso e, se il rischio o la violazione sono confermati, di adottare azioni correttive e di proporre le sanzioni quando applicabili.

Se la segnalazione riguarda l'OdV la relativa segnalazione deve essere indirizzata al Consiglio di Amministrazione, utilizzando la PEC aziendale o altri canali diretti. Se anche il Consiglio di Amministrazione fosse coinvolto, la segnalazione deve essere trasmessa al Collegio Sindacale all'indirizzo PEC o altri canali diretti.

Al segnalante è fornito dai riceventi un tempestivo riscontro della presa in carico della segnalazione. Saranno inoltre fornite, nei limiti consentiti dalla Legge, le risultanze finali delle verifiche svolte. E' garantita a chi segnala la riservatezza sulla sua identità, nei limiti previsti dalla Legge.

Sono vietati e sanzionati dal sistema disciplinare atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, ai danni di chi segnala per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Tali atti violano il Codice etico e quindi se si verificano devono essere segnalati come già indicato sopra. Chi invece è oggetto di segnalazioni ha il diritto di essere valutato con obiettività e sulla base dei fatti. Anche riguardo alla sua identità è garantita la riservatezza nei limiti previsti dalla legge.

Devono essere segnalati ai soggetti sopra indicati anche sospetti comportamenti costituenti fattispecie di reato da parte di partner commerciali, fornitori e soggetti terzi in contatto con UNITED VENTURES, di cui si sia venuti a conoscenza.

Nel sistema disciplinare (cap. 5) sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

#### **4.7 *Registro delle attività - Libro delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza - Raccolta e conservazione delle informazioni***

L'Organismo di Vigilanza deve costituire un *dossier* contenente la documentazione delle attività svolte con particolare riferimento alle:

- attività di formazione intraprese dalla Società e relativi risultati, suddivisi per categoria e livello gerarchico;
- attività di verifica svolte, con indicazione della durata e motivazione della verifica, dell'attività sensibile e delle unità organizzative interessate, della sintesi della verifica, delle principali evidenze e degli eventuali suggerimenti;
- segnalazioni ricevute, suddivise per attività sensibile, con indicazione del numero di segnalazioni che hanno avuto seguito e delle strutture coinvolte;
- attività periodiche di aggiornamento del Modello, indicando i principali interventi eseguiti.

L'Organismo dovrà, inoltre, tenere un libro delle proprie adunanze, ove, per ogni convocazione, dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- numero progressivo e anno di riferimento;
- data riunione;
- ordine del giorno;
- verbale della riunione, con evidenza delle principali decisioni assunte.

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsto nel presente Modello (e nei suoi eventuali successivi aggiornamenti) deve essere custodito per un periodo di 10 anni nell'apposito *data base* (informatico e cartaceo) gestito dall'Organismo, ferma restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.

Viene consentito l'accesso al *data base* ai membri del Consiglio d'Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Qualora le indagini riguardino membri dei suddetti organismi, l'accesso al suddetto *data base* deve essere autorizzato dal Consiglio d'Amministrazione.

## **5. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

La definizione di misure disciplinari, applicabili in caso di violazione delle regole previste dal Modello, rende efficiente l'azione svolta dall'Organismo di Vigilanza ed ha l'obiettivo di garantire l'efficacia del Modello stesso<sup>7</sup>.

L'applicazione del sistema disciplinare, al quale verrà data ampia diffusione mediante pubblicazione su una cartella dedicata sul *server* aziendale, presuppone la violazione del Modello e prescinde dallo svolgimento e dall'esito di procedimenti penali eventualmente avviati dall'Autorità Giudiziaria.

UNITED VENTURES deve procedere ad una graduazione delle sanzioni applicabili, con riferimento al differente grado di pericolosità e/o gravità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

In particolare, la tipologia e l'entità della sanzione varieranno in funzione dei seguenti fattori:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda, cioè, che quest'ultima sia stata contraddistinta da dolo, colpa, negligenza o imperizia;
- rilevanza oggettiva degli obblighi violati;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica ricoperto dall'autore del comportamento, oggetto di sanzione;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nella violazione delle regole previste dal Modello;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- eventuale reiterazione delle condotte sanzionabili.

---

<sup>7</sup> Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) e dell'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/2001, il sistema disciplinare costituisce un requisito essenziale del Modello ai fini di una possibile esclusione della responsabilità amministrativa della Società.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni previste nei successivi paragrafi verranno applicate, a seconda della gravità, nei confronti del personale della Società che abbia posto in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello, dalle Procedure o dal Codice Etico;
- mancato rispetto delle norme previste nell'ambito della normativa sulla Sicurezza sul Lavoro;
- mancata ed ingiustificata partecipazione agli incontri di formazione organizzati dalla Società sul funzionamento del Modello e, in generale, sul Decreto Legislativo 231/01;
- mancato rispetto delle modalità di documentazione, di conservazione e controllo degli atti previsti dalle procedure;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sui propri sottoposti in merito alla applicazione del Modello;
- violazioni e/o elusioni del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza.
- atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi ha effettuato una segnalazione ai sensi del paragrafo 4.6 delle Disposizioni generali del Modello;
- violazione degli obblighi di riservatezza nei confronti di chi abbia compiuto segnalazioni, nonché di chi è oggetto di segnalazione.

