

FASCICOLO N° 28

**MODELLO ORGANIZZATIVO E PROTOCOLLI
DECISIONALI**

D.LGS. 231/2001

SOMMARIO

| | |
|---|-----------|
| CAPITOLO 1: Ambito e finalità del Modello di Organizzazione e Gestione..... | 4 |
| 1.1 Premessa..... | 4 |
| 1.2 Destinatari..... | 4 |
| 1.3 Funzione e Scopo del Modello..... | 5 |
| 1.4 Adozione del Modello nell'ambito Del Gruppo..... | 5 |
| CAPITOLO 2: Il Quadro Normativo..... | 7 |
| 2.1 Il Regime Giuridico della Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche, delle Società e delle Associazioni..... | 7 |
| 2.2 Illeciti e Reati che determinano la responsabilità amministrativa degli Enti..... | 8 |
| 2.3 L'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione con finalità esimente della Responsabilità Amministrativa..... | 9 |
| 2.4 Fonti del Modello: Linee Guida dell'ABI per l'adozione di Modelli Organizzativi sulla Responsabilità Amministrativa delle Banche..... | 10 |
| CAPITOLO 3: Il Presidio dei Rischi ai sensi del D.lgs.231/01 | 11 |
| 3.1 Il Sistema di Controllo e di Gestione dei rischi..... | 11 |
| 3.1.1 L'assetto organizzativo di UniCredit Leasing..... | 11 |
| 3.2 Il Sistema dei poteri e delle deleghe di UniCredit Leasing..... | 14 |
| 3.3 Il Manifesto "Etica e Rispetto: Fai la cosa giusta", il Codice di Condotta e il Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/01..... | 14 |
| 3.4 Il Framework Anticorruzione | 15 |
| 3.5 I Protocolli Decisionali per struttura e i processi sensibili ai fini del D.lgs. 231/2001..... | 15 |
| CAPITOLO 4: Organismo di Vigilanza..... | 17 |
| 4.1 Struttura e Composizione dell'Organismo di Vigilanza..... | 17 |
| 4.1.1 Requisiti..... | 17 |
| 4.1.2 Revoca dei membri dell'OdV | 18 |
| 4.1.3 Revoca delle funzioni dell'OdV | 18 |
| 4.2 Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza..... | 18 |
| 4.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza..... | 20 |
| 4.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza..... | 20 |
| 4.4.1 Flussi informativi | 20 |
| 4.4.2 Segnalazioni di condotte illecite e violazioni del Modello – Whistleblowing..... | 21 |
| 4.5 Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza di Unicredit S.p.A. e gli Organismi di Vigilanza delle Società Controllate..... | 23 |
| CAPITOLO 5: Il Sistema Disciplinare..... | 24 |
| 5.1 Principi Generali..... | 24 |
| 5.2 Misure nei confronti del personale | 24 |
| 5.2.1. Sanzioni applicabili alle Aree Professionali e ai Quadri Direttivi..... | 24 |
| 5.2.2. Sanzioni applicabili ai Dirigenti | 25 |
| 5.3 Misure nei confronti degli Organi Sociali | 26 |
| 5.4 Disciplina applicabile nei rapporti con soggetti esterni..... | 26 |
| 5.4.1 Rapporti infragruppo | 26 |



| | |
|--|-----------|
| 5.4.2 Rapporti con i soggetti esterni al Gruppo..... | 27 |
| 5.5 Procedimento di accertamento delle violazioni e di applicazione delle sanzioni | 27 |
| CAPITOLO 6: Informazione e Formazione del personale..... | 29 |
| 6.1 Diffusione del Modello | 29 |
| 6.2 Formazione del personale | 29 |
| CAPITOLO 7: Aggiornamento del Modello | 30 |
| ALLEGATI..... | 31 |



CAPITOLO 1: AMBITO E FINALITÀ DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

1.1 Premessa

Il presente Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito anche “il Modello”) di UniCredit Leasing S.p.A. (di seguito anche “UniCredit Leasing”, “UCL”, “la Società”), si compone delle seguenti parti:

- la presente Parte Generale, che contiene:
 - il quadro normativo di riferimento;
 - la descrizione del sistema di presidio e controllo adottato da UniCredit Leasing per mitigare il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, nonché la descrizione del sistema di governance e dell’assetto organizzativo di UniCredit Leasing;
 - l’individuazione e la nomina dell’Organismo di Vigilanza di UCL (di seguito anche “OdV”) con indicazione dei poteri, dei compiti e dei flussi informativi che lo riguardano;
 - il sistema disciplinare e il relativo apparato sanzionatorio;
 - il piano di informazione e formazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
 - i criteri di aggiornamento e adeguamento del modello;
- la Parte Speciale, contenente i Protocolli Decisionali, comprensivi delle Note Informative.

Il Modello si completa altresì con i seguenti allegati, che ne costituiscono parte integrante:

- Allegato 1 “Elenco dei reati presupposto e singole fattispecie di reato”;
- Allegato 2 “Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/01”.

1.2 Destinatari

I principi e i contenuti del Modello sono destinati ai seguenti soggetti (di seguito i “Destinatari”):

- componenti degli **organi sociali**;
- tutto il **personale** di UniCredit Leasing, intendendo per tale:
 - i dipendenti subordinati, inclusi il *top management* di UniCredit Leasing;
 - i soggetti che, pur non essendo legati a UCL da un rapporto di lavoro subordinato, pongono in essere la propria attività nell’interesse e per conto della Società, sotto la direzione della stessa (e.g. collaboratori legati da contratto a termine, collaboratori atipici e in stage, lavoratori parasubordinati in genere);
 - i dipendenti di società del Gruppo in distacco presso UniCredit Leasing limitatamente ad eventuali attività svolte nell’ambito della stessa.

Per quanto attiene ai soggetti esterni che, pur non appartenendo a UniCredit Leasing, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle proprie attività, è previsto che – nell’ambito dei rapporti intrattenuti con la stessa – si impegnino a osservare i principi sanciti nel Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/01 della Società. Per soggetti esterni si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i lavoratori autonomi o parasubordinati;
- i professionisti;
- i consulenti;
- vendors;
- i fornitori;
- i partner commerciali;

che, pur non appartenendo a UniCredit Leasing, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle sue attività.



1.3 Funzione e Scopo del Modello

La scelta del Consiglio di Amministrazione di UniCredit Leasing (di seguito anche “CdA”) di dotarsi di un Modello si inserisce nella più ampia politica d’impresa riguardante tutto il Gruppo UniCredit che si esplicita in interventi e iniziative volte a sensibilizzare i Destinatari ad agire in maniera trasparente e corretta, nel rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell’oggetto sociale.

Segnatamente, attraverso l’adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità:

- rendere noto a tutti i Destinatari che UniCredit Leasing condanna nella maniera più assoluta condotte contrarie a disposizioni normative, norme di vigilanza, regolamentazione interna e principi di sana e trasparente gestione dell’attività cui UCL e il Gruppo UniCredit si ispira;
- informare i Destinatari delle gravose sanzioni amministrative applicabili a UCL nel caso di commissione di reati;
- prevenire la commissione di illeciti anche penali nell’ambito di UniCredit Leasing mediante il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio e la formazione del personale alla corretta realizzazione dei compiti assegnati;
- integrare, rafforzandolo, il sistema di governo societario, che presiede alla gestione e al controllo di UCL;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell’interesse della Società, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà, indipendentemente dall’eventuale commissione di fatti costituenti reato, l’applicazione di sanzioni disciplinari.

1.4 Adozione del Modello nell’ambito Del Gruppo

Ai fini dell’adozione del Modello, per società appartenenti al Gruppo si intendono tutte le società italiane controllate direttamente o indirettamente da UniCredit S.p.A., nonché le stabili organizzazioni operanti in Italia di società estere, controllate direttamente o indirettamente da UniCredit S.p.A.

UniCredit S.p.A., consapevole della rilevanza di una corretta applicazione dei principi previsti dal D.Lgs. 231/2001 all’interno dell’intero Gruppo come sopra definito, comunica alle società italiane appartenenti al Gruppo e controllate direttamente, con le modalità ritenute più opportune, i principi e le linee guida da seguire per l’adozione del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001. È responsabilità di tali società trasmettere, a loro volta, alle proprie eventuali controllate la documentazione in oggetto.

Le società appartenenti al Gruppo nominano un proprio Organismo di Vigilanza e adottano in autonomia, con delibera dei propri Consigli di Amministrazione e sotto la propria responsabilità, un proprio “Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01, individuando le proprie attività a rischio di reato e le misure idonee a prevenirne il compimento, in considerazione della natura e del tipo di attività svolta, nonché delle dimensioni e della struttura della propria organizzazione.

Nella predisposizione del proprio Modello le società appartenenti al Gruppo si ispirano ai principi e criteri su cui si basa il Modello di Unicredit S.p.A., ferma la necessità di condurre un’autonoma analisi delle proprie attività a rischio e adottare di conseguenza idonee misure di prevenzione, tenendo in considerazione i contenuti del presente Modello, per quanto rilevanti e/o applicabili rispetto al proprio specifico assetto societario, operativo, di governo e controllo.

Le società appartenenti al Gruppo informano la competente struttura di Compliance di UniCredit S.p.A. in merito a eventuali aspetti problematici riscontrati nell’ispirarsi ai principi e ai criteri su cui si basa il Modello della Capogruppo, rappresentando alla stessa – prima dell’approvazione del Modello da parte dei rispettivi organi sociali – la soluzione che intendono di conseguenza adottare. Fintanto che il Modello non è approvato, le società comunque adottano ogni misura idonea per prevenire i rischi ex D.Lgs. 231/01. Resta inoltre fermo che l’opinione eventualmente fornita dalla Capogruppo non limita in alcun modo l’autonomia, tanto degli Organismi di Vigilanza quanto dei Consigli di Amministrazione delle singole società di assumere le decisioni ritenute più adeguate in relazione alla concreta realtà delle proprie società.



UniCredit S.p.A., in qualità di Capogruppo, ha il potere di verificare la rispondenza dei Modelli delle società controllate ai criteri loro comunicati, fermi gli elementi di specificità di cui sopra. Per lo svolgimento di tale attività di controllo UniCredit S.p.A. si avvale delle strutture dell'Internal Audit.

CAPITOLO 2: IL QUADRO NORMATIVO

2.1 Il Regime Giuridico della Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche, delle Società e delle Associazioni

Il D.Lgs. 231/2001, in attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell’ordinamento giuridico nazionale – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti).

Tale legge delega ratifica, tra l’altro, la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri dell’Unione Europea e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e ottempera agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e, in specie, comunitari i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, che colpisca la criminalità d’impresa.

Il D.Lgs. 231/2001 si inserisce dunque in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e – allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi dell’Europa – istituisce la responsabilità della *societas*, considerata “*quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell’interesse dell’ente*”.¹

L’istituzione della responsabilità amministrativa delle società nasce dalla considerazione empirica che frequentemente le condotte illecite, commesse all’interno dell’impresa, lungi dal conseguire a un’iniziativa privata del singolo, rientrano piuttosto nell’ambito di una diffusa politica aziendale e conseguono a decisioni di vertice dell’ente medesimo.

Si tratta di una responsabilità “amministrativa” *sui generis*, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato e presenta le garanzie proprie del procedimento penale.

In particolare, il D.Lgs. 231/2001, all’art. 9, prevede una serie di sanzioni che possono essere suddivise in quattro tipi:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive:
 - interdizione dall’esercizio delle attività;
 - sospensione/revoca di una licenza o di una concessione o di una autorizzazione funzionale alla commissione dell’illecito;
 - divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, contributi, finanziamenti e sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza di condanna.

La sanzione amministrativa per la società può essere applicata esclusivamente dal giudice penale e solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato, nell’interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all’estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

La responsabilità amministrativa consegue innanzitutto da un reato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente. Il vantaggio esclusivo dell’agente (o di un terzo rispetto all’ente) esclude la responsabilità dell’ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità dell’ente al fatto di reato.

Quanto ai soggetti, il legislatore, all’art. 5 del D.Lgs. 231/2001, prevede la responsabilità dell’ente qualora il reato sia commesso:

¹ “Relazione al progetto preliminare di riforma del Codice Penale”; Commissione Grosso.



- 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 degli stessi” (cosiddetti soggetti apicali);
- b) “da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)” (cosiddetti sottoposti).

La responsabilità dell’ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente l’illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia.

Ai fini dell’affermazione della responsabilità dell’ente, oltre all’esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all’ente, il legislatore impone l’accertamento della colpevolezza dell’ente. Tale condizione si identifica con una *colpa da organizzazione*, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall’ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato.

Specifiche disposizioni sono state dettate dal legislatore per i casi di trasformazione, fusione, scissione e cessione d’azienda per i quali si rimanda, per maggiori dettagli, a quanto specificamente previsto dagli artt. 28-33 del D.Lgs. 231/2001.

2.2 Illeciti e Reati che determinano la responsabilità amministrativa degli Enti

Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione (di seguito anche “P.A.”) o contro il patrimonio della P.A., la responsabilità dell’ente è stata estesa – per effetto di provvedimenti normativi successivi al D.Lgs. 231/2001 – a numerosi altri reati e illeciti amministrativi. Relativamente proprio a questi ultimi, si precisa sin d’ora che, ogni qualvolta all’interno del presente documento si faccia riferimento ai “reati presupposto” o “reati”, tale riferimento è da intendersi comprensivo anche degli illeciti introdotti dal legislatore, quali ad esempio quelli previsti dalla normativa di *market abuse* (artt. 187 *bis* e 187 *ter* D.Lgs. 58/98²).

Segnatamente, la responsabilità amministrativa degli enti può conseguire dai reati/illeciti elencati dal D.Lgs. 231/2001, come di seguito riportati:

- 1) Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24³ e 25⁴);
- 2) Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis⁵);
- 3) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- 4) Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- 5) Delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- 6) Reati societari (art. 25-ter);
- 7) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dall’ordine democratico (art. 25-quater);
- 8) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- 9) Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- 10) Abusi di mercato (art. 25-sexies);
- 11) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);

² In diritto penale si definisce “reato” un fatto umano, commissivo o omissivo, al quale l’ordinamento giuridico ricollega una sanzione penale in ragione del fatto che tale comportamento sia stato definito come antiggiuridico perché costituisce un’offesa a un bene giuridico o un insieme di beni giuridici (che possono essere beni di natura patrimoniale o anche non patrimoniali) tutelati dall’ordinamento da una apposita norma incriminatrice. Rientra, quindi, nella più ampia categoria dell’*illecito*.

³ Il Decreto Legislativo 14 luglio 2020, n. 75 ha modificato l’articolo 24 del D. Lgs. n. 231/2001, introducendo tra i reati presupposto il reato di frode nelle pubbliche forniture ai sensi dell’art. 356 c.p. e il reato di frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale di cui all’art. 2 L. 898/1986. L’intervento normativo ha interessato anche la rubrica dell’articolo 24, che attualmente è stata modificata in “Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture”.