Il presente Modello è parte integrante della normativa aziendale. Eventuali violazioni sostanziali delle singole regole di comportamento contenute nel Modello e delle correlate procedure aziendali, costituiscono **(a)** inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, **(b)** illecito disciplinare, nonché **(c)** fatto pregiudizievole al riconoscimento di eventuali parti variabili della retribuzione e/o *bonus* e/o incentivi e saranno regolate come di seguito specificato.

### **5.1 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci**

Nel caso di compimento di reato, anche solo ipotizzato dall’Autorità Giudiziaria, o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relative Procedure Operative da parte degli Amministratori o dei Sindaci della Società, l’Organismo di Vigilanza informerà l’intero Consiglio d’Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative e provvedimenti, anche ai sensi della vigente normativa societaria.

In casi di gravi violazioni da parte di un amministratore, non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dello stesso.

Se del caso, la Società agirà per il risarcimento del danno.

In caso di inerzia degli Organi competenti, sarà compito dell’Organismo di Vigilanza richiedere l’intervento dell’assemblea dei soci.

### **5.2 Misure nei confronti dei componenti dell’Organismo di Vigilanza**

Nel caso di compimento di reato, anche solo ipotizzato dall’Autorità Giudiziaria, o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relative Procedure, da parte dei membri dell’Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, su segnalazione dell’Organismo stesso e sentito il Collegio Sindacale, provvederà a rimuovere i membri coinvolti dal loro incarico e a sostituirli tempestivamente.

### **5.3 Misure nei confronti dei lavoratori subordinati**

Con riguardo ai Dipendenti non dirigenti occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall’articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. “Statuto dei lavoratori”) e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano “tipizzate” in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

UNITED VENTURES ritiene che il Sistema Disciplinare correntemente applicato al proprio interno, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, del Codice Etico e delle Procedure Operative, ad opera di Dipendenti non dirigenti della Società, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse saranno adottate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, per il personale dipendente non dirigente, saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 105, Titolo XIX (richiamo verbale; ammonizione scritta; sospensione fino a un massimo di 10 giorni; licenziamento) del CCNL, nei seguenti termini:

**A) *Richiamo verbale***

- Lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale, delle procedure aziendali previste dal Modello e/o del sistema dei controlli interni.
- Tolleranza di lievi inosservanze o irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, delle procedure aziendali e del sistema dei controlli interni.

Si ha “**lieve inosservanza**” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o colpa grave e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società.

**B) *Richiamo scritto***

- Inosservanza colposa delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e delle procedure aziendali previste dal Modello e/o del sistema dei controlli interni.
- Tolleranza di inosservanze colpose commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, delle procedure aziendali e del sistema dei controlli interni.
- Mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.
- Reiterazione dei comportamenti rappresentanti “*lieve inosservanza*”.

Si ha “**inosservanza colposa**” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo e/o non abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società.



**C) *Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni***

- Inosservanza ripetuta o grave delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e delle procedure previste dal Modello.
- Omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, del Codice Etico e delle procedure aziendali.
- Ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

**D) *Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D. Lgs. 231/2001***

Nei confronti di lavoratori/lavoratrici sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione penale per un reato, la Società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari. L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al lavoratore/lavoratrice interessato e può essere mantenuto dalla Società per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale.

Il lavoratore/lavoratrice allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL.

**E) *Licenziamento per giusta causa (ex art. 2119 cod. civ.)***

Notevole violazione (dolosa o con colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico e dalle relative procedure aziendali, tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più fatti illeciti che rappresentino presupposti dei Reati, ovvero a titolo di esempio:

- a.** Infrazione dolosa delle norme aziendali emanate ai sensi del D. Lgs. 231/2001 di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia sulla quale è

basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

- b.** Compimento doloso di atti non dovuti od omissione di atti dovuti ai sensi del Modello o delle relative procedure, che abbia causato, al termine di un processo giudiziario, la condanna della Società a pene pecuniarie e/o interdittive per aver compiuto i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.
- c.** Infrazione dolosa di procedure aziendali e/o del sistema dei controlli interni di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

#### **5.4 Misure nei confronti dei collaboratori esterni**

La violazione del Modello da parte di collaboratori esterni della Società può determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali contenute nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 1456 c.c., fatta salva la facoltà di richiesta del risarcimento qualora le suddette violazioni possano arrecare danni concreti alla Società.

Conseguentemente, in tutti i rapporti nei confronti di tali soggetti devono prevedersi, laddove possibile, specifiche clausole risolutive all'interno dei contratti di fornitura e collaborazione o lettere di incarico, nonché clausole di risarcimento del danno e manleva.

A tal fine, il Modello e il Codice Etico dovranno essere consegnati a tutti i collaboratori esterni della Società, con apposita accompagnatoria firmata per ricevuta e presa d'atto.

#### **5.5 Misure nei confronti dei fornitori**

La violazione del Modello da parte di fornitori della Società può determinare la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

## **6. REGOLE DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO**

La Società provvede a predisporre apposite regole di condotta e un Codice Etico che costituiscono parte integrante del presente Modello e della normativa aziendale.

Le regole di condotta devono ritenersi vincolanti per i comportamenti posti in essere da tutti i destinatari del Modello e sono suscettibili di modifiche e/o integrazioni in ragione dell'evoluzione delle norme di legge e delle mutate esigenze aziendali.