⁴ La legge 9 gennaio 2019, n. 3 - Legge Anticorruzione ha introdotto significative modifiche alla disciplina della responsabilità amministrativa della società e degli enti prevista dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 con riferimento ai reati presupposto richiamati dagli artt. 25 e 25 ter. In particolare, nell’art. 25 del d.lgs. 231/01 è stato inserito il delitto di “Traffico di influenze illecite” (art. 346-bis c.p.).

Il Decreto Legislativo 14 luglio 2020, n. 75 ha successivamente modificato l’articolo 25 del D. Lgs. n. 231/2001, modificandone la rubrica in “Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d’ufficio” e introducendo la rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti del reato di peculato di cui all’art. 314, comma 1 c.p., il reato di peculato mediante profitto dell’errore altrui di cui all’art. 316 c.p. e il reato di abuso d’ufficio di cui all’art. 323 c.p., quando il fatto offende gli interessi finanziari dell’Unione europea.

⁵ La Legge 18 novembre 2019, n.133 di “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, recante disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica” ha previsto l’inserimento nell’articolo 24 *bis* del D. Lgs. 231/2001 dei delitti di cui all’articolo 1, comma 11, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105.



- 12) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies), nonché autoriciclaggio;
- 13) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- 14) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- 15) Reati ambientali (art. 25-undecies);
- 16) Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- 17) Razzismo e xenofobia (art. 15-terdecies);
- 18) Reati transnazionali (art. 10 L.16 marzo 2006, n. 146);
- 19) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- 20) Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies⁶);
- 21) Contrabbando (art. 25-sexiesdecies⁷).

Per maggiori dettagli in ordine alla descrizione delle singole fattispecie di reato e alle modalità di commissione si rimanda a quanto meglio specificato nell'Allegato 1 del presente Modello *“Elenco dei reati presupposto e singole fattispecie di reato”*.

La responsabilità della società può conseguire non soltanto allorché si siano verificati tutti gli elementi costitutivi della fattispecie di reato (es. gli atti fraudolenti, l'induzione in errore, il profitto e il danno, nel reato di truffa), ma anche nell'ipotesi in cui il reato non si sia completamente consumato – per mancato compimento dell'azione, o per mancata verifica dell'evento – rimanendo allo stadio del solo tentativo⁸ (ricorrendo tali presupposti la pena inflitta alla persona fisica e le eventuali conseguenze sanzionatorie per la società, in presenza dei criteri di ascrizione della responsabilità di cui al par. 2.1., subiranno soltanto una riduzione ex art. 26 D.Lgs. 231/01).

Inoltre, per la commissione del reato da parte dei soggetti di cui all'art. 5 del D.Lgs. 231/01 è sufficiente che gli stessi vi abbiano preso parte anche soltanto a titolo di concorso con l'autore del medesimo, ai sensi dell'art. 110 c.p., per il quale *“Quando più persone concorrono nel medesimo reato, ciascuna di esse soggiace alla pena per questo stabilita”*⁹, partecipando al processo decisionale o a quello esecutivo che ha portato alla commissione dell'illecito.

Quanto, infine ai reati associativi richiamati nell'art. 24 ter (Delitti di criminalità organizzata), la responsabilità della società può sorgere anche qualora i soggetti di cui al par. 2.1. (apicali e sottoposti) abbiano preso parte, o comunque sostenuto, l'associazione a delinquere, nell'interesse e/o a vantaggio della Società, sia come membri interni sia come concorrente esterni all'organizzazione e indipendentemente dalla tipologia dei reati-scopo ai quali l'associazione è finalizzata (che potranno eventualmente anche non essere ricompresi nell'elenco sopra richiamato: es. reati fiscali, usura, abusivismo bancario, ecc.) e dal loro effettivo realizzarsi.

2.3 L'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione con finalità esimente della Responsabilità Amministrativa

L'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede che, ove il reato venga commesso da soggetti apicali, l'ente non risponde qualora provi 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 curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

⁶ La Legge n. 157/2019 avente a oggetto la “Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto-Legge 26 ottobre 2019, n. 124, recante disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”, ha previsto l'inserimento nel D.Lgs. 231/2001 dell'art. 25-quinquiesdecies “Reati tributari”. Successivamente, il D.Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020, pubblicato in G.U. il 15 luglio 2020 e i cui provvedimenti sono in vigore dal 30 luglio 2020, ha previsto l'ulteriore integrazione delle fattispecie di reati tributari rilevanti ai sensi dell'art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001.

⁷ L'art. 25-sexiesdecies è stato introdotto nel D.Lgs. 231/2001 ai sensi del D.Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020, pubblicato in G.U. il 15 luglio 2020 e i cui provvedimenti sono in vigore dal 30 luglio 2020.

⁸ La tentata commissione di un reato è infatti punibile nel nostro ordinamento penale, purché gli atti posti in essere siano stati giudicati comunque *idonei e univocamente orientati* alla realizzazione di un delitto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 56 c.p.

⁹ Detta norma ha infatti una funzione incriminatrice, in quanto consente di estendere la punibilità anche a colui che - pur non avendo posto in essere integralmente la condotta tipica descritta dalla fattispecie legale - abbia comunque partecipato al reato, fomendo all'autore del medesimo un contributo *rilevante* alla sua realizzazione, ove con il termine *rilevante* deve farsi riferimento ad un apporto che abbia avuto *un'efficacia causale* rispetto al verificarsi del reato medesimo (o sul piano materiale, agevolandone l'esecuzione, o sul piano morale, determinando o rafforzando l'altrui proposito criminoso messo in atto dall'autore del reato).



- 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).

L'articolo 7 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce, inoltre, che, qualora il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un soggetto in posizione apicale, la responsabilità dell'ente sussiste se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tuttavia, l'inosservanza di tali obblighi è esclusa, e con essa la responsabilità dell'ente, se prima della commissione del reato l'ente medesimo aveva adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Si precisa altresì che, nell'ipotesi delineata dall'art. 6 (fatto commesso da soggetti in posizione apicale), l'onere di provare la sussistenza della situazione esimente grava sull'ente, mentre nel caso configurato dall'art. 7 (fatto commesso da soggetti sottoposti all'altrui vigilanza) l'onere della prova in ordine all'inosservanza, ovvero all'inesistenza dei modelli o alla loro inidoneità, grava sull'accusa.

La mera adozione del modello di organizzazione e di gestione da parte dell'*organo dirigente* – che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio – il Consiglio di Amministrazione – non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il suddetto modello di organizzazione e di gestione sia *efficace* ed *effettivo*.

Quanto all'efficacia di un modello di organizzazione e di gestione, il Legislatore, all'art. 6 comma 2 D.Lgs. 231/2001, stabilisce che questo deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- 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 a impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e di gestione;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

L'effettività di un modello di organizzazione e di gestione è invece legata alla sua *efficace attuazione* che, a norma dell'art. 7 comma 4 D.Lgs. 231/2001, richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione, nell'attività, ovvero ulteriori modifiche normative (aggiornamento del Modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

2.4 Fonti del Modello: Linee Guida dell'ABI per l'adozione di Modelli Organizzativi sulla Responsabilità Amministrativa delle Banche

Per espressa previsione legislativa (art. 6 comma 3, D.Lgs. 231/2001), i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

In attuazione di siffatto disposto normativo, l'ABI (Associazione Bancaria Italiana) ha redatto e successivamente aggiornato le "Linee guida per l'adozione dei modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche".

Per la predisposizione del proprio Modello di organizzazione e di gestione, UniCredit Leasing, in quanto società appartenente al gruppo Unicredit ha espressamente tenuto conto – oltre che delle disposizioni normative – delle suddette Linee Guida ABI.



CAPITOLO 3: IL PRESIDIO DEI RISCHI AI SENSI DEL D.LGS.231/01

Il presente Modello si integra all'interno della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti ed operanti in UniCredit Leasing.

Il contesto organizzativo di UniCredit Leasing è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che ne garantiscono il corretto funzionamento; si tratta dunque di un sistema estremamente articolato che rappresenta già di per sé uno strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli Enti.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli, UCL ha individuato:

- il sistema dei controlli interni e gestione dei rischi;
- il sistema di deleghe e poteri;
- il manifesto "Etica e rispetto: Fai la cosa giusta!" e il Codice di Condotta.

Inoltre, UniCredit Leasing ha:

- formalizzato in specifici protocolli Decisionali:
 - il risultato della ricognizione delle "attività sensibili" nell'ambito delle quali può verificarsi il rischio di commissione dei reati presupposto;
 - i principi di comportamento e i presidi di controllo volti a prevenire i reati, i quali trovano declinazione nel corpus normativo relativo ai processi sensibili (richiamato nelle allegato Note Informative);
- declinato ulteriori regole di comportamento nel Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/01, destinato agli stessi soggetti Destinatari del Modello, al fine di prevenire condotte illecite riconducibili alle fattispecie di reato incluse nel Decreto stesso.

3.1 Il Sistema di Controllo e di Gestione dei rischi

3.1.1 L'assetto organizzativo di UniCredit Leasing

UniCredit Leasing S.p.A. è una Società facente parte del Gruppo bancario Unicredit ed è soggetta ad attività di direzione e coordinamento della Capogruppo Unicredit S.p.A. ai sensi dell'art. 61 del TUB.

UniCredit Leasing adotta il sistema di amministrazione e controllo cosiddetto "tradizionale" basato sulla presenza di due organi di nomina assembleare: il Consiglio di Amministrazione, con funzioni di supervisione strategica e di gestione dell'impresa, e il Collegio Sindacale, con funzioni di controllo sull'amministrazione. La revisione legale dei conti è affidata dall'Assemblea ad una società di revisione legale, su proposta del Collegio Sindacale, in applicazione delle vigenti disposizioni normative in materia.

UCL ritiene che tale modello di governance sia idoneo ad assicurare l'efficienza della gestione e l'efficacia dei controlli, e quindi le condizioni che consentono alla Società di assicurare la sana e prudente gestione.

Il sistema dei controlli interni riveste un ruolo centrale nell'organizzazione e permette di assicurare un efficace presidio dei rischi e delle loro interrelazioni, al fine di garantire che l'attività sia in linea con le strategie e le politiche aziendali e sia improntata a canoni di sana e prudente gestione. Un sistema dei controlli interni efficace ed efficiente è, di fatto, il presupposto per la creazione di valore nel medio-lungo termine, per la salvaguardia della qualità delle attività, per una corretta percezione dei rischi ed un'appropriata allocazione del capitale.

Organi e funzioni

Consiglio d'Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri di amministrazione – ad eccezione di quanto riservato dalla legge all'Assemblea dei Soci – da esercitarsi nell'ambito delle previsioni, dei doveri e delle competenze fissate dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti, dallo Statuto Sociale.

Presidente



Il Presidente, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto Sociale, viene eletto dal Consiglio di Amministrazione fra i propri membri e resta in carica di norma per tre esercizi. Il Presidente ha il ruolo di impulso e di coordinamento dell'attività del Consiglio.

In particolare, fermo il suo potere di rappresentanza della Società nei limiti previsti dallo Statuto, il Presidente può – senza che questo implichi un suo coinvolgimento nella gestione, che è assegnata a specifici organi delegati – attendere ad assicurare la continuità nelle relazioni tra il Consiglio e l'Amministratore Delegato, stimolando la loro attività e assicurando una proficua cooperazione.

Il Presidente cura che il Consiglio di Amministrazione sia informato circa le opportunità e i rischi per il business Leasing a livello generale, al fine di permettere al Consiglio di assumere le proprie decisioni con consapevolezza, con riferimento alla direzione ed al coordinamento della Società e delle sue Controllate.

Amministratore Delegato

L'Amministratore Delegato viene nominato dal Consiglio d'Amministrazione tra i suoi membri ai sensi dello Statuto Sociale.

All'Amministratore Delegato sono attribuite le seguenti principali funzioni e responsabilità:

- identificare le strategie legate alla gestione generale della Società da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, in accordo con il Presidente e nell'ambito delle linee guida definite dalla Capogruppo;
- assicurare il perseguimento degli obiettivi definiti dal Consiglio, impartendo le conseguenti direttive di gestione; curare l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, avvalendosi della Direzione Generale;
- verificare la funzionalità, l'efficacia e l'efficienza del sistema dei controlli interni della Società, provvedendo al suo adeguamento alla luce dell'evoluzione dell'operatività;
- assegnare le competenze ai Responsabili delle funzioni, identificando le responsabilità individuali, in coerenza con le direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione e tenuto conto degli indirizzi definiti dalla Capogruppo e delle eventuali proposte dei responsabili di struttura di primo livello di riporto;
- determinare la remunerazione dei Top Manager, nell'ambito delle linee guida e dei parametri definiti dal Consiglio di Amministrazione e dalla Capogruppo.

Nella sua responsabilità di Direttore Generale, sono assegnate all'Amministratore Delegato le seguenti responsabilità:

- sovrintendere alla Direzione Generale, assicurando la conduzione operativa della Società;
- mantenere, in accordo con il Presidente, le relazioni con Organi Istituzionali ed Autorità;
- mantenere le relazioni con la stampa e i media in linea con le linee guida emanate dal CdA e dalla Capogruppo;
- assicurare i flussi informativi necessari a permettere al Consiglio di Amministrazione di essere al corrente degli eventi aziendali.

Organismo di Vigilanza

Si rimanda al Capitolo 4 del presente Modello.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è nominato dall'Assemblea ordinaria, ai sensi dell'art. 22 dello Statuto, ed è composto da tre membri effettivi e due supplenti che durano in carica per tre esercizi e sono rieleggibili. Per la loro nomina, revoca o sostituzione si osservano le disposizioni di legge e dello Statuto Sociale.

Compito del Collegio Sindacale è quello di vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Inoltre, in conformità con le previsioni dell'art. 6 comma 4-bis del D.Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione di UniCredit Leasing, sentito il parere favorevole del Collegio Sindacale, ha conferito le attribuzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza della Società al Collegio Sindacale stesso.



Funzioni di Controllo

Le tipologie di controllo in UniCredit Leasing – in osservanza alla normativa vigente e ispirandosi alle best practice internazionali – sono strutturate su tre livelli:

- controlli di linea (cd. “controlli di primo livello”), in capo alle funzioni aziendali cui competono le attività di business/operative, nonché ad una struttura dedicata (Internal Controls & Monitoring);
- controlli sui rischi e sulla conformità (c.d. “controlli di secondo livello”), in capo alla Unit Compliance & AML;
- revisione interna (c.d. controlli di terzo livello), in capo alla funzione Internal Audit (esternalizzata presso la Capogruppo UniCredit S.p.A.).

Le funzioni di Compliance & AML e Internal Audit sono tra loro separate, nonché gerarchicamente indipendenti dalle funzioni aziendali che svolgono le attività assoggettate ai controlli.

Modalità di coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi

All'interno di UCL sono definiti i compiti e le responsabilità dei vari organi e funzioni di controllo, i flussi informativi tra le diverse funzioni/organi e tra queste/i e gli organi aziendali.

In UniCredit Leasing sono presenti forme di collaborazione e coordinamento tra le funzioni di controllo, che si applicano sia attraverso lo scambio di specifici flussi informativi, sia mediante la partecipazione a comitati manageriali dedicati a tematiche di controllo.

Per quanto attiene alle interrelazioni tra le funzioni aziendali di controllo di II livello e di III livello, le stesse si inquadrano nel framework più generale di attiva e costante collaborazione, realizzandosi:

- nella partecipazione al processo di definizione e/o aggiornamento della normativa interna in materia di rischi e controlli;
- nello scambio di flussi informativi, documentali o di dati, quali ad esempio sulla pianificazione delle attività di controllo e sull'esito delle stesse, nonché nell'accesso ad ogni risorsa o informazione societaria in linea con le esigenze di controllo proprie delle funzioni;
- nella partecipazione ai Comitati Consiliari e Manageriali in via sistematica o a richiesta;
- nella partecipazione a Gruppi di lavoro, di volta in volta costituiti su argomenti correlati alle tematiche di rischio e controllo.

Il miglioramento dell'interazione tra funzioni di controllo e il costante aggiornamento agli organi aziendali da parte delle stesse in relazione alle attività svolte hanno la finalità ultima di costituire nel tempo una governance aziendale che garantisca la sana e prudente gestione anche attraverso un più efficace presidio del rischio a tutti i livelli aziendali.

Meccanismi di governance di Gruppo

Un efficace sistema dei controlli interni si basa anche su adeguati meccanismi di governance mediante i quali UniCredit, in qualità di Capogruppo, esercita la direzione e il coordinamento di UniCredit Leasing e, più in generale, delle Società del Gruppo, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

In particolare, UniCredit agisce attraverso:

- l'indicazione di “fiduciari” negli organi sociali (consiglieri di amministrazione per le società con sistema tradizionale o membri dei Supervisory Board) e nelle posizioni manageriali chiave delle Società del Gruppo;
- un sistema manageriale / funzionale (c.d. “Group Managerial Golden Rules”, di seguito “GMGR”) che definisce i meccanismi di coordinamento manageriale di Gruppo, attribuendo ai Responsabili delle funzioni di UniCredit specifiche responsabilità nei confronti delle corrispondenti funzioni di UniCredit Leasing e, più in generale, delle Società del Gruppo come di seguito descritto;
- la definizione, emanazione nonché il monitoraggio dell'adozione da parte di UCL e, più in generale, delle Società del Gruppo di regole di Gruppo (“Global Rules”);



- la diffusione di best practices, metodologie, procedure e lo sviluppo di sistemi IT al fine di uniformare le modalità operative in UniCredit e, più in generale, nel Gruppo per il migliore presidio dei rischi e per una maggiore efficienza operativa.

Sulla base del citato sistema di gestione manageriale e funzionale, i responsabili delle Competence Line (come pure i responsabili delle funzioni di business/servizio per gli ambiti di rispettiva competenza) della Capogruppo hanno specifici poteri in merito ai temi di budget, definizione di policy nonché linee guida/modelli di competenza, assicurando il monitoraggio dell'adozione delle rispettive Global Rules da parte di UCL e, più in generale, delle Società del Gruppo.

Più specificatamente, le Global Rules sono emanate da UniCredit – in coerenza con quanto definito dalle GMGR – per disciplinare, tra l'altro, attività rilevanti per il rispetto della normativa e/o per la gestione dei rischi, nell'interesse della stabilità del Gruppo nonché al fine di assicurare unitarietà di indirizzo al disegno imprenditoriale ed alla complessiva operatività del medesimo.

3.2 Il Sistema dei poteri e delle deleghe di UniCredit Leasing

Al fine di assicurare la corretta e ordinata gestione di UniCredit Leasing, è in essere un sistema di deleghe da parte del Consiglio di Amministrazione nei confronti dell'Amministratore Delegato.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione ha delegato i poteri e le attribuzioni relativi all'esecuzione di tutte le operazioni della Società all'Amministratore Delegato in base alle previsioni dello Statuto Sociale.

L'Amministratore Delegato può sub-delegare, ai sensi dello Statuto Sociale e della delibera del Consiglio di Amministrazione di conferimento delle facoltà a lui attribuite, propri poteri e attribuzioni. In tal caso è previsto l'obbligo di informativa al Consiglio delle sub-deleghe conferite.

Le deleghe conferite sono esercitate in applicazione e nel rispetto della governance della Società e del Gruppo vigente per le specifiche materie oggetto di delega.

In generale, in ottemperanza delle vigenti disposizioni legislative e/o regolamentari, è prevista l'informativa da parte degli organi delegati al Consiglio di Amministrazione relativamente all'attività svolta nell'esercizio delle deleghe conferite.

La Società ha altresì definito un processo di gestione e autorizzazione delle spese garantendo il rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità, inerenza all'attività aziendale e la coerenza fra i poteri autorizzativi di spesa e le responsabilità organizzative e gestionali.

3.3 Il Manifesto “Etica e Rispetto: Fai la cosa giusta”, il Codice di Condotta e il Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/01

UniCredit Leasing, in linea con la politica del Gruppo, riconoscendo e promuovendo i più elevati standard di comportamento, ha declinato, all'interno dei seguenti documenti, i principi a cui tutti i Destinatari devono uniformarsi nello svolgimento delle proprie attività lavorative:

- il manifesto “Etica e rispetto: Fai la cosa giusta!”: identifica i principi guida adottati dal Gruppo, I principi di Gruppo sono stati pensati per aiutare tutti i dipendenti del Gruppo UniCredit nelle loro decisioni e nei loro comportamenti quotidiani verso tutti gli stakeholder;
- Codice di Condotta: tale Codice definisce i principi di condotta generale e si applica a tutto il Gruppo. Questo insieme di norme di comportamento su aspetti chiave dell'integrità morale vuole promuovere la cultura della Compliance e guidare le azioni tese a promuovere l'impegno etico del Gruppo e di UniCredit Leasing;
- Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/01: contiene le regole che i Destinatari devono adottare per garantire che i comportamenti siano sempre ispirati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto, nonché per evitare che vengano poste in essere condotte idonee ad integrare le fattispecie di reato e gli illeciti inclusi nell'elenco del D.Lgs. 231/2001.



3.4 Il Framework Anticorruzione

UniCredit Leasing, coerentemente con le disposizioni di UniCredit S.p.A. e del Gruppo, ha adottato e implementato specifici principi, previsioni e misure volti a far prevalere i valori fondamentali di integrità, trasparenza e responsabilità, coerenti in tutto il Gruppo e in tutte le giurisdizioni dove esso opera, nonché a promuovere la cultura della compliance secondo cui la corruzione non è mai ammessa (“tolleranza zero per la corruzione”).

Secondo tale assunto, UniCredit Leasing e il Gruppo si impegnano a combattere proattivamente la corruzione nel contesto in cui operano e promuovono integrità e modalità di fare affari scevre da corruzione tra tutti i propri portatori di interesse.

Oltre ad investire nella diffusione della cultura e nella formazione Anticorruzione a tutto il personale, UniCredit S.p.A. e il Gruppo compiono ogni possibile sforzo per prevenire la corruzione da parte di terze parti a essi collegate (e.g. joint venture, partner, agenti, consulenti, appaltatori, fornitori, venditori, intermediari), includendo anche i soggetti a monte e a valle nella catena di fornitura di tali terze parti. In tal senso, sono adottate specifiche misure volte alla mitigazione dei rischi di corruzione connessi alle terze parti che possono entrare in rapporti con la Società e, più in generale, con il Gruppo.

Il Framework Anticorruzione amplia e sviluppa, in chiave anticorruzione, il sistema dei controlli definiti nel presente Modello, coprendo anche le esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi non ascrivibili alle fattispecie di reato corruttive (verso la Pubblica Amministrazione e tra privati) rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01.

In tale contesto, nel presente Modello è previsto il raccordo tra i principi di controllo per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/01 e quelli per la prevenzione della generalità dei fenomeni corruttivi, al fine di garantirne una gestione coordinata nell'ambito della quotidiana operatività aziendale.

È altresì previsto il coordinamento tra il Responsabile Anticorruzione Locale, oltre che con il Responsabile Anticorruzione di Gruppo, anche con l'Organismo di Vigilanza di UniCredit Leasing, anche con riguardo allo scambio di flussi informativi.

3.5 I Protocolli Decisionali per struttura e i processi sensibili ai fini del D.lgs. 231/2001

Tenendo conto anche delle linee guida individuate dall'ABI, e sulla base dell'analisi dell'operatività aziendale, sono stati individuati i macro-processi sensibili ai fini del D.Lgs. 231/01, i rischi reato potenzialmente connessi a ciascuna attività sensibile e le possibili condotte illecite.

Sulla base del corpus normativo interno, elemento fondante del sistema di controllo, nonché delle interviste ai referenti aziendali, sono stati identificati i principi di comportamento e di controllo posti a presidio delle attività sensibili individuate.

I Protocolli Decisionali, Parte Speciale del Modello, sono il risultato dell'analisi descritta, avendo riguardo alle specificità di ogni settore di attività di UniCredit Leasing, e riguardano le seguenti Strutture / Unit / Department della stessa:

- Internal Audit;
- Compliance & AML;
- Internal Controls & Monitoring;
- Legal;
- CEO Staff (Communication)
- Human Resources;
- Organization;
- Planning, Strategy & Capital Management;
- Finance;
- Administration;
- Global Business Services & Transformation;



- Tax Affairs;
- Information Technology (IT);
- Risk Management;
- Credit Underwriting;
- Special Credit & Work-Out;
- Restructuring & Credit Recovery;
- Products, Services & New Solutions Development;
- Loan Administration & Asset Evaluation;
- Sales & Network;
- Leasing Portfolio & New Business Support.



CAPITOLO 4: ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Struttura e Composizione dell'Organismo di Vigilanza

Il D.Lgs. 231/2001 prevede l'istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'Ente (di seguito anche "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è assegnato specificamente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento.

L'esistenza dell'Organismo di Vigilanza è uno dei requisiti necessari per l'idoneità del Modello stesso.

Le funzioni spettanti all'Organismo di Vigilanza di UniCredit Leasing, coerentemente con quanto disposto dall'art. 6, comma 4-bis del Decreto, sono state attribuite dal Consiglio di Amministrazione al Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione, in tale sede e, successivamente con regolare periodicità, provvede a verificare la sussistenza e il mantenimento dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei membri dell'OdV di cui al successivo par. 4.1.1.

La durata in carica dei membri dell'OdV coincide con quella dei membri del Collegio Sindacale.

4.1.1 Requisiti

Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità, i requisiti di professionalità e di indipendenza, le cause di sospensione e di temporaneo impedimento, si rinvia a quanto previsto dalla normativa esterna e interna vigente per il Collegio Sindacale.

Autonomia e indipendenza

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV sono garantite:

- dalla collocazione, indipendente da qualsiasi funzione aziendale e dal Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale all'interno dell'assetto di governance di UniCredit Leasing;
- dal possesso dei requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità dei membri dell'OdV;
- dal reporting verso il Vertice aziendale attribuite all'OdV;
- dalla insindacabilità, da parte di alcun altro organismo o struttura aziendale, delle attività poste in essere dall'OdV;
- dall'autonomia nello stabilire le proprie regole di funzionamento mediante l'adozione di un proprio Regolamento.

L'OdV dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV stesso. In ogni caso, quest'ultimo può richiedere un'integrazione del budget assegnato, qualora non sufficiente all'efficace espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione al Consiglio di Amministrazione.

All'OdV e alla struttura della quale esso si avvale sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Nell'esercizio delle loro funzioni i membri dell'OdV non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con UniCredit Leasing, UniCredit S.p.A. e le altre Società del Gruppo derivanti da qualsivoglia ragione (ad esempio di natura personale o familiare).

In tali ipotesi essi sono tenuti ad informare immediatamente gli altri membri dell'OdV e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni.

Professionalità

L'OdV deve essere composto da soggetti dotati di adeguata esperienza professionale e delle cognizioni tecniche e giuridiche necessarie per svolgere efficacemente le attività proprie dell'Organismo.



Ove necessario, l'OdV può avvalersi, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, anche di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'OdV.

Continuità di azione

L'Organismo di Vigilanza deve essere in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la programmazione e pianificazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

4.1.2 Revoca dei membri dell'OdV

La revoca dei membri dell'Organismo di Vigilanza è consentita solo per giusta causa, nelle circostanze e con le modalità previste per i membri del Collegio Sindacale.

4.1.3 Revoca delle funzioni dell'OdV

Al fine di garantire la stabilità nell'affidamento delle funzioni dell'OdV al Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione può valutare l'attribuzione di tali funzioni ad un soggetto diverso dal Collegio Sindacale soltanto in occasione dell'ordinario rinnovo triennale del Collegio Sindacale, salvo il caso di revoca delle funzioni per giusta causa.

Costituisce in ogni caso, "giusta causa" di revoca delle funzioni di OdV attribuite al Collegio Sindacale:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti di UniCredit Leasing ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento).

4.2 Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'attività di verifica e di controllo svolta dall'OdV è strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello e non va a surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali di UniCredit Leasing stessa.

I compiti dell'OdV sono espressamente definiti dal D.Lgs. 231/2001 al suo art. 6, comma 1, lett. b) come segue:

- vigilare su funzionamento e osservanza del Modello;
- curarne l'aggiornamento.

In adempimento a siffatti compiti, all'OdV, è tenuto, pertanto, a svolgere le seguenti attività:

- vigilare costantemente sul funzionamento e sull'adeguatezza del Modello rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, nonché, sul rispetto delle sue previsioni da parte dei Destinatari;
- svolgere, per le finalità di cui sopra, attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo e ogni volta lo ritenga necessario, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici;
- sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, inclusa l'identificazione, la mappatura e la classificazione delle attività a rischio formulando, ove necessario, al CdA le proposte per eventuali integrazioni e adeguamenti che si dovessero rendere necessari in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - significative modificazioni dell'assetto interno di UniCredit Leasing e/o delle modalità di svolgimento dell'impresa;
 - modifiche legislative al D.Lgs. 231/01, quali ad esempio introduzione di fattispecie di reato che potenzialmente hanno un impatto sul Modello della Società.



In particolare, nello svolgimento delle proprie attività, l'OdV può accedere liberamente, anche per il tramite di strutture appositamente incaricate, a qualsiasi struttura di UniCredit Leasing – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere e acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti, l'OdV redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere al Consiglio d'Amministrazione.