## **7. DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello deve essere svolta un'adeguata attività di diffusione, informazione e formazione nei confronti di tutto il personale della Società, per favorire la conoscenza di quanto previsto dal Decreto 231/2001 e dal Modello adottato nelle sue diverse componenti (mappatura delle aree/attività a rischio di reato, normativa e/o procedure che regolamentano le attività sensibili, Organismo di Vigilanza, flussi informativi e segnalazioni da parte e all'Organismo di Vigilanza, sistema disciplinare, Codice Etico, ecc.).

### **7.1 *Diffusione e Informazione sul Modello***

Al Modello sarà garantita la massima diffusione e pubblicità mediante la pubblicazione dello stesso in un'apposita cartella dedicata sul *server* aziendale, il Codice Etico e la Parte Generale del Modello verrà anche pubblicata sul sito *internet* delle Società ([www.unitedventures.it](http://www.unitedventures.it)).

Tutto il personale deve essere informato sul contenuto del Decreto 231/2001 e del Modello tramite Circolari interne o mediante pubblicazione sul *server* aziendale, con area specificamente dedicata al D. Lgs. 231/2001 e dove dovrà essere di immediata consultazione anche il presente Modello.

I documenti presenti in tale spazio devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni delle normative esterne e del Modello stesso.

La componente del Modello relativa al Sistema Disciplinare e Sanzionatorio dovrà inoltre essere esposta nelle bacheche aziendali, così come previsto dall'art 7 dello Statuto dei Lavoratori, Legge 20 Maggio 1970, n. 300.

Ai nuovi assunti deve essere consegnato un *set* informativo, con il quale assicurare loro le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale *set* informativo deve contenere, oltre ai documenti di norma consegnati al neo-assunto, il Codice Etico, il Modello e il

D. Lgs. 231/2001. I dipendenti sono tenuti a rilasciare a UNITED VENTURES una dichiarazione sottoscritta, ove si attesti la ricezione del *set* informativo nonché l'impegno ad osservarne le prescrizioni.

E', inoltre, necessario prevedere analogia informativa e pubblicità del Modello per i collaboratori esterni (ad esempio, consulenti), nonché per i collaboratori a contratto, cosiddetti parasubordinati, e *outsourcer*, secondo modalità differenziate, in relazione alla possibilità di accesso alla normativa aziendale anche attraverso il sito *internet* della Società, piuttosto che attraverso consegna cartacea del Modello e del Codice Etico (con ricevuta di presa visione) ed eventualmente distinguendo, in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta in relazione ai rischi di reato presupposto del D. Lgs. 231/2001.

## **7.2 Formazione sul Modello**

Al fine di garantire l'effettiva conoscenza del Modello, una volta che è stato diffuso e consegnato, e sensibilizzare il personale sul rispetto della normativa e sull'osservanza dei principi e delle procedure in esso contenute, devono essere previste specifiche attività formative definite all'interno di apposito e organico piano formativo.

La partecipazione alle attività di formazione previste dal suddetto Piano rappresenta una condizione essenziale non solo a garanzia dell'effettiva attuazione del Modello, ma anche ai fini della corretta osservanza dello stesso, anche in relazione a quanto previsto dal sistema sanzionatorio (di cui al capitolo 5 del presente Modello).

E' compito dell'Organismo di Vigilanza pianificare adeguatamente, con la funzione aziendale preposta, l'attività di formazione dei dipendenti, dei professionisti e del *management* di UNITED VENTURES sui contenuti del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure operative, sulle modalità di attuazione ad esse relative, sul livello di rischio di ogni singola area aziendale e sul sistema sanzionatorio previsto in caso di mancata osservanza dei suddetti documenti di *governance* aziendali.

I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa e del Modello; nel caso di aggiornamento significativo della normativa di riferimento, la formazione deve prevedere le necessarie integrazioni.

E' compito dell'Organismo di Vigilanza verificare la completa attuazione del piano di formazione, raccogliere le evidenze relative all'effettiva partecipazione ai corsi e conservarle negli appositi archivi, nonché effettuare controlli periodici sul grado di conoscenza da parte dei dipendenti del D. Lgs. 231/2001, del Modello e delle procedure aziendali.

# Parte Speciale

## **PARTE SPECIALE**

### **8. LE FATTISPECIE DI REATO, POSSIBILI FONTI DI RESPONSABILITÀ** **AMMINISTRATIVA**

Considerata la realtà aziendale di UNITED VENTURES e la mappatura delle aree di rischio, alle quali si rimanda, le fattispecie di reato ipotizzabili possono essere principalmente ricondotte a:

- reati contro la P.A. (corruzione e istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare e promettere utilità, truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico e traffico di influenze illecite);
- reati societari (false comunicazioni sociali, impedito controllo, operazioni in pregiudizio dei creditori, corruzione tra privati);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- reati per delitti informatici e trattamento illecito di dati (falsità in documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici);
- reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro e reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- reati tributari (dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, dichiarazione infedele, omessa dichiarazione, emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indebita compensazione, sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte).



Come anticipato nella parte generale (cfr. par. 2.1), la normativa di riferimento disciplina anche altre fattispecie di reato (abuso di mercato, criminalità transnazionale, sfruttamento della prostituzione, tratta di persone, detenzione di materiale pornografico, delitti di criminalità organizzata, delitti contro l'industria e il commercio, delitti in materia di diritti d'autore, reati ambientali ecc).

Dall'analisi svolta ai fini dell'individuazione delle aree sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/01 della SGR non si è avuta evidenza circa la ragionevole possibilità di commissione dei suddetti reati nello svolgimento dell'attuale attività aziendale.

Nella stesura del Modello, pertanto, non si è provveduto ad una specifica trattazione, considerando gli stessi atipici rispetto all'attività della Società.

In appendice al Modello, verrà, comunque, riportata una lista esaustiva dei reati previsti dal suddetto Decreto, nonché il testo di tali fattispecie penali, al fine di garantire una doverosa ed esauriente informazione a tutti i Destinatari dello stesso.

## **9. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### **9.1 *Principi di comportamento***

#### **✧ Disposizioni Generali**

Gli Esponenti Aziendali, i Responsabili, i Collaboratori e i Dipendenti, nonché i professionisti esterni che operano in nome e/o per conto di UNITED VENTURES sono tenuti ad un comportamento improntato alla massima correttezza, trasparenza ed integrità in tutti i rapporti con la P.A..

Non sono ammesse forme di regalo finalizzate a far ottenere alla Società o ad ottenere dalla stessa trattamenti di favore.

E' fatto divieto agli Esponenti Aziendali, ai Responsabili, ai Collaboratori, ai Dipendenti e/o ai consulenti della Società di chiedere o di accettare, anche per il tramite di un terzo, denaro, doni e prestazioni di favore, quale corrispettivo per prestazioni svolte.

In particolare, non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano arrecare un vantaggio personale ai dipendenti della P.A., ai loro familiari e ai loro diretti superiori;
- offrire omaggi, in qualsiasi forma;
- ricevere denaro, doni o qualsiasi altra utilità da chi voglia ottenere un trattamento di favore da parte della Società.

Nel caso in cui la Società sia sottoposta a accertamenti o indagini da parte della Guardia di Finanza, dall' Agenzia delle Entrate o da altri Enti verificatori, i rapporti con Rappresentanti della P.A. preposti ai controlli dovranno essere tenuti esclusivamente dall'AD e/o dal Presidente del CdA, o da persona/e da essi formalmente delegata/e, che dovrà essere presente, quantomeno, all'inizio delle operazioni di verifica e, in ogni caso, alla chiusura delle stesse.

Per tutta la durata della verifica, l'AD e/o il Presidente del CdA potrà delegare un dipendente della Società, affinché questo assista i Rappresentanti della P.A. in via continuativa e riferisca periodicamente all'AD e/o al Presidente del CdA sullo svolgimento delle operazioni.

Nel caso in cui venga nominato dal CdA o dall'AD e/o dal Presidente del CdA della Società un professionista esterno che assista la UNITED VENTURES nel corso della verifica, tale professionista potrà incontrare i Rappresentanti della P.A. solo ed esclusivamente alla presenza dell'AD e/o dal Presidente del CdA o di un soggetto delegato da questi ultimi.

L'AD e/o dal Presidente del CdA di UNITED VENTURES avranno cura di pattuire con il professionista incaricato un compenso adeguato alla prestazione svolta, così come previsto dalle tariffe professionali o da adeguati *standard* di mercato; il pagamento dell'onorario potrà avvenire, come previsto dalle specifiche procedure alle quali si rimanda, esclusivamente con bonifico bancario.

❖ **Trasparenza, completezza e tracciabilità informativa - archiviazione dei documenti**

Ogni atto attinente alla gestione amministrativa deve essere redatto in modo accurato e secondo la normativa vigente.

Ogni documento, rappresentativo di un fatto accaduto o di un'autonoma valutazione effettuata, ovvero ogni parte di esso suscettibile di autonoma valutazione, dovrà essere sottoscritto da chi lo ha formato, che ne sarà pertanto responsabile.

La Società assicura piena integrità, trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni e prospetti diretti alla P.A..

Le operazioni poste in essere dalla Società che presuppongono rapporti con la P.A. devono essere documentate in modo organico; per esse, la Società deve garantire la verifica, in ogni momento, del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.

Pertanto, tutti i documenti relativi ai rapporti con la P.A., compresi quelli di supporto ai processi di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività devono essere conservati in modo ordinato in archivi, anche elettronici, facilmente consultabili dalle persone autorizzate, in caso di controlli o di richiesta da parte dell'Autorità Giudiziaria.

I suddetti archivi devono essere conservati per almeno dieci anni.

In caso di controlli e/o ispezioni, gli Esponenti Aziendali, i Responsabili, i Collaboratori, i Dipendenti, i fornitori e i consulenti della Società sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli Enti destinatari siano in grado di assumere decisioni autonome e consapevoli.

✧ **Professionisti e Consulenti**

L'attribuzione di mandati a terzi professionisti da parte della Società nei rapporti con la P.A. deve avvenire in base ad accordi scritti, con espressa indicazione dell'oggetto dell'incarico assegnato e del relativo corrispettivo (o delle modalità di determinazione dello stesso), unitamente a formale atto di delega.