Inoltre, l'OdV, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché in forza degli autonomi poteri di iniziativa e controllo di cui è dotato:

- definisce e monitora il flusso informativo che consenta all'OdV di essere periodicamente aggiornato dai referenti aziendali, al fine di individuare possibili carenze nel funzionamento del Modello e/o possibili violazioni dello stesso;
- attua un efficace flusso informativo che consenta all'OdV di riferire agli organi sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- esamina e valuta tutte le segnalazioni ricevute in relazione all'efficacia e al rispetto del Modello, dei Protocolli e/o del Codice Etico;
- rileva eventuali comportamenti anomali che dovessero emergere dall'attività di vigilanza (programmata e non) o dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i Destinatari del Modello;
- assicura, ove necessario dandone impulso, l'avvio di attività di indagine, anche avvalendosi del supporto delle strutture competenti, finalizzate ad accertare eventuali violazioni del Modello, dei Protocolli e/o del Codice Etico, a fronte di eventuali segnalazioni ricevute e ogniqualvolta lo ritenga necessario in funzione delle informazioni acquisite nell'ambito delle proprie attività di vigilanza;
- assicura che, all'esito di tali attività di indagine, le strutture e/o gli organi competenti avviino i conseguenti provvedimenti nei confronti dei soggetti ritenuti responsabili delle violazioni accertate, in coerenza con quanto previsto dal sistema disciplinare del Modello;
- verifica l'idoneità e la corretta attuazione del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/01.

Si rimanda al par. 5.5 per una rappresentazione più completa del procedimento di accertamento delle violazioni e applicazione delle sanzioni.

All'OdV compete inoltre il compito di:

- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante e promuovendo la conoscenza delle condotte che devono essere segnalate e le modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, dei contenuti del D.Lgs. 231/01, degli impatti della normativa sull'attività della Società, nonché iniziative per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza del Modello;
- promuovere e coordinare le iniziative volte ad agevolare la conoscenza e la comprensione del Modello da parte di tutti coloro che operano per conto di UniCredit Leasing;
- fornire pareri in merito al significato e all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello, alla corretta applicazione dei protocolli e delle relative procedure di attuazione;
- formulare e sottoporre all'approvazione dell'organo dirigente la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza.

Nello svolgimento della propria attività, l'OdV, può avvalersi del supporto di strutture con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo.



I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'OdV stesso, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni (fatte salve le attività di reporting al CdA).

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello. I componenti dell'Organismo di Vigilanza si astengono dal ricevere e utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli compresi nel presente paragrafo, e comunque per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

Ogni informazione in possesso dei componenti dell'OdV deve essere comunque trattata in conformità con la vigente legislazione in materia e, in particolare, alla normativa in materia di trattamento dei dati personali pro tempore vigente.

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo).

4.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV relaziona direttamente al Consiglio d'Amministrazione di UniCredit Leasing.

L'OdV riferisce al Consiglio d'Amministrazione, almeno annualmente, in merito:

- agli esiti dell'attività di vigilanza espletata nel periodo di riferimento, con l'indicazione di eventuali problematiche o criticità emerse e degli interventi opportuni sul Modello;
- alle proposte di revisione e di aggiornamento del Modello;
- alle segnalazioni ricevute alle conseguenti verifiche effettuate;
- ai provvedimenti disciplinari e alle sanzioni eventualmente applicate da UniCredit Leasing, con riferimento alle violazioni delle previsioni del Modello (Parte Generale e Protocolli Decisionali);
- al rendiconto delle spese sostenute;
- alle attività pianificate cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse;
- al piano delle verifiche predisposto per l'anno successivo.

L'OdV potrà in ogni momento chiedere di essere sentito dal Consiglio d'Amministrazione qualora accerti fatti di particolare rilevanza, ovvero ritenga opportuno un esame o un intervento in materie inerenti al funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei propri poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente all'Amministratore Delegato.

L'OdV può, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio d'Amministrazione per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

4.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

4.4.1 Flussi informativi

Il D.Lgs. 231/2001 prevede l'obbligo di stabilire appositi flussi informativi nei confronti dell'OdV, relativi all'esecuzione di attività sensibili. I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono pervenire all'OdV al fine di consentire a quest'ultimo di aumentare il livello di conoscenza di UniCredit Leasing, di acquisire



informazioni atte a valutare la rischiosità insita in taluni processi sensibili, nonché di svolgere le proprie attività di verifica e di vigilanza in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello.

Oltre a quanto previsto nei singoli Protocolli Decisionali – che costituiscono parte integrante del Modello – sono stati istituiti obblighi di comunicazione, gravanti sugli organi sociali, su tutto il personale di UniCredit Leasing, sui Responsabili delle Strutture Organizzative e in generale sui Destinatari del Modello.

I Protocolli Decisionali prevedono obblighi informativi relativi alle attività sensibili e gravanti in generale sui Destinatari del Modello, sia di natura periodica che “ad evento”.

Si riportano di seguito le diverse tipologie di flussi informativi:

- flussi informativi standard relativi alle attività sensibili e gravanti in generale sulle Strutture destinatarie dei singoli Protocolli Decisionali. Tali flussi vengono richiesti con cadenza semestrale e sono volti, mediante compilazione e sottoscrizione di apposita scheda informativa, all'attestazione da parte del Responsabile di riferimento circa il rispetto dei Protocolli Decisionali e l'attualità dei relativi contenuti rispetto all'assetto societario / operativo / organizzativo di UniCredit Leasing, tempo per tempo vigente. In particolare, tramite la scheda informativa, sono attestati i seguenti punti:
 - eccezioni comportamentali agite rispetto a presidi di controllo e principi di comportamento formalizzati nei Protocolli decisionali per le determinate attività sensibili. Per ciascuna di tali eventuali casistiche, i responsabili di riferimento forniscono adeguata descrizione della casistica e delle connesse motivazioni;
 - modifiche riguardanti lo svolgimento delle attività, quali cambiamenti di responsabilità, modifiche di fasi di processo, modifiche o nuova emissione di normativa interna, etc., che rendono necessario un aggiornamento dei Protocolli Decisionali;
 - ogni eventuale ulteriore informazione rilevante che possa comportare la necessità di aggiornare i Protocolli decisionali;
- flussi informativi dalle funzioni di controllo e da altre funzioni di UniCredit Leasing che, in forza delle proprie attribuzioni svolgono attività rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/01 (ad esempio le relazioni annuali delle Funzioni Internal Audit, Compliance & AML, e la relazione periodica di Human Resources o sull'attività di formazione e informazione / sensibilizzazione dei Destinatari del Modello). Tali flussi vengono richiesti con cadenza annuale.

I flussi sono inviati con regolare periodicità all'OdV, che ne può disciplinare diversamente il contenuto ove lo ritiene opportuno.

Nel normale svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV si riserva, qualora lo ritenga opportuno e anche in ragione di considerazioni “risk-based”, di richiedere qualsiasi informazione necessaria per l'esecuzione delle sue funzioni.

4.4.2 Segnalazioni di condotte illecite e violazioni del Modello – Whistleblowing¹⁰

Oltre agli obblighi informativi sopra previsti, tutti i destinatari del Modello devono segnalare tempestivamente all'OdV gli eventi di seguito riportati dei quali vengano direttamente o indirettamente a conoscenza:

- la commissione, la presunta commissione o il ragionevole pericolo di commissione di reati o illeciti previsti dal D.Lgs. 231/01;
- le violazioni o le presunte violazioni delle prescrizioni del Modello o dei protocolli di decisione e le gravi anomalie nel funzionamento del Modello;
- ogni fatto/comportamento/situazione con profili di criticità e che potrebbe esporre UniCredit Leasing alle sanzioni di cui al D.Lgs. 231/01.

¹⁰ La L. 179/2017, art. 2 – “Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato”, ha introdotto nuove disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro privato (Whistleblowing), modificando l'art. 6 del D.Lgs. 231/01.



Le segnalazioni di condotte illecite o le violazioni del Modello devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello (Parte Generale e Protocolli Decisionali) rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, salvo il caso in cui il segnalante effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Le informazioni di cui sopra possono essere segnalate all'OdV tramite una delle seguenti modalità:

- posta elettronica, al seguente indirizzo e-mail: organismo.vigilanza@unicreditleasing.eu
- posta cartacea, anche in forma anonima, al seguente indirizzo:

UniCredit Leasing S.p.A. – Organismo di Vigilanza 231/2001 Segreteria OdV c/o Corporate Affairs, Via Livio Cambi 5 – 20151 Milano

Alternativamente il personale di UniCredit Leasing può riferire la segnalazione al proprio responsabile il quale avrà cura di trasmetterla tempestivamente all'OdV secondo le modalità citate.

L'OdV provvede a disciplinare con proprio Regolamento il trattamento delle segnalazioni pervenute secondo i canali di comunicazione sopra elencati, definendo specifici criteri di valutazione in funzione della tipologia delle stesse. In caso di segnalazioni anonime, queste possono essere prese in considerazione solo ed esclusivamente nel caso in cui contengano riferimenti specifici in ordine ai fatti/comportamenti oggetto della segnalazione stessa, ovvero allorché i medesimi risultino sufficientemente circostanziati e verificabili.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e può convocare, qualora lo ritenga opportuno, il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritenga necessarie ad appurare il fatto segnalato. Le determinazioni dell'OdV in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

I segnalanti sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione e penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza sull'identità del segnalante fatti salvi eventuali obblighi di legge.

L'art. 6 del D.Lgs. 231/01 sancisce infatti il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni sopra indicate può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. La norma stabilisce inoltre la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante e del mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. Sono infine previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante (cfr. Cap. 5 – Sistema disciplinare – par. 5.2.3).

Il Gruppo UniCredit nel promuovere una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti e da un buon sistema di corporate governance, mette altresì a disposizione del proprio personale ulteriori canali di comunicazione per la ricezione, l'analisi e il trattamento delle segnalazioni di comportamenti illegittimi, che consentono anche la possibilità di effettuare segnalazioni in modo anonimo:

- casella di posta elettronica riservata: whistleblowing@unicreditleasing.eu
- posta cartacea, anche in forma anonima, al seguente indirizzo:
UniCredit Leasing S.p.A. – Head of Compliance & AML – Via Livio Cambi, 5 – 20151, Milano

Qualora le segnalazioni ricevute tramite questi ultimi canali riguardino condotte illecite e violazioni del Modello, l'OdV verrà tempestivamente informato.



4.5 Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza di Unicredit S.p.A. e gli Organismi di Vigilanza delle Società Controllate

Ciascuna società controllata dotata di Modello ai sensi del D.Lgs. 231/2001 istituisce sotto la propria responsabilità, un proprio autonomo e indipendente OdV.

L'Organismo di Vigilanza di UniCredit S.p.A. può chiedere informazioni agli OdV di UniCredit Leasing e delle società controllate, qualora esse siano necessarie ai fini dello svolgimento delle attività di controllo della Capogruppo stessa.

L'OdV di UniCredit Leasing e gli OdV delle società controllate sono obbligati ad adempiere alle richieste formulate dall'OdV della Capogruppo UniCredit S.p.A.

L'OdV di UniCredit Leasing e gli OdV delle società controllate comunicano tempestivamente ogni fatto e/o evento che sia di competenza dell'OdV di UniCredit S.p.A. per profili relativi al D.Lgs. 231/01, nonché la necessità di interventi di modifica del Modello rispetto ai criteri comunicati dalla Capogruppo, ferma restando la completa autonomia delle controllate nelle decisioni relative alle modifiche dei propri Modelli.

Gli OdV della Capogruppo Unicredit S.p.A., di UniCredit Leasing nonché della controllata (UniCredit Leased Asset Management S.p.A.) effettuano incontri periodici per condividere temi e questioni di rilevanza comune.



CAPITOLO 5: IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Principi Generali

Secondo quanto definito dall'art 6, comma 2, lett. e) D.Lgs. 231/2001, ai fini dell'efficacia e dell'idoneità del Modello, l'ente ha l'onere di *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello"*.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il concetto di sistema disciplinare fa ritenere che la Società debba procedere ad una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Si è pertanto creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al Modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di *gradualità* della sanzione e che, secondariamente, rispetti il principio della *proporzionalità* tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

A prescindere dalla natura del sistema disciplinare richiesto dal D.Lgs. 231/2001, resta la caratteristica di fondo del potere disciplinare che compete al datore di lavoro, riferito, ai sensi dell'art. 2106 c.c., a tutte le categorie di lavoratori ed esercitato indipendentemente da quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

Il funzionamento e l'effettività del sistema sanzionatorio è oggetto di monitoraggio periodico da parte dell'Organismo di Vigilanza, il quale in tale ambito vigila sulle attività inerenti all'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, presidiate dalle strutture e/o dagli Organi competenti a seconda della tipologia di Destinatari, come specificato nel seguito.

Resta salva la facoltà per UniCredit Leasing di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di dipendenti in violazione del Modello.

5.2 Misure nei confronti del personale

Le inosservanze e i comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole individuate dal presente Modello determinano l'irrogazione di sanzioni disciplinari: tali sanzioni vengono comminate secondo il criterio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c. e tenendo conto – con riferimento a ciascun caso di specie – della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione, del grado di colpa, dell'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché dell'intenzionalità del comportamento stesso.

Il sistema disciplinare identifica le infrazioni ai principi, ai comportamenti e ai punti di controllo contenuti nel Modello, ed individua le sanzioni previste per il personale dipendente in conformità alle vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva nazionale (CCNL) come di seguito riportato.

Il sistema disciplinare è vincolante per tutti i dipendenti e, ai sensi dell'art. 7, comma 1, L. n. 300/1970, deve essere disponibile *"mediante affissione in luogo accessibile a tutti"*.

5.2.1. Sanzioni applicabili alle Aree Professionali e ai Quadri Direttivi

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, verranno applicate le sanzioni di seguito indicate:

a) Rimprovero verbale:

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- tolleranza od omessa segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale;



b) Rimprovero scritto:

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidività, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al Personale;
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al Personale;

c) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni:

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale che siano tali da esporre la Società ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi;

d) Licenziamento per giustificato motivo:

- violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001;

e) Licenziamento per giusta causa:

- comportamento in palese violazione delle prescrizioni del Modello e tale da comportare la possibile applicazione a carico di UniCredit Leasing delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale 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.

5.2.2. Sanzioni applicabili ai Dirigenti

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate:

a) Rimprovero verbale:

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- tolleranza o omessa segnalazione di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale.

b) Rimprovero scritto:

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidività, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale;
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al Personale;

c) Licenziamento ex art. 2118 c.c.:

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale;
- violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001 di una gravità tale da esporre la Società ad una situazione oggettiva di pericolo



o tale da determinare riflessi negativi per la Società, intendendosi in tal modo un inadempimento notevole degli obblighi a cui il lavoratore è tenuto nello svolgimento del proprio rapporto di lavoro.

d) Licenziamento per giusta causa:

- adozione di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la possibile concreta applicazione a carico di UniCredit Leasing delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale 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.

5.3 Misure nei confronti degli Organi Sociali

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più Amministratori e/o Sindaci di UniCredit Leasing, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione che procederà ad assumere – escludendo dal processo valutativo e decisionale gli eventuali componenti interessati dalla violazione – le iniziative più opportune e adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, quali:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo;
- revoca dell'incarico;
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione.