All'atto di conferimento dell'incarico, il professionista si impegna, attraverso apposita clausola risolutiva contrattuale, a:

- uniformarsi a tutti i principi del Modello (cfr. par. 7.1) al fine di assicurare, a tutela della posizione e dell'immagine della Società, condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
- astenersi dal compiere attività che possano concretizzare le ipotesi di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 o che comunque si pongano in contrasto con il suddetto Decreto.

✧ **Gestione delle “Risorse Finanziarie”**

La Gestione delle Risorse Finanziarie, con particolare riferimento all'effettuazione dei pagamenti, deve essere completamente gestita dall'Unità Amministrativa con la supervisione dell'AD. Il Responsabile dell'Unità Amministrativa deve verificare la corrispondenza tra le coordinate bancarie indicate dal fornitore/consulente e quelle dei dipendenti o dei membri degli Organi Sociali e di Controllo di UNITED VENTURES. Successivamente alla presentazione presso l'istituto bancario della disposizione di

bonifico, il medesimo ufficio accerta, tramite procedura di “*home banking*”, la corrispondenza dei flussi riportati sugli estratti conto con quanto disposto.

In particolare, per gli eventuali bonifici esteri, oltre al controllo della corrispondenza tra le coordinate bancarie e il fornitore, l’Unità Amministrativa deve verificare la correlazione tra la sede del soggetto estero e la sede della banca d’appoggio.

La Società non potrà mai effettuare pagamenti verso conti correnti aperti in paesi con fiscalità privilegiata salvo i casi in cui i fornitori siano effettivamente residenti in quei paesi e solamente nel pieno rispetto della normativa cosiddetta “*black list*”.

✧ **Gestione delle “Casse contanti”**

L’utilizzo delle risorse finanziare “per contanti” deve essere ridotta al minimo della fisiologicità operativa; non devono rimanere sospesi di cassa, ed ogni giustificativo di spesa deve essere verificato, unitamente all’esistenza e alla correttezza delle “firme di autorizzazione”.

✧ **Ricerca di personale**

La selezione di nuovi dipendenti deve avvenire esclusivamente sulla base delle competenze possedute, in relazione alle mansioni da ricoprire; essa non deve mai concretizzare uno “scambio di favore” con soggetti legati anche indirettamente alla P.A..

**9.2 Aree sensibili**

Dalla mappatura effettuata è emerso che le attività di seguito indicate risultano le più sensibili rispetto ai rischi di reato verso la Pubblica Amministrazione previsti dal D. Lgs. 231/01:

1. Gestione dei rapporti con i funzionari della Pubblica Amministrazione (Consob, Banca d’Italia, Guardia di Finanza, Agenzia Entrate, INPS, Ispettorato del Lavoro) e delle verifiche ispettive effettuate da parte degli stessi.
2. Gestione della fiscalità e del contenzioso con l’Amministrazione Finanziaria, anche mediante professionisti esterni.
3. Gestione delle risorse finanziarie (pagamenti e prelievi con riferimento alla gestione della cassa e dei conti correnti della Società).
4. Conferimento e gestione delle consulenze (es. amministrative, fiscali, legali, ecc.).

5. Gestione dei rapporti con gli investitori;
6. Gestione degli acquisti di beni e opere e selezione dei fornitori.
7. Gestione delle risorse umane (selezione, assunzione, formazione,).
8. Gestione delle sponsorizzazioni, degli omaggi e delle regalie.

### **9.3 Procedure specifiche di prevenzione**

Le procedure e disposizioni operative interne poste, ad oggi, a presidio del funzionamento aziendale e delle aree sensibili in relazione ai reati contro la P.A., come sopra indicate sono descritte nell'allegato A del Modello e ne formano parte integrante. Tali procedure sono consultabili sul *server* della Società nella cartella appositamente dedicata.

## **10. I REATI SOCIETARI**

### **10.1 *Principi di comportamento***

#### ✧ **Tracciabilità e trasparenza contabile**

La possibilità di individuare comportamenti sensibili ai sensi dell'art. 25 *ter* del D. Lgs. 231/2001 si fonda sulla trasparenza contabile.

Per trasparenza contabile deve intendersi l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun Esponente Aziendale, Responsabile, Dipendente, Collaboratore, consulente e fornitore di servizi è tenuto ad operare affinché la gestione di UNITED VENTURES sia rappresentata correttamente e tempestivamente nella contabilità della Società.

L'organizzazione della funzione contabile deve, infatti, assumere come primario obiettivo la generazione di dati e informazioni idonei a rappresentare in maniera accurata gli accadimenti gestionali della Società e ad individuare tempestivamente possibili errori.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, così da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi;
- l'eventuale individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

#### ✧ **Divieti**

Gli Esponenti Aziendali, i Responsabili, i Dipendenti e i Collaboratori non devono rilasciare a qualsiasi titolo dichiarazioni formali o informali verso l'ambiente esterno senza preventiva autorizzazione dell'AD o del Presidente del CdA.

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate debbono rimanere (i) strettamente riservate, (ii) opportunamente protette e (iii) non possono essere utilizzate,

comunicate o divulgate, sia all'interno, che all'esterno di UNITED VENTURES, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

I dipendenti e/o consulenti di UNITED VENTURES devono rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Società, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e/o consulenti della Società (per questi ultimi nei limiti contrattualmente previsti) deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati.

E' vietato sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzare la propria indipendenza di giudizio o imparzialità. Ogni dipendente si deve impegnare a curare le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori.