5.4 Disciplina applicabile nei rapporti con soggetti esterni

5.4.1 Rapporti infragruppo

Le prestazioni di servizi da UniCredit Leasing a favore di società del Gruppo e da società del Gruppo a favore di UniCredit Leasing che possono presentare rischi di commissione di reati rilevanti per la responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001, devono essere disciplinate da un contratto preventivamente sottoscritto.

In particolare, il contratto di prestazione di servizi deve prevedere:

- i ruoli, le responsabilità e le eventuali tempistiche riguardanti l'attività in oggetto;
- l'obbligo da parte della società beneficiaria del servizio di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate alla società che presta il servizio;
- l'obbligo di adozione da parte della Società che presta il servizio di misure idonee a prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 che potrebbero essere ascritti alla Società;
- le sanzioni (esempio, lettera di contestazione, riduzione del compenso sino alla risoluzione del contratto) in caso di mancato rispetto degli obblighi assunti nel contratto ovvero nel caso di segnalazioni per violazioni del D.Lgs. 231/2001 nonché, più in generale, per comportamenti contrari ai principi di cui al Codice Etico ex D.Lgs. 231/01;
- i criteri in base ai quali sono attribuiti, a titolo di rimborso, i costi diretti ed indiretti e gli oneri sostenuti per l'espletamento dei servizi.

Ogni violazione delle prescrizioni di cui sopra dovrà essere comunicata, mediante sintetica relazione scritta, all'OdV della società prestatrice di servizi e all'OdV della società beneficiaria del servizio a cura di chi ha rilevato l'infrazione (come, ad esempio, il Responsabile della Struttura della società appaltatrice a cui il contratto o il rapporto si riferiscono, l'Internal Audit etc.).



5.4.2 Rapporti con i soggetti esterni al Gruppo

UniCredit Leasing riceve prestazioni di servizi anche da soggetti terzi esterni al Gruppo, che intrattengono con UCL rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (i.e. “soggetti esterni” come definiti nel paragrafo “Destinatari” del presente Modello). L’attività di comunicazione della Parte Generale del Modello e del Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/01 di UniCredit Leasing dovrà essere indirizzata ai soggetti esterni che operano nell’ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Sarà cura della struttura che redige il contratto (Legal), con l’ausilio della Funzione Compliance & AML, individuare le tipologie di contratto all’interno delle quali prevedere l’inserimento di clausole inerenti alla responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231/01. A tal proposito, è compito della struttura che redige il contratto segnalare alla struttura dedicata eventuali tipologie contrattuali non riconducibili (perché nuove o significativamente differenti) alle casistiche per cui siano già determinate le modalità di formulazione delle clausole in oggetto.

I soggetti esterni, i cui contratti prevedano l’inserimento delle clausole di cui sopra, dovranno rispettare le relative previsioni, fra cui l’impegno a osservare – nell’ambito dei rapporti intrattenuti con la Società – i principi sanciti nel Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/01 della stessa. La violazione delle suddette previsioni, così come l’eventuale commissione, nell’ambito dei rapporti con UniCredit Leasing, darà a quest’ultima la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, per giusta causa, o di considerarlo comunque risolto, sospendendone l’esecuzione, fermo restando il dovere del terzo di risarcire i danni, così come previsto nelle specifiche clausole contrattuali.

Ogni violazione delle prescrizioni di cui sopra dovrà essere comunicata, mediante sintetica relazione scritta, all’OdV di UniCredit Leasing a cura di chi ha rilevato l’infrazione.

5.5 Procedimento di accertamento delle violazioni e di applicazione delle sanzioni

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello (Parte Generale e Protocolli Decisionali) e/o del Codice Etico si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari quanto alle fasi di:

- accertamento delle violazioni;
- contestazione della violazione all’interessato;
- determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

L’Organismo di Vigilanza, nell’ambito dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché in forza degli autonomi poteri di iniziativa e controllo di cui è dotato, vigila sulle attività inerenti all’accertamento delle infrazioni e all’irrogazione delle sanzioni, presidiate dalle strutture e/o dagli organi competenti a seconda della tipologia di Destinatari, che agiscono anche sulla base delle attività di indagine svolte dalle funzioni aziendali di controllo e/o con compiti di controllo.

In particolare:

- il Responsabile di Human Resources, presidia le attività nei casi di procedimento disciplinare nei confronti di dirigenti e dipendenti, al fine di consentire l’assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali indicate ai par. 5.2.1 e 5.2.2;
- il Consiglio di Amministrazione presidia le attività nei confronti dei componenti degli Organi Sociali, con esclusione di eventuali componenti coinvolti e/o interessati, al fine di consentire l’assunzione delle misure indicate al par. 5.3;
- il Responsabile della struttura che gestisce il rapporto contrattuale con i soggetti esterni presidia, in collaborazione con la funzione competente in materia legale, le attività nei confronti di tali soggetti esterni, al fine di consentire l’assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali indicate ai par. 5.4.1 e 5.4.2.

L’Organismo di Vigilanza assicura, ove necessario dandone impulso, che tali soggetti presidino l’avvio delle attività di indagine finalizzate ad accertare potenziali violazioni del Modello (Parte Generale e Protocolli Decisionali) e/o del Codice Etico, a fronte di eventuali segnalazioni ricevute e ogniqualvolta lo ritenga necessario in funzione delle informazioni acquisite nell’ambito delle proprie attività di vigilanza.



Tali soggetti si avvalgono del supporto delle funzioni aziendali di controllo e/o con compiti di controllo che conducono le attività di indagine e possono confrontarsi con Compliance & AML al fine di comprendere l'effettiva potenziale sussistenza, nell'ambito delle condotte dei Destinatari oggetto di accertamento, di profili rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e/o relativi alla violazione del Modello (Parte Generale e Protocolli Decisionali) e/o del Codice Etico.

Detti soggetti comunicano l'esito delle attività di indagine condotte all'Organismo di Vigilanza, il quale – nel caso di effettiva sussistenza di suddetti profili – si assicura che gli stessi presidino l'avvio dei conseguenti provvedimenti nei confronti dei soggetti individuati quali responsabili della condotta accertata, garantendo che le valutazioni in ordine all'eventuale avvio dei provvedimenti e alla determinazione dell'eventuale misura tengano in considerazione anche i profili di cui sopra. A tal fine, le strutture/gli organi competenti portano all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza l'esito delle rispettive valutazioni e decisioni in proposito, affinché lo stesso possa valutarne l'adeguatezza e la coerenza rispetto alle previsioni del Modello.

Infine, i soggetti sopra elencati, relazionano con regolare periodicità in ordine ai procedimenti chiusi e alle sanzioni irrogate.



CAPITOLO 6: INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

6.1 Diffusione del Modello

Le modalità di comunicazione del Modello devono essere tali da garantirne la piena pubblicità, al fine di assicurare che i Destinatari siano a conoscenza delle procedure che devono seguire per adempiere correttamente alle proprie mansioni.

Secondo quanto disposto dalle linee guida ABI, l'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua.

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

A tal fine, è previsto l'accesso diretto ad una sezione apposita della intranet aziendale, nella quale è disponibile e costantemente aggiornata tutta la documentazione di riferimento in materia di D.Lgs. 231/2001.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'OdV, avvalendosi delle strutture competenti, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, dei contenuti del D.Lgs. 231/2001, degli impatti della normativa sull'attività di UniCredit Leasing S.p.A., nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e di promuovere e coordinare le iniziative volte ad agevolare la conoscenza e la comprensione del Modello da parte di tutti coloro che operano per conto di UniCredit Leasing S.p.A.

6.2 Formazione del personale

L'attività di formazione è finalizzata a promuovere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001. Tale conoscenza implica che venga fornito un quadro esaustivo della normativa stessa, dei risvolti pratici che da essa discendono, nonché dei contenuti e principi su cui si basano il Modello e il Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Tutti i dipendenti sono pertanto tenuti a conoscere, osservare e rispettare tali contenuti e principi contribuendo alla loro attuazione.

Per garantire l'effettiva conoscenza del Modello, e delle procedure da adottare per un corretto svolgimento delle attività, sono previste specifiche attività formative obbligatorie rivolte al personale di UniCredit Leasing, da erogare con differenti modalità:

- corso on-line obbligatorio rivolto a tutto il personale, comprensivo di test finale, oggetto di periodico aggiornamento;
- ulteriori training (in aula o on-line) in ragione di specifiche esigenze formative che dovessero emergere: obiettivi, popolazione aziendale destinataria e modalità di erogazione di tali corsi vengono di volta in volta definiti dall'OdV in collaborazione con le funzioni aziendali competenti e possono riguardare, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, training rivolti ai soggetti responsabili di particolari attività sensibili normate all'interno dei protocolli decisionali, corsi di approfondimento su determinate tipologie di reati presupposto 231, ecc.

Le funzioni di HR che gestiscono la formazione, avvalendosi anche di altre strutture e strumenti, assicurano lo svolgimento delle iniziative pianificate, in aula e on-line, il successivo monitoraggio e le eventuali azioni di sollecito.

Ad ulteriore supporto della formazione in materia, si rimanda il personale alla consultazione della succitata specifica sezione dedicata al D.Lgs. 231/2001, accessibile dalla intranet aziendale, contenente tutta la documentazione di riferimento.

Qualora emergesse la necessità di ulteriori chiarimenti o approfondimenti ci si potrà rivolgere al Responsabile della Struttura Organizzativa di appartenenza e, se necessario, alle funzioni aziendali competenti in materia.



CAPITOLO 7: AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono per espressa previsione legislativa una responsabilità del Consiglio di Amministrazione. L'efficacia del Modello è garantita dalla costante attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica delle parti che costituiscono lo stesso.

A titolo esemplificativo, l'aggiornamento del Modello può rendersi necessario in presenza delle seguenti circostanze:

- aggiornamento o modifica del catalogo dei reati presupposto;
- evoluzioni normative e giurisprudenziali;
- modifiche relative alla struttura organizzativa e alle aree di business.

Anche a seguito dell'attività di promozione svolta dall'OdV, il potere di aggiornare il Modello compete:

- al Consiglio di Amministrazione per modifiche sostanziali, quali, ad esempio, l'aggiornamento o modifica delle aree sensibili in considerazione di evoluzioni normative (e.g. introduzione nel decreto di nuovi reati presupposto) o di mutamenti del business (e.g. introduzione di nuovi ambiti di operatività), l'approvazione e modifica del Codice Etico e dei Protocolli Decisionali redatti ai sensi del D.Lgs. 231/01, le previsioni in tema di nomina/revoca dell'Organismo di Vigilanza;
- all'Amministrazione Delegata, su specifica delega del Consiglio di Amministrazione o ai sub-delegati, per le modifiche non sostanziali del Modello e dei Protocolli Decisionali, ovvero per quelle dovute a modifiche e aggiornamenti della normativa interna o a riorganizzazioni e conseguente riassegnazione a nuove Strutture di attività a rischio reato, ovvero per modifiche di carattere formale (ridenominazione di attività/strutture).



ALLEGATI

- 1) Elenco reati presupposto e singole fattispecie di reato UniCredit Leasing S.p.A.;
- 2) Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/01.



CODICE ETICO
AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

Maggio 2022

INDICE

| | | |
|-----|--|----|
| 1 | PREMESSA..... | 4 |
| 1.1 | FINALITA' E CONTENUTO..... | 4 |
| 1.2 | DESTINATARI..... | 4 |
| 2 | PRINCIPI GENERALI..... | 5 |
| 2.1 | RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI VIGENTI..... | 5 |
| 2.2 | INTEGRITÀ..... | 5 |
| 2.3 | OBIETTIVITÀ E GESTIONE DEI CONFLITTI D'INTERESSE..... | 5 |
| 2.4 | CONFIDENZIALITÀ E RISERVATEZZA NELLA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI..... | 5 |
| 2.5 | TUTELA DELLA CONCORRENZA..... | 6 |
| 2.6 | LOTTA ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA..... | 6 |
| 3 | GESTIONE DEI RAPPORTI ESTERNI..... | 7 |
| 3.1 | RAPPORTI CON LA CLIENTELA..... | 7 |
| 3.2 | RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI..... | 8 |
| 3.3 | RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA..... | 9 |
| 3.4 | RAPPORTI CON FORNITORI, ALTRI PRESTATORI DI BENI O SERVIZI..... | 11 |
| 3.5 | GESTIONE DEI RAPPORTI CON I MEDIA E CON IL MERCATO..... | 12 |
| 3.6 | GESTIONE DEGLI OMAGGI E DEGLI INTRATTENIMENTI..... | 12 |
| 3.7 | GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI E DELLE EROGAZIONI LIBERALI..... | 12 |
| 4 | GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI, FISCALI E DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE..... | 14 |
| 4.1 | GESTIONE DELLA CONTABILITÀ, DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI E DEI CONTROLLI INTERNI..... | 14 |
| 4.2 | GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI..... | 14 |
| 4.3 | GESTIONE DELLE OPERAZIONI SOCIETARIE E DEL RAPPORTO CON I SOCI E GLI ALTRI ORGANI SOCIALI..... | 15 |
| 4.4 | GESTIONE DELLE OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE E SOGGETTI COLLEGATI..... | 16 |
| 4.5 | GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DELL'OPERATIVITÀ SUI MERCATI..... | 16 |
| 5 | GESTIONE E TUTELA RISORSE UMANE, ASSET AZIENDALI E AMBIENTE..... | 18 |
| 5.1 | SELEZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE..... | 18 |
| 5.2 | TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO..... | 18 |
| 5.3 | GESTIONE E TUTELA DEGLI ASSET AZIENDALI..... | 19 |
| 5.4 | TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE E DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE..... | 20 |
| 5.5 | TUTELA DELL'AMBIENTE..... | 20 |

1 PREMESSA

1.1 FINALITA' E CONTENUTO

Il presente documento costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito il "Modello") adottato da UniCredit Leasing S.p.A. (di seguito "UniCredit Leasing", ovvero "UCL") ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il "D.Lgs. 231/01" o il "Decreto") contiene le regole volte a garantire che i comportamenti dei soggetti destinatari (*cf.* paragrafo successivo), siano sempre ispirati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto, nonché ad evitare che vengano poste in essere condotte idonee ad integrare le fattispecie di reato e illeciti amministrativi inclusi nell'elenco del D.Lgs. 231/01.

Le disposizioni di cui al presente documento integrano il manifesto "Etica e rispetto: Fai la cosa giusta!" e il Codice di Condotta del Gruppo, nonché i principi di controllo e di comportamento contenuti nei Protocolli Decisionali. Qualora chiunque tra i Destinatari si trovi ad operare nell'ambito di una situazione non specificatamente contemplata all'interno del presente documento, questi dovrà comunque operare in coerenza ai principi che ne hanno ispirato e guidato la stesura.

Al fine di garantire il rispetto delle seguenti regole che compongono il presente Codice Etico, UniCredit Leasing si impegna affinché tutti i destinatari dello stesso:

- ne siano a conoscenza;
- ricevano, in modo tempestivo, i chiarimenti richiesti rispetto allo svolgimento della propria attività lavorativa.

1.2 DESTINATARI

I principi e i contenuti del presente documento sono destinati ai seguenti soggetti (di seguito anche i "**Destinatari**"):

- componenti degli **organi sociali**;
- tutto il **personale** di UniCredit Leasing, intendendo per tale:
 - i dipendenti subordinati, inclusi il *top management* di UniCredit Leasing;
 - i soggetti che, pur non essendo legati a UCL da un rapporto di lavoro subordinato, pongono in essere la propria attività nell'interesse e per conto della Società, sotto la direzione della stessa (e.g. collaboratori legati da contratto a termine, collaboratori atipici e in stage, lavoratori parasubordinati in genere);
 - i dipendenti di società del Gruppo in distacco presso UniCredit Leasing limitatamente ad eventuali attività svolte nell'ambito della stessa.
- **soggetti esterni**, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - i lavoratori autonomi o parasubordinati;
 - i professionisti;
 - i consulenti;
 - vendors;
 - i fornitori;
 - i partner commerciali;

che, pur non appartenendo a UniCredit Leasing, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle sue attività.

Indipendentemente dalle sanzioni previste ai sensi delle norme legislative e regolamentari vigenti, l'inosservanza o la violazione delle prescrizioni contenute nel presente documento da parte dei Destinatari deve essere considerata inadempienza ai principi etico-comportamentali adottati da UniCredit Leasing, ai doveri di correttezza nei confronti della medesima, nonché violazione di apposite clausole contrattuali ove previste. Pertanto, tali inadempienze e/o violazioni saranno soggette al sistema sanzionatorio descritto nelle apposite sezioni del Modello, cui si rinvia per gli opportuni approfondimenti.

2 PRINCIPI GENERALI

2.1 RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI VIGENTI

I Destinatari sono tenuti a rispettare le norme applicabili in tutti i Paesi in cui UniCredit Leasing opera e/o in cui loro (ad esempio nel caso di soggetti terzi) prestano la propria attività per conto e/o nell'interesse di UCL stessa.

I soggetti ricompresi nel novero dei Destinatari e appartenenti a UniCredit Leasing (di seguito "Destinatari interni") sono altresì chiamati a conoscere e rispettare, in relazione alla funzione esercitata e al livello di responsabilità assunto, le procedure aziendali loro applicabili. I soggetti in parola sono inoltre tenuti a seguire costantemente l'aggiornamento della normativa interna di UniCredit Leasing attraverso gli strumenti informativi messi a disposizione dalla stessa (regolamenti, policy, ordini di servizio, ecc.), per il corretto svolgimento della propria attività lavorativa e per il mantenimento di comportamenti conformi alle direttive aziendali sull'organizzazione del lavoro.

A tale proposito, i responsabili di ogni struttura organizzativa si impegnano affinché tutti i Destinatari loro sottoposti:

- ricevano la formazione in materia di D.Lgs. 231/01, in modo tale che siano sempre rispettate le procedure e i principi previsti dal Modello;
- siano informati in merito ai canali di comunicazione attraverso i quali gli stessi possono rivolgere le proprie segnalazioni sulle eventuali violazioni dei principi e delle procedure previste dal Codice Etico e dal Modello.

Tutti i Destinatari che agiscano nell'interesse e per conto di UniCredit Leasing sono impegnati a rispettare rigorosamente le leggi e i regolamenti applicabili nei paesi in cui UCL svolge la propria attività.

2.2 INTEGRITÀ

Tutti i Destinatari sono tenuti ad improntare i propri comportamenti ai principi di buona fede, onestà, integrità morale, trasparenza, correttezza e imparzialità.

2.3 OBIETTIVITÀ E GESTIONE DEI CONFLITTI D'INTERESSE

Tutti i Destinatari sono tenuti a operare in modo equo e imparziale, evitando di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, sia effettivo sia anche solo potenziale.

I Destinatari devono pertanto evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta e che risulti incompatibile con i propri doveri.

Fra le ipotesi di conflitti d'interesse, oltre a quelle previste dalla legge, si intende anche il caso in cui un soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello di UniCredit Leasing. Tali situazioni di conflitto di interesse effettivo o potenziale devono essere gestite tenendo conto anche di quanto descritto dalla normativa interna di UCL.

I Destinatari che si trovino costretti ad agire in situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, devono attenersi al rigoroso rispetto delle leggi che disciplinano tali fattispecie, e, in generale, al principio di trasparenza, intesa come la preventiva comunicazione del conflitto, all'ottenimento preventivo dell'autorizzazione all'esecuzione e, da ultimo, alla successiva comunicazione dei termini dell'operazione realizzata.

2.4 CONFIDENZIALITÀ E RISERVATEZZA NELLA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Allegato 2 – Fasciolo n.28

I Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle previsioni normative esterne in materia di privacy. I Destinatari interni devono inoltre garantire che le informazioni acquisite nell'ambito dell'attività lavorativa vengano utilizzate esclusivamente per lo svolgimento della stessa, nel pieno rispetto delle procedure che UniCredit Leasing ha assunto in ottemperanza alle vigenti normative in materia di protezione dei dati personali.

2.5 TUTELA DELLA CONCORRENZA

I Destinatari sono tenuti a svolgere la propria attività nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di tutela della concorrenza.

È fatto altresì divieto di compiere qualsivoglia atto di intimidazione (es. violenza o minaccia) nei confronti dei concorrenti di UniCredit Leasing.

2.6 LOTTA ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

UniCredit Leasing condanna fermamente e, nell'ambito della propria operatività aziendale, contrasta con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata¹, anche a carattere mafioso.

Al tal fine, particolare attenzione deve essere prestata dai Destinatari qualora si trovino ad operare in aree geografiche, sia in Italia sia all'estero, storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

I Destinatari sono pertanto tenuti a verificare i requisiti di integrità morale e affidabilità con riferimento sia al personale che a controparti di business, quali ad esempio clienti, fornitori, vendors, consulenti, *partner* commerciali, nonché di legittimità delle attività realizzate dalle stesse.

¹ Cfr. Allegato 1 del Modello "Elenco dei reati presupposto e singole fattispecie di reato".

3 GESTIONE DEI RAPPORTI ESTERNI

3.1 RAPPORTI CON LA CLIENTELA

3.1.1 Definizione e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela

I rapporti con i clienti di UniCredit Leasing devono essere improntati a criteri di onestà, cortesia, trasparenza, correttezza, professionalità e collaborazione.

I soggetti preposti ai rapporti con la clientela devono curare che vengano rispettate tutte le norme in tema di correttezza, completezza, adeguatezza e trasparenza nella prestazione dei servizi.

In particolare, ai Destinatari è fatto obbligo di:

- rispettare tutte le procedure interne da attuarsi nei confronti dei clienti previste da UniCredit Leasing per la prestazione di tutti i servizi offerti;
- informare preventivamente i clienti di UCL sulla reale natura, rischi e costi delle operazioni e dei servizi da essa offerti.

Inoltre, a tutti i Destinatari è fatto divieto di:

- proporre ad esponenti di società clienti opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano, anche solo potenzialmente, procurare loro un indebito vantaggio, al fine di ottenere in cambio un favore per UniCredit Leasing;
- offrire o promettere denaro o altre utilità in favore di esponenti di società clienti, anche per il tramite di soggetti terzi, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio del cliente ed ottenere un vantaggio per UniCredit Leasing;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da potere compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti;
- esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi e alterati alla clientela;
- offrire investimenti, prodotti, servizi e altre operazioni che abbiano la finalità di far ottenere alla clientela un indebito vantaggio fiscale;
- emettere o rilasciare documenti aventi rilevanza fiscale al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- sottrarre od omettere l'esibizione di informazioni dovute;
- chiedere o indurre a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente le decisioni di terzi di stipulare accordi, contratti e convenzioni, con UniCredit Leasing;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre, anche in via potenziale, in errore la clientela nella valutazione tecnico-economica dei prodotti o dei servizi offerti o comunque ricorrere a pratiche elusive, tendenti a forzare il giudizio o il comportamento del cliente.

Nell'eventualità del coinvolgimento di soggetti terzi/intermediari nel contatto con la clientela, non è in ogni caso consentito:

- riconoscere compensi in favore di tali parti terze in assenza di adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
- stipulare un contratto o garantire un impegno, sia verbalmente che per iscritto, nei confronti di qualsiasi intermediario proposto, prima che sia stata completata in modo soddisfacente l'adeguata due diligence e sia stata ottenuta la necessaria autorizzazione.

3.1.2 Rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio e contrasto al terrorismo

UniCredit Leasing evita di intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite.

Allegato 2 – Fasciolo n.28

I Destinatari sono tenuti ad esercitare la propria attività nei confronti della clientela, nel pieno rispetto della normativa vigente emanata dalle competenti Autorità, nonché delle procedure interne in materia di contrasto al riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

È pertanto fatto divieto di consentire qualsiasi operazione in favore di clienti di UniCredit Leasing, qualora si abbia certezza o anche solo il sospetto che i fondi utilizzati possano provenire da attività illecite, ovvero che il cliente agisca con finalità di riciclaggio e/o al fine di realizzare atti di terrorismo. Nel caso in cui non sia possibile astenersi dall'esecuzione dell'operazione ritenuta sospetta, i Destinatari interni devono attivarsi in conformità alle procedure interne di UniCredit Leasing.

I Destinatari, qualora coinvolti, a vario titolo, nella gestione dei rapporti con i clienti, sono pertanto tenuti a:

- verificare preventivamente le informazioni disponibili relativamente ai clienti;
- fare in modo che siano sempre utilizzate le procedure previste per effettuare le verifiche circa la provenienza del denaro depositato presso UniCredit Leasing o di quello utilizzato dai clienti per effettuare le transazioni presso la medesima;
- evitare il coinvolgimento in operazioni ove vi sia il rischio di favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite e criminali.

3.2 RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI

I rapporti con gli Enti Pubblici, nonché con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, sia italiani che di altri Paesi, devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza, nel rispetto dei ruoli e dei livelli di responsabilità attribuiti all'interno di UniCredit Leasing.

In generale, tutti i Destinatari coinvolti nella gestione dei rapporti con gli Enti pubblici, in qualunque ambito dell'attività lavorativa siano tenuti, dovranno comportarsi secondo buona fede e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Nei confronti degli Enti Pubblici, è fatto espresso divieto di:

- esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi e alterati;
- sottrarre od omettere l'esibizione di documenti veri;
- omettere informazioni dovute;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti terzi quando si possano creare situazioni di conflitto d'interesse;
- dare, offrire o promettere denaro o altre utilità (es. sponsorizzazioni, promesse di assunzione, affidamento di incarichi di consulenza, assegnazione di commesse, proposte commerciali, ecc.) al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio nello svolgimento delle attività lavorative;
- chiedere o indurre a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente la decisione di stipulare accordi, contratti, convenzioni, con UniCredit Leasing, o al fine di ottenere le autorizzazioni / licenze / concessioni necessarie a UniCredit Leasing;
- una volta ottenuti i finanziamenti richiesti, destinarli a finalità diverse per i quali sono stati erogati e concessi.

I rapporti con gli Enti Pubblici devono essere intrapresi soltanto dai soggetti a ciò deputati in ragione delle rispettive attribuzioni aziendali e in conformità a quanto previsto dalle procedure aziendali. I Responsabili di ogni funzione / struttura che hanno correntemente attività di contatto con gli Enti Pubblici, oltre a dovere mantenere dei comportamenti adeguati nei confronti degli stessi, devono fornire ai propri collaboratori delle direttive chiare e univoche sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali e informali intrattenuti con i Pubblici Ufficiali / Incaricati di Pubblico Servizio, tenendo conto delle peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato.

Allegato 2 – Fasciolo n.28

I Destinatari interni dovranno altresì operare assicurando adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso gli Enti Pubblici.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a:

- registrare qualsiasi forma di interazione personale con un Pubblico Ufficiale o con un Incaricato di Pubblico Servizio annotando le principali informazioni del contatto;
- condividere il testo delle comunicazioni da inviare a Soggetti Pubblici con il proprio Responsabile preventivamente all'invio, al fine di verificarne correttezza e coerenza del contenuto;
- gestire le comunicazioni via e-mail nei confronti di un Soggetto Pubblico attraverso una casella e-mail certificata;
- assicurare che le comunicazioni in formato cartaceo siano inviate a Soggetti Pubblici previa doppia firma (del Responsabile di Struttura e addetto incaricato);
- archiviare adeguatamente la suddetta documentazione in conformità alla normativa interna prevista; in particolare, le suddette comunicazioni inviate/ricevute tramite e-mail dovranno essere archiviate sulla casella e-mail condivisa e l'eventuale documentazione cartacea prodotta, connessa all'attività descritta, dovrà essere archiviata.

Qualora il contatto con il Soggetto Pubblico avvenga sotto forma di incontro, a questo devono partecipare due dipendenti della di UniCredit Leasing.

Salvo i casi in cui i Protocolli Decisionali prevedono regole diverse in relazione a particolari situazioni, tutti i Destinatari interni dovranno attenersi scrupolosamente al rispetto di quanto sopra riportato.

Nell'eventualità del coinvolgimento di soggetti terzi nelle relazioni con gli Enti Pubblici non è in ogni caso consentito riconoscere compensi in favore di tali parti terze in assenza di adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto. La corresponsione di un compenso deve essere soggetta ad un preventivo rilasciato dall'unità organizzativa competente a valutare la qualità della prestazione e quindi l'equità del corrispettivo.

È fatto infine divieto di dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativi di indebita induzione da parte di un funzionario di un Ente Pubblico; ogni richiesta di indebiti vantaggi o condotte intimidatorie o vessatorie da parte del funzionario di un Ente Pubblico delle quali si sia anche solo venuti a conoscenza, dovrà essere immediatamente segnalata al proprio Responsabile. Quest'ultimo a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta alla struttura designata affinché prenda i dovuti provvedimenti.

3.3 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

3.3.1 Principi generali

I rapporti con le Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria devono essere improntati a criteri di integrità, trasparenza, correttezza, professionalità e collaborazione, rispettando rigorosamente le procedure previste dalle norme applicabili, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi.

In particolare, nella gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria, è fatto divieto di ostacolare in qualsiasi modo l'attività ispettiva e di vigilanza delle stesse. In ogni caso è fatto divieto ai Destinatari di porre in essere / collaborare / dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/01.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- esporre nelle comunicazioni all'Autorità di Vigilanza fatti/informazioni non rispondenti al vero;
- occultare all'Autorità di Vigilanza fatti/informazioni rilevanti o ritardare l'invio di comunicazioni recanti fatti / informazioni dovute;
- omettere nelle comunicazioni all'Autorità di Vigilanza fatti/informazioni dovute;

Allegato 2 – Fasciolo n.28

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre in errore i rappresentanti dell'Autorità di Vigilanza;
- chiedere o indurre i rappresentanti dell'Autorità di Vigilanza a trattamenti di favore;
- promettere o versare/offrire/ricevere somme di denaro, doni o gratuite prestazioni e accordare vantaggi di qualsiasi natura a rappresentanti dell'Autorità di Vigilanza a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi di UniCredit Leasing.