Le decisioni assunte da ciascuno devono basarsi su principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono alla formazione dei risultati aziendali.

Tutte le operazioni e transazioni devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili.

✧ **Conflitti di interesse e rapporti con i soci**

Deve essere evitata ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse con UNITED VENTURES o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della stessa.

Tutte le eventuali situazioni di conflitto di interesse devono essere chiaramente individuate e ove possibile prevenute.

Gli Esponenti Aziendali, i Responsabili, i Dipendenti e i Collaboratori devono dare notizia all'OdV dell'esistenza di interessi in conflitto, anche potenziale, per conto proprio o di terzi, in una determinata operazione della Società, precisandone la natura e la portata.



In caso di accertamento di tale situazione, gli stessi devono astenersi dall'assumere decisioni relative a tali situazioni.

✧ **Archiviazione documenti**

I registri contabili obbligatori, i documenti contabili e quanto altro relativo all'Unità Amministrativa idoneo a dimostrare i processi di registrazione e contabilizzazione degli accadimenti aziendali, devono essere conservati (in proprio o presso terzi) in archivi, anche elettronici, accessibili facilmente, al solo personale incaricato, per almeno dieci anni.

✧ **Professionisti e Consulenti**

L'attribuzione di mandati a terzi professionisti da parte della Società deve avvenire in base ad accordi scritti, con espressa indicazione dell'oggetto dell'incarico assegnato e del relativo corrispettivo e delle modalità di determinazione dello stesso.

All'atto di conferimento dell'incarico, il professionista si impegna, attraverso apposita clausola risolutiva contrattuale, a:

- uniformarsi a tutti i principi del Modello (cfr. par. 7.1) al fine di assicurare, a tutela della posizione e dell'immagine della Società, condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
- astenersi dal compiere attività che possano concretizzare le ipotesi di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 o che comunque si pongano in contrasto con il suddetto Decreto.

## **10.2 Aree sensibili**

Dalla mappatura effettuata è emerso che le seguenti attività risultano quelle più sensibili rispetto ai reati societari previsti dal D. Lgs. 231/01:

1. Valutazioni di poste di bilancio (es. crediti, debiti, fondi rischi, ecc.).
2. Gestione del piano dei conti e attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa (redazione del bilancio d'esercizio,

consolidato e del *budget*) e gestione dei libri contabili obbligatori e dell'informazione e della documentazione d'impresa.

3. Rapporti con gli Organi Sociali.
4. Gestione delle risorse finanziarie (pagamenti e prelievi con riferimento alla gestione della cassa e dei conti correnti della Società).
5. Conferimento e gestione delle consulenze (es., amministrative, fiscali, legali, etc.).
6. Gestione dei rapporti con gli investitori e le società *target*.
7. Gestione degli acquisti di beni e opere e selezione dei fornitori.

### **10.3 Procedure specifiche di prevenzione**

Le procedure e disposizioni operative interne poste, ad oggi, a presidio del funzionamento aziendale e delle aree sensibili in relazione ai reati societari, come sopra indicate sono descritte nell'allegato B del Modello e ne formano parte integrante. Tali procedure sono consultabili sul *server* della Società nella cartella appositamente dedicata.

## **11. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO**

### ***11.1 Principi di comportamento***

Con il D. Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007, il legislatore ha dato attuazione alla direttiva 2005/60/CE, del 26 ottobre 2005, concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (c.d. III direttiva antiriciclaggio), ed alla direttiva 2006/70/CEE che ne reca le misure di esecuzione.

Secondo quanto previsto dal suddetto decreto, gli aspetti fondamentali da considerare sono i seguenti:

- adeguata verifica della clientela;
- approccio basato sulla valutazione e gestione del rischio;
- presenza di norme e procedure per la valutazione e gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, tenuto conto delle caratteristiche del cliente, dell'operazione e del rapporto.

L'art. 20 del D. Lgs. 231/2007, intitolato "approccio basato sul rischio" ha stabilito l'obbligo di graduare l'attività di verifica della clientela, in funzione del rischio associato alla tipologia della stessa, al contratto, alla prestazione professionale ed al prodotto.

In particolare, gli enti e le persone soggetti al decreto devono essere in grado di dimostrare alle autorità competenti che la portata delle misure adottate è adeguata all'entità del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

In linea con quanto previsto dalla III Direttiva, la normativa italiana prevede la necessità di *"adottare idonei e appropriati sistemi e procedure in materia di obblighi di adeguata verifica della clientela, di segnalazione delle operazioni sospette, di conservazione dei documenti, di controllo interno, di valutazione e di gestione del rischio, di garanzia dell'osservanza delle disposizioni pertinenti e di comunicazione per prevenire e impedire la realizzazione di operazioni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo"*.

A tal proposito, la Società non consente l'effettuazione di pagamenti verso:

- conti correnti aperti in Paesi con fiscalità privilegiata salvo i casi in cui i fornitori di beni o servizi siano effettivamente residenti in tali Paesi ma solamente nel pieno rispetto della normativa cosiddetta “black list”;
- soggetti differenti rispetto a coloro che hanno effettuato la prestazione in pagamento.