Nei confronti dell'Autorità Giudiziaria è fatto espresso divieto di:

- esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi e/o alterati;
- sottrarre od omettere l'esibizione di documenti completi, fedeli e veritieri;
- omettere informazioni dovute.

Nel corso di tutti i processi davanti all'Autorità Giudiziaria è fatto divieto di porre in essere (direttamente o indirettamente) qualsiasi attività illecita che possa indebitamente favorire o danneggiare una delle parti in causa, anche a mezzo di soggetti terzi (e.g. professionisti esterni).

È inoltre fatto divieto di favorire indebitamente gli interessi di UniCredit Leasing inducendo con violenza o minaccia, o, alternativamente, con offerta di denaro o altre utilità, a rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

I soggetti destinatari di richieste di indebito vantaggio o oggetto di qualsivoglia comportamento intimidatorio o vessatorio da parte dell'Autorità di Vigilanza o dell'Autorità Giudiziaria, dovranno darne immediata segnalazione.

3.3.2 Comunicazioni da e verso le Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria

Con riferimento alla gestione delle comunicazioni da e verso le Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria, i soggetti che hanno responsabilità di firma dovranno essere appositamente incaricati.

Più in generale, i soggetti destinatari di richieste di informazioni o di documentazione dovranno operare in modo lecito e corretto, assicurando la massima disponibilità e collaborazione.

Nello svolgimento delle attività in parola, i Destinatari sono tenuti a:

- predisporre e inviare puntualmente le comunicazioni periodiche (ad esempio segnalazioni di vigilanza) alle Autorità di Vigilanza;
- raccogliere, nel caso di richiesta da parte dell'Autorità di Vigilanza e Giudiziaria, tutta la documentazione necessaria;
- predisporre e inviare la risposta, nel caso di richiesta da parte dell'Autorità, debitamente firmata, direttamente a questa o per il tramite della struttura competente di UniCredit Leasing, sulla base delle indicazioni contenute nella richiesta oppure attenendosi a quanto previsto dalla normativa in materia;
- nel caso in cui la comunicazione non sia di propria competenza, inoltrarla alla struttura appropriata di UniCredit Leasing;
- archiviare in un'apposita raccolta tutta la documentazione (e-mail, lettere, note, files, etc), ivi inclusa quella trasmessa su supporto elettronico, prodotta nell'ambito della gestione delle comunicazioni da e verso le Autorità di Vigilanza.

3.3.3 Ispezioni da parte delle Autorità di Vigilanza e dell'Autorità Giudiziaria

Tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione delle ispezioni delle Autorità di Vigilanza dell'Autorità Giudiziaria e sono tenuti a osservare le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali disposizioni degli altri strumenti di governance di UniCredit Leasing, nonché a

Allegato 2 – Fasciolo n.28

comportarsi nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e collaborazione, fornendo le informazioni richieste in modo chiaro, completo ed obiettivo.

In particolare, in sede di ispezione tutti i soggetti coinvolti devono:

- accogliere i dipendenti/funzionari dell'Autorità di Vigilanza o dell'Autorità Giudiziaria all'interno dei propri uffici;
- chiedere loro di esibire i documenti identificativi unitamente al mandato d'ispezione e di illustrare le ragioni dell'ispezione;
- avvisare tempestivamente il proprio Responsabile dell'arrivo degli ispettori/funzionari;
- trasmettere al proprio Responsabile la richiesta ricevuta dall'Autorità di Vigilanza o dell'Autorità Giudiziaria, qualora questa sia contenuta all'interno di un documento scritto (fatte salve situazioni particolari delle quali dovrà essere data espressa e tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza);
- partecipare agli incontri con gli ispettori/funzionari alla presenza di almeno un altro dipendente di UCL (fatte salve situazioni particolari delle quali dovrà essere data espressa e tempestiva comunicazione all'OdV);
- redigere un verbale dell'incontro svolto con gli ispettori/funzionari dell'Autorità di Vigilanza che sintetizzi i punti emersi nel corso dello stesso. Tale documento deve essere firmato dai soggetti che lo hanno redatto e sottoposto a ulteriore firma del Responsabile;
- archiviare e conservare la documentazione (comunicazioni/verbali) prodotta nell'ambito della visita ispettiva con le Autorità, ivi inclusa quella trasmessa alle Autorità anche attraverso supporto elettronico.

3.4 RAPPORTI CON FORNITORI, ALTRI PRESTATORI DI BENI O SERVIZI

Tutti i soggetti coinvolti nell'attività di selezione, stipula ed esecuzione di contratti relativi alla prestazione di beni o servizi nei confronti di UniCredit Leasing, anche nella forma di contratti di esternalizzazione, con qualsivoglia controparte terza, pubblica o privata (ivi compresi consulenti, collaboratori, fornitori e partner commerciali/finanziari), dovranno attenersi a procedure chiare, certe e non discriminatorie improntate all'assoluta imparzialità, autonomia, trasparenza e indipendenza di giudizio, evitando situazioni di conflitto d'interessi. La trasparenza nei rapporti con i fornitori o altre terze parti, deve essere garantita attraverso:

- l'adozione di regole e meccanismi predeterminati di selezione e di gestione dei fornitori/soggetti terzi, tenendo conto della affidabilità tecnica, economica e patrimoniale di questi ultimi, nonché dei criteri di responsabilità sociale;
- la definizione e l'applicazione di criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti.

Nella procedura di selezione delle controparti contrattuali e prima di instaurare con tali soggetti qualsivoglia rapporto d'affari dovranno essere preventivamente verificate le informazioni disponibili, al fine di appurare la competenza e l'idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati, nonché di evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio o il reimpiego di denaro proveniente da attività illecite.

In nessun caso dovranno essere intrapresi rapporti con persone o enti che non abbiano intenzione di adeguarsi a detti principi o che non presentino idonee garanzie rispetto alla sussistenza dei requisiti sopra indicati. Nella fase esecutiva, i soggetti a ciò preposti dovranno verificare l'effettività della prestazione e la regolarità dei pagamenti, assicurando la coincidenza tra destinatario / ordinante e controparte effettivamente coinvolta nella transazione.

Nei rapporti con i soggetti terzi è inoltre fatto divieto di:

- effettuare spese di rappresentanza (rimborso viaggi, soggiorni etc.) ingiustificate rispetto all'esecuzione di contratti, convenzioni e rapporti donativi in essere in conformità agli scopi sociali perseguiti dalla Società e/o con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine

Allegato 2 – Fasciolo n.28

- aziendale e comunque sproporzionate rispetto agli usi di settore;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (anche sotto forma di sponsorizzazione, promesse di assunzione, affidamento di incarichi di consulenza, assegnazione di commesse, etc.), direttamente o indirettamente, in favore di esponenti apicali o di persone a loro subordinate appartenenti a società private, al fine di favorire indebitamente gli interessi di UniCredit Leasing;
 - proporre opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano, anche solo potenzialmente, procurare loro un indebito vantaggio;
 - affidare incarichi a fornitori di beni e servizi e professionisti terzi, eludendo il normale iter di selezione basato su criteri documentali e obiettivi circa la professionalità, la qualità e la convenienza dei beni/servizi e prestazioni forniti;
 - affidare incarichi a fornitori esterni che, approfittando dello stato di bisogno dei propri lavoratori utilizzi o impieghi, per lo svolgimento di servizi in favore della Società, manodopera in condizioni di sfruttamento;
 - procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto;
 - procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità delle spese indicate in fattura rispetto alle prestazioni effettivamente ricevute e/o beni acquistati, della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali ovvero che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale in essere con gli stessi;
 - fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da potere compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti.

3.5 GESTIONE DEI RAPPORTI CON I MEDIA E CON IL MERCATO

I rapporti con la stampa, e più in generale con i mezzi di comunicazione e di informazione di massa, dovranno essere gestiti nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, accuratezza, completezza e tempestività.

L'attività di comunicazione e divulgazione di notizie relative a UniCredit Leasing deve essere riservata esclusivamente a soggetti a ciò autorizzati, i quali si atterranno al rispetto delle leggi vigenti e delle procedure aziendali.

È fatto divieto di esporre informazioni false o di occultare dati e notizie che possano indurre in errore i destinatari delle suddette comunicazioni, nonché all'interno dei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento, dell'ammissione alla quotazione o in occasioni di offerte pubbliche di acquisto o di scambio.

3.6 GESTIONE DEGLI OMAGGI E DEGLI INTRATTENIMENTI

Nell'ambito del normale svolgimento delle relazioni d'affari, l'offerta di omaggi ovvero il sostenimento di spese per intrattenimenti (e.g. pranzi, cene con clienti/altri soggetti terzi) non può, in nessun caso, eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero non può mai essere utilizzato quale strumento per ottenere trattamenti di favore nei confronti di UniCredit Leasing.

Gli omaggi e gli intrattenimenti possono essere offerti o accettati solo se di ragionevole valore e se rappresentano una consuetudine nei rapporti d'affari.

3.7 GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI E DELLE EROGAZIONI LIBERALI

Tutte le sponsorizzazioni devono essere mirate a promuovere il nome di UniCredit Leasing e i relativi prodotti e servizi. In nessun caso le sponsorizzazioni devono essere effettuate al fine di ottenere un eventuale vantaggio illecito.

Allegato 2 – Fasciolo n.28

Le erogazioni liberali devono essere destinate a favore di soggetti o enti il cui atto costitutivo o statuto preveda il perseguimento di finalità prevalentemente di assistenza, beneficenza, educazione, cultura, recupero del patrimonio artistico, studio o ricerca scientifica, ovvero la realizzazione di progetti di utilità sociale.

In generale, le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali possono essere effettuate soltanto laddove risultino:

- a sostegno di organizzazioni/eventi rispettabili;
- trasparenti;
- in osservanza delle leggi e dei regolamenti locali.

Le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali non possono essere effettuati laddove:

- potrebbero essere considerate come un'imposizione di un'impropria obbligazione o un'eccessiva influenza a carico del destinatario o come una ricompensa per un'attività;
- siano in contanti o in forma equivalente;
- comprometterebbero la probità e la reputazione di UniCredit Leasing.

Tutti i pagamenti effettuati per le sponsorizzazioni o per l'erogazione liberali devono essere registrati e contabilizzati in modo chiaro e veritiero, preciso e nella loro interezza e resi noti nei libri e nei registri contabili da parte delle relative funzioni competenti.

4 GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI, FISCALI E DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

4.1 GESTIONE DELLA CONTABILITÀ, DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI E DEI CONTROLLI INTERNI

La contabilità si fonda sui principi generali di veridicità, accuratezza, completezza, trasparenza e chiarezza dell'informazione di base per la relativa registrazione contabile.

Tutti i Destinatari coinvolti sono tenuti a collaborare allo scopo di garantire, nello svolgimento dell'attività aziendale e delle procedure di verifica, il rispetto delle leggi e delle procedure interne, nonché una corretta e accurata gestione dei dati contabili e finanziari.

Ai Destinatari incaricati della contabilizzazione dei fatti aziendali, della redazione delle scritture contabili e dei Bilanci nonché della revisione contabile di UniCredit Leasing, è fatto divieto di:

- alterare, modificare o omettere dati contabili o informazioni la cui comunicazione è obbligatoria per legge;
- attestare il falso o occultare informazioni concernenti la situazione economica, finanziaria o patrimoniale.

Tutti i Destinatari interni a UniCredit Leasing e, in particolare, coloro che siano anche responsabili delle funzioni amministrative/contabili, devono curare che i fatti aziendali siano:

- adeguatamente e tempestivamente registrati;
- corredati di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, il controllo delle caratteristiche e delle motivazioni di ogni operazione, oltre all'individuazione della persona che ha autorizzato, realizzato, registrato e successivamente controllato l'esecuzione dell'operazione.

Inoltre, i movimenti finanziari relativi alle transazioni di UniCredit Leasing devono essere effettuati mediante strumenti che consentono la piena tracciabilità, nonché nel rispetto della normativa vigente e, segnatamente, delle disposizioni previste dalla normativa di UCL in materia finanziaria e in materia di antiriciclaggio.

Tutti i Destinatari coinvolti nelle attività propedeutiche agli adempimenti fiscali, incluse le attività di corretto e tempestivo assolvimento degli obblighi fiscali previsti ai fini delle imposte dirette (e.g. Imposta sul Reddito delle Società) e indirette (e.g. Imposta sul Valore Aggiunto) devono:

- indicare, nelle dichiarazioni relative all'imposte sul reddito o sul valore aggiunto, elementi attivi e passivi veritieri, trasparenti e coerenti con i reali accadimenti aziendali, al fine di consentire all'Amministrazione Finanziaria la corretta ricostruzione dei redditi o del volume di affari della Società;
- presentare, in quanto soggetti obbligati, la dichiarazione sulle imposte sul reddito o sul valore aggiunto, nonché la dichiarazione di sostituto d'imposta, nel rispetto delle disposizioni e tempistiche previste dalle competenti leggi in materia;
- versare le somme dovute a titolo d'imposta, utilizzando in compensazione esclusivamente i crediti spettanti o esistenti.

4.2 GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI

Tutti i Destinatari coinvolti nelle attività di formazione dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali inerenti alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di UniCredit Leasing e del Gruppo destinate ai soci o al pubblico, devono:

- comportarsi correttamente, garantendo la completezza, la trasparenza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle loro elaborazioni, applicando rigorosamente i principi previsti per la formazione di tali documenti dal Codice Civile e dalle leggi speciali che disciplinano tale attività;

Allegato 2 – Fasciolo n.28

- fornire puntualmente ai destinatari autorizzati le informazioni richieste in modo da facilitare lo svolgimento dell'attività di controllo, verifica e revisione che dovranno essere effettuate, sia dai destinatari preposti a svolgere tali attività, sia dalle Autorità preposte al controllo e alla vigilanza di UniCredit Leasing;
- fornire all'interno di UniCredit Leasing atti, documenti e informazioni veritiere complete e corrispondenti alle registrazioni effettuate in modo che non vengano alterati i risultati dei bilanci, anche consolidati;
- curare che le informazioni fornite ai clienti e agli operatori del mercato, attraverso il proprio lavoro, siano veritiere, chiare, trasparenti e che rispecchino, in modo rigoroso, la reale situazione e l'andamento di UniCredit Leasing.