Con l’art. 3 della Legge 15/12/2014 n. 186 è stato introdotto nel Codice penale l’art. 648-ter-1 c.p. relativo al cosiddetto “Autoriciclaggio” con conseguente modifica all’art. 25 *octies* del D.Lgs. 231/01.

Pertanto, l’art. 25 *octies* del D. Lgs. 231/01 estende la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (artt. 648, 648 *bis*, e 648 *ter* e 648 *ter-1* Codice Penale), anche se compiuti in ambito prettamente “nazionale”, sempre che ne derivi un interesse o un vantaggio per l’ente.

### **11.2 Aree sensibili**

Dalla mappatura effettuata è emerso che le seguenti attività risultano quelle più sensibili rispetto ai reati societari previsti dal D. Lgs. 231/01:

1. Gestione delle risorse finanziarie (incassi, pagamenti e prelievi, anche con riferimento alla gestione della cassa e dei conti correnti della Società).
2. Gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali etc.).
3. Gestione dei rapporti con gli investitori e le società *target*.
4. Gestione degli acquisti di beni e opere e selezione dei fornitori.

### **11.3 Procedure specifiche di prevenzione**

Le procedure e disposizioni interne poste, ad oggi, a presidio del funzionamento aziendale e delle aree sensibili in tema di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita sono descritte nell’allegato C del Modello e ne formano parte integrante. Tali procedure sono consultabili sul *server* della Società nella cartella appositamente dedicata.

## **12. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI**

### ***12.1 Principi generali***

L'art. 24 *bis* del D. Lgs. 231/01 ha introdotto l'obbligo per gli Enti di definire precise norme comportamentali e direttive di controllo nei processi di gestione ed utilizzo dei sistemi informativi aziendali, al fine di prevenire la possibile commissione di delitti informatici, nonché il trattamento illecito dei dati.

In ottemperanza a tale disposizione, UNITED VENTURES ha adottato specifiche procedure “*Adempimenti in materia di Privacy*” e “*Processi amministrativi di supporto*” che regolano l'operatività e gli adempimenti da osservare in materia, giungendo alla definizione di un sistema aziendale di corretto utilizzo dei sistemi informativi.

### ***12.2 Aree sensibili***

Dalla mappatura effettuata è emerso che le seguenti attività risultano quelle più sensibili rispetto ai reati societari previsti dal D. Lgs. 231/01:

1. Trattamento dei dati e gestione delle informazioni.
2. Gestione degli accessi informatici, delle connessioni, dei sistemi e degli applicativi.
3. Gestione delle credenziali d'accesso.

### ***12.3 Procedure specifiche di prevenzione***

Le procedure e disposizioni interne poste, ad oggi, a presidio del funzionamento aziendale e delle aree sensibili in tema di delitti informatici e trattamento illecito dei dati sono descritte nell'allegato D del Modello e ne formano parte integrante. Tali procedure sono consultabili sul *server* della Società nella cartella appositamente dedicata.

**13. I REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON LA VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO E I REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE**

**13.1 *Principi generali***

L'art. 9 della Legge n. 123/2007 ha introdotto nel D. Lgs. n. 231/2001 l'art. 25 *septies*, estendendo la responsabilità amministrativa delle Società ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Tale circostanza impone un coordinamento con l'art. 5 del decreto, che definisce il criterio oggettivo di imputazione della responsabilità dell'ente, subordinandola all'esistenza di un interesse o vantaggio per l'ente stesso.

Il D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, in attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro stabilisce, all'art. 30 comma 5, che i Modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente allo *standard* OHSAS 1800 si presumono idonei ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa di cui al D. Lgs. 231/2001.

Inoltre, il medesimo disposto stabilisce che i Modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL si presumono idonei ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa di cui al D. Lgs 231/2001.

Con riferimento ai profili di rilevanza *ex lege* n. 123/2007, il Modello Organizzativo, per essere efficacemente attuato, dovrà utilmente essere integrato con il "sistema" degli adempimenti aziendali che scaturiscono dagli obblighi di prevenzione e protezione imposti dall'ordinamento legislativo e con le procedure interne predisposte sulla base delle esigenze di gestione della sicurezza sul lavoro.

UNITED VENTURES si impegna ad adottare ogni regola di perizia, prudenza e diligenza volta a garantire il rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza dei propri dipendenti sul posto di lavoro e il corretto mantenimento e l'adeguatezza alle normative degli strumenti utilizzati nello svolgimento della propria attività.

Nel caso di assegnazione di appalti, la Società richiede al fornitore incaricato adeguata documentazione comprovante il rispetto della normativa vigente.

Il 9 agosto 2012 è entrato, infine, in vigore il D. Lgs. 109/2012, recante disposizioni in attuazione della direttiva 2009/527CE. Tale Decreto amplia l'elenco dei reati presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001, comprendendo tra gli stessi anche quelli commessi dai datori di lavoro che impiegano cittadini immigrati "irregolarmente" ai sensi del D. Lgs. 286/98.

Il D. Lgs 231/01 è stato quindi aggiornato con l'introduzione del nuovo art. 25 *duodecies*.

### **13.2 Aree sensibili**

La politica generale di prevenzione di UNITED VENTURES trae origine dall'applicazione, dapprima, del D. Lgs. 626/94 e, successivamente, del D. Lgs. 81/08 riguardante il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, al fine di impostare un Sistema di Prevenzione che non esaurisca il proprio scopo nell'ottemperanza agli obblighi di legge.