In particolare, gli Amministratori e i loro collaboratori devono:

- rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza nella redazione del bilancio, di comunicazioni al mercato o di altri documenti inerenti alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
- rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio Sindacale e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione ovvero all'Organismo di Vigilanza;
- orientare i propri comportamenti, nella trasmissione di documenti / informazioni a favore della Società di Revisione, alla massima correttezza e trasparenza e non ostacolano in alcun modo le attività di controllo e/o revisione;
- fornire alla Società di revisione incaricata dati e documenti in modo puntuale e in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete e veritiere per consentire una corretta valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
- presentare all'Assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

4.3 GESTIONE DELLE OPERAZIONI SOCIETARIE E DEL RAPPORTO CON I SOCI E GLI ALTRI ORGANI SOCIALI

Tutti i Destinatari coinvolti nell'ambito delle suddette attività sono tenuti a rispettare le norme di legge poste a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale.

In generale, gli Amministratori devono:

- dare notizia agli altri amministratori e al Collegio Sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale, se si tratta di amministratore unico, deve darne notizia anche alla prima Assemblea utile (la deliberazione del CdA deve adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza per la società dell'operazione);
- agire e deliberare con cognizione di causa ed in autonomia, perseguendo l'obiettivo prioritario della creazione di valore per gli azionisti;
- impegnarsi a garantire, nell'ambito delle delibere consiliari, la completezza e la chiarezza delle informazioni da fornire all'Assemblea, nonché l'accuratezza dei dati e delle loro elaborazioni.

È inoltre fatto divieto di:

- effettuare operazioni societarie in pregiudizio dei soci, dei creditori o del mercato;
- effettuare operazioni illecite su azioni o partecipazioni di UniCredit Leasing o di altre società del Gruppo;
- restituire i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, e di effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero

Allegato 2 – Fasciolo n.28

- ripartire riserve non distribuibili a norma di legge;
- far acquistare o far sottoscrivere da UniCredit Leasing, azioni o quote sociali emesse dalla stessa, fuori dai casi consentiti dalla legge;
- formare o aumentare in maniera fittizia il capitale di UniCredit Leasing mediante operazioni non consentite dalla legge;
- fornire, nei rapporti con i soci e con i sindaci (ad esempio in occasione di verifiche o eventuali richieste di esibizione dei libri sociali) dati o informazioni concernenti la situazione economica o finanziaria di UniCredit Leasing non veritiere o incomplete, che possano indurre in errore i destinatari;
- impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo e di revisione.

4.4 GESTIONE DELLE OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE E SOGGETTI COLLEGATI

UniCredit Leasing garantisce massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate.

I Destinatari di UCL, nell'ambito di ciascuna struttura competente per tipologia di operazione, hanno la responsabilità circa la tempestiva comunicazione delle operazioni in conflitto di interesse e la completezza dei contenuti, alla competente struttura di UniCredit Leasing. I Destinatari sono altresì responsabili di fornire nel tempo gli eventuali aggiornamenti delle informazioni comunicate così da poter consentire il rispetto della disciplina.

A tal riguardo, i Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa interna in materia di "conflitti di interesse".

4.5 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DELL'OPERATIVITÀ SUI MERCATI

Nella gestione delle informazioni rilevanti e privilegiate tutti i Destinatari coinvolti sono tenuti al rispetto della normativa interna ed esterna in materia ovvero all'obbligo della riservatezza e a custodire accuratamente i documenti contenenti informazioni di carattere confidenziale e riservato, assicurandosi che i propri codici di accesso rimangano segreti e che il proprio computer sia adeguatamente protetto, secondo quanto stabilito dalle norme interne in tema di sicurezza fisica e logica.

Inoltre, come previsto dalla normativa interna in materia di "abusi di mercato", è fatto espresso divieto di:

- utilizzare informazioni rilevanti e privilegiate per acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari per conto proprio o per conto di terzi, anche per interposta persona;
- comunicare tali informazioni a terzi per ragioni diverse da quelle di ufficio (ad esempio: clienti, emittenti di titoli quotati, sales, traders, analisti di ricerca o altre persone che operano sul versante pubblico del mercato) ovvero raccomandare o indurre terzi a compiere operazioni sulla base di tali informazioni;
- comunicare a terzi, per ragioni di ufficio, dette informazioni (consulenti e/o professionisti esterni) senza accertarsi che costoro siano tenuti al rispetto della riservatezza sulle informazioni ricevute;
- diffondere notizie non corrette o porre in essere operazioni simulate o altri artifici potenzialmente idonei a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- effettuare operazioni di compravendita che consentano, tramite l'azione di una o di più persone che agiscano di concerto, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale;
- effettuare operazioni od ordini di compravendita che utilizzino artifici od ogni altro tipo di inganno o di espediente;
- effettuare operazioni di compravendita che forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
- porre in essere altri artifici idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla

Allegato 2 – Fasciolo n.28

domanda o al prezzo di strumenti finanziari.

5 GESTIONE E TUTELA RISORSE UMANE, ASSET AZIENDALI E AMBIENTE

5.1 SELEZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Nella ricerca e selezione del personale, UniCredit Leasing adotta criteri di oggettività, competenza e professionalità, applicando il principio di pari opportunità senza favoritismi, con l'obiettivo di assicurarsi le migliori competenze esistenti sul mercato del lavoro e il rispetto della normativa in materia.

Si evidenzia come, anche al fine di perseguire i sopra citati obiettivi, sia vietato assumere alle dipendenze di UniCredit Leasing, prima che siano decorsi almeno 3 anni, ex dipendenti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari con UniCredit Leasing ovvero che abbiano partecipato, anche individualmente, a processi autorizzativi della Pubblica Amministrazione o ad atti ispettivi, nei confronti della stessa UCL. Con specifico riferimento agli ex componenti degli organi di vertice e/o dirigenti della Consob, di Banca d'Italia e Ivass, il divieto di assunzione è previsto per i due anni successivi alla cessazione da tali incarichi.

Nell'ambito del processo di selezione e assunzione del personale, UniCredit Leasing si impegna altresì ad assumere personale che, qualora extracomunitario, sia in possesso, per tutta la durata del rapporto di lavoro, di regolare permesso di soggiorno, nonché ad effettuare le offerte di lavoro (a tempo determinato o indeterminato) o di collaborazione / impiego temporaneo nel pieno rispetto dell'ordinario processo di assunzione, come espressamente disciplinato dalle procedure interne della Società, per evitare che le stesse possano essere utilizzate come strumento di corruzione.

Inoltre, la gestione e lo sviluppo delle risorse umane rappresenta per UniCredit Leasing un fattore strategico. Per tale motivo vengono promossi piani aziendali e adeguati programmi di formazione volti a promuovere l'esplicazione delle capacità e delle competenze di ciascuno.

Inoltre, è fatto obbligo di gestire il processo di valutazione del personale e, più in generale, i meccanismi di incentivazione nel rispetto dei criteri di oggettività e a principi di trasparenza, correttezza, equità e pari opportunità senza favoritismi.

A tutti i propri dipendenti vengono offerte pari opportunità e sviluppi professionali, sulla base di criteri di merito.

Al fine di mantenere un clima aziendale positivo, i Destinatari interni (e soprattutto chi ricopre posizioni di responsabilità), è tenuto a contribuire al rafforzamento del senso di appartenenza e dello spirito di squadra, con comportamenti improntati al reciproco rispetto della dignità e della reputazione personale e alla reciproca collaborazione. In virtù di ciò i Destinatari sono tenuti a:

- fornire la massima collaborazione ai fini della corretta applicazione degli strumenti di gestione del personale adottati da UniCredit Leasing;
- condividere le informazioni e favorire il dialogo e lo scambio di opinioni, prestando attenzione ai contributi di ciascun collaboratore;
- favorire il migliore inserimento dei nuovi colleghi, con spirito di collaborazione e disponibilità;
- evitare qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei colleghi.

5.2 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

La creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alle direttive nazionali e internazionali in materia, rappresenta per UniCredit Leasing un fattore di particolare importanza.

Allegato 2 – Fasciolo n.28

Devono essere assicurate, dai soggetti a ciò preposti, condizioni di lavoro sicure, salutarie e rispettose della dignità individuale nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri, in conformità alle normative applicabili e alla tecnologia esistente.

Inoltre, tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa antinfortunistica (leggi, regolamenti, ordini e discipline) vigente e ad astenersi dal porre in essere comportamenti imprudenti o negligenti che possano cagionare un danno all'integrità fisica e psichica a sé o ad altri o anche solo costituire un rischio o pericolo a che tali eventi lesivi possano verificarsi.

UniCredit Leasing assicura un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della salute e della sicurezza attraverso un sistema di monitoraggio, gestione e prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

Alla luce di ciò tutti i Destinatari che prestano la propria attività presso i locali di UniCredit Leasing, sono tenuti a:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente, nell'ambito dello svolgimento della mansione, i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente al Datore di lavoro, ai Dirigenti o ai Preposti eventuali malfunzionamenti, deficienze, difficoltà operative nell'utilizzo dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di lavoro;
- sottoporsi a visita medica preventiva, periodica o comunque disposta dal medico competente, qualora soggetti a sorveglianza sanitaria obbligatoria ex TUS.

Inoltre, ai medesimi soggetti è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

Al fine di assicurare un ambiente di lavoro salubre rispetto a tutti i potenziali rischi connessi all'esecuzione delle attività professionali, la Società si è impegnata, al fine di dare attuazione agli obblighi normativi e legislativi di settore, ad adottare specifiche misure organizzative e di controllo per il contenimento e la prevenzione del rischio biologico da contagio

5.3 GESTIONE E TUTELA DEGLI ASSET AZIENDALI

I Destinatari sono responsabili della protezione delle risorse aziendali loro affidate e sono chiamati a garantire l'integrità e il corretto funzionamento, astenendosi da condotte improprie e non conformi alle procedure aziendali. Inoltre, l'utilizzo delle risorse informatiche di rete deve avvenire in modo corretto, in conformità a quanto previsto dalle procedure aziendali interne e nel rispetto delle misure di sicurezza adottate da UniCredit Leasing.

In particolare, i Destinatari che, per l'esercizio della propria attività, utilizzano gli asset informatici aziendali, sono tenuti a:

- utilizzare correttamente le risorse informatiche assegnate (es. personal computer fissi o portatili) ed esclusivamente per l'espletamento della propria attività. Tali risorse devono essere conservate in modo appropriato e UniCredit Leasing dovrà essere tempestivamente informata di eventuali furti o danneggiamenti;
- assicurarsi che le proprie credenziali di autenticazione siano custodite con la massima sicurezza e segretezza evitando accessi illeciti alle stesse (User ID e password o smart card/token più PIN). Le stesse non devono essere in alcun modo rilevate a soggetti terzi non appositamente

Allegato 2 – Fasciolo n.28

autorizzati;

- rispettare le regole di comportamento sopraccitate al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati informatici, nonché di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito dalla legge o dalla normativa interna di UniCredit Leasing.

Inoltre, nell'impiego di sistemi informatici o telematici è fatto divieto di:

- introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto all'accesso anche al fine di acquisire informazioni riservate;
- accedere al sistema informatico o telematico, o a parti di esso, ovvero a banche dati di UniCredit Leasing e del Gruppo, o a parti di esse, non possedendo le credenziali d'accesso o mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione o alterarne, in qualsiasi modo, il funzionamento o intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a questo pertinenti, per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio di UCL o di terzi, o comunque al fine di procurare un indebito vantaggio all'azienda od a terzi;
- formare falsamente (sia sotto il profilo materiale sia per quanto attiene al contenuto) documenti societari aventi rilevanza esterna;
- modificare la configurazione o installare software non autorizzati e tenere documenti non della Società nella propria postazione o sulla rete aziendale;
- alterare, contraffare, fornire false attestazioni, sopprimere, distruggere o occultare documenti informatici aventi efficacia probatoria;
- procurarsi, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, consegnare o comunque mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici aventi come scopo o effetto il danneggiamento di un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti. Non può altresì interrompere, anche parzialmente, o alterare il suo funzionamento;
- intercettare fraudolentemente, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi e/o diffondere, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico;
- installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- distruggere, deteriorare o rendere inservibili sistemi informatici o telematici altrui, ovvero programmi, informazioni o dati utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad esso pertinente o comunque di pubblica utilità;
- alterare documenti informatici mediante l'utilizzo di firma elettronica, o comunque violare gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio del certificato di firma elettronica.

5.4. TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE E DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE

La gestione e l'utilizzo degli asset aziendali e/o di terzi deve avvenire nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di tutela del diritto d'autore e della proprietà industriale, improntando ai principi di liceità, trasparenza e correttezza i rapporti con gli autori, i titolari dei diritti e i concorrenti. A titolo esemplificativo, è fatto assoluto divieto di:

- utilizzare, in qualsiasi forma e modo ed a qualsiasi scopo, opere dell'ingegno e materiali protetti dal diritto di autore nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e industriale, ivi compresi i diritti di immagine ed il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità;
- riprodurre, memorizzare, trasmettere o diffondere copia di materiale protetto da copyright, a meno di preventiva autorizzazione del titolare del copyright, nei limiti consentiti dalla legge sul diritto d'autore;
- acquisire o favorire la messa in circolazione di beni per cui non sia comprovata l'originalità

nonché il rispetto della tutela della proprietà industriale.

5.5 TUTELA DELL'AMBIENTE

I Destinatari sono tenuti al rispetto pieno e sostanziale delle prescrizioni legislative in materia ambientale. In tale ottica, devono valutare attentamente le conseguenze ambientali di ogni scelta compiuta nello svolgimento della propria attività lavorativa, sia in relazione al consumo di risorse e alla generazione di emissioni e rifiuti direttamente legati alla propria attività (impatti diretti), sia ad attività e comportamenti che non controlla direttamente, in quanto posti in essere da soggetti terzi con i quali si relaziona, clienti e fornitori (impatti indiretti).

In virtù di quanto sopra riportato, i Destinatari interni sono tenuti a:

- gestire i rifiuti conformemente alle previsioni della normativa interna, utilizzando conformemente a quanto disposto i contenitori per la raccolta differenziata (carta, plastica, vetro, alluminio), il macero e i contenitori per la raccolta toner;
- prestare particolare attenzione ai rifiuti cosiddetti “pericolosi” (a titolo esemplificativo e non esaustivo: toner, tubi neon, impianti di condizionamento, computer e materiale elettronico in genere, ecc.);
- accertarsi, prima di affidare rifiuti di qualsiasi tipo a persone terze, che tali persone siano in possesso delle necessarie autorizzazioni e che il loro intervento sia regolato da un contratto in essere con UniCredit Leasing o con il Gruppo;
- segnalare al Building Manager di riferimento l'eventuale presenza di rifiuti su siti di proprietà o in locazione a UniCredit Leasing, fornendo altresì i dettagli del caso.

Inoltre, ai Destinatari interni è fatto divieto di utilizzare qualunque tipo di sostanza che sia nociva per lo strato di ozono (es. prodotti che contengono CFC) al di fuori di quelle espressamente previste dall'azienda