La Società programma, con cadenza annuale, nel Documento di Valutazione dei Rischi, gli interventi strutturali, organizzativi e gli acquisti necessari a migliorare la sicurezza dei lavoratori.

Dalla mappatura effettuata è emerso che le seguenti attività risultano quelle più sensibili rispetto ai reati societari previsti dal D. Lgs. 231/01:

1. Gestione dei rischi aziendali.
2. Gestione del personale.
3. Gestione dei luoghi di lavoro.
4. Impiego di lavoratori irregolari.

### **13.3 Procedure specifiche di prevenzione**

Le procedure e disposizioni operative interne poste, ad oggi, a presidio del funzionamento aziendale e delle aree sensibili in relazione ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme anti infortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, come sopra indicate sono descritte nell'allegato E del Modello e ne formano parte integrante. Tali procedure sono consultabili sul *server* della Società nella cartella appositamente dedicata.



## **14. I REATI TRIBUTARI**

### **14.1 *Principi generali***

In data 27 ottobre 2019 è entrato in vigore il decreto Legge 26 ottobre 2019, n.124 (“Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.252 del 26 ottobre 2019. L’art.39 del provvedimento ha previsto l’introduzione dell’art.25-quinquiesdecies (“Reati tributari”) nel D. Lgs. 231/2001. Secondo il nuovo articolo, “in relazione alla commissione del delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall’art. 2 del D. Lgs. 10 marzo 2000, n.74, si applica all’ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote”.

Il D.L. 124/19 è stato convertito, poi, con integrazioni, in data 19 dicembre 2019, nella L. 157/19 pubblicata in G.U. 24/12/19 N. 301.

Sono, dunque, ora inclusi nel novero dei “reati 231” anche:

- la dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, anche di importo inferiore a 100.000 euro
- la dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del D. Lgs. 74/2000)
- l'emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 del D. Lgs. 74/2000)
- l'occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 del D. Lgs. 74/2000)
- la sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 del D.Lgs. 74/2000)

Infine, in data 6 luglio 2020 è stato approvato dal Consiglio dei Ministri il testo del decreto legislativo di attuazione della direttiva UE 2017/1371 (c.s. “direttiva PIF”) con il quale sono stati introdotti nel perimetro dei reati tributari anche :

- la dichiarazione infedele (art 4 del D. Lgs. 74/2000)
- l’omessa dichiarazione (art 5 del D. Lgs. 74/2000)
- l’indebita compensazione (art 10 quater del D. Lgs. 74/2000);

Questi ultimi reati tributari hanno rilevanza ai fini “231” solamente se commessi nell’ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l’Iva per un importo complessivo non inferiore a Euro 10.000.000.

Per tutte le fattispecie sopra indicate è prevista l'applicazione della sanzione pecuniaria, di importo variabile, compreso tra 400 e 500 quote, e di alcune sanzioni interdittive (art. 9, comma 2, lett. c), d), ed e) D.lgs. 231/01):

- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La possibilità di individuare comportamenti sensibili ai sensi dell'art. 25 *quiquiesdecies* del D. Lgs. 231/2001 si fonda sulla correttezza e trasparenza della rappresentazione degli accadimenti aziendali nella contabilità dell'ente e, quindi, nelle comunicazioni dichiarative nei confronti dell'Erario.

Per correttezza e trasparenza contabile deve intendersi l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun Esponente Aziendale, Responsabile, Dipendente, Collaboratore, consulente e fornitore di servizi è tenuto ad operare affinché la gestione di UNITED VENTURES sia rappresentata correttamente e tempestivamente nella contabilità della Società.

L'organizzazione della funzione contabile deve, infatti, assumere come primario obiettivo la generazione di dati e informazioni idonei a rappresentare in maniera accurata gli accadimenti gestionali della Società e ad individuare tempestivamente possibili errori. Tali dati e informazioni devono poi essere correttamente trasfusi nelle dichiarazioni fiscali della Società.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, così da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

#### **14.2 Aree sensibili**

Dalla mappatura effettuata è emerso che le seguenti attività risultano quelle più sensibili rispetto ai reati tributari previsti dal D. Lgs. 231/01:

1. Valutazioni di poste di bilancio (es. crediti, debiti, fondi rischi, ecc.).
2. Gestione del piano dei conti e attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci, nelle dichiarazioni fiscali e in altri documenti di impresa (redazione del bilancio d'esercizio, consolidato e del budget).
3. Gestione dei libri contabili obbligatori e dell'informazione e della documentazione d'impresa.
4. Rapporti con gli Organi Sociali.
5. Gestione delle risorse finanziarie (incassi, pagamenti, versamenti, prelievi con riferimento alla gestione della cassa e dei conti correnti della Società).
6. Conferimento e gestione delle consulenze (es., amministrative, fiscali, legali).
7. Gestione degli acquisti di beni, servizi, opere e selezione dei fornitori.

#### **14.3 Procedure specifiche di prevenzione**

Le procedure e disposizioni operative interne poste, ad oggi, a presidio del funzionamento aziendale e delle aree sensibili in relazione ai reati ambientali, come sopra indicate sono descritte nell'allegato F del Modello e ne formano parte integrante. Tali procedure sono consultabili sul server della Società nella cartella appositamente dedicata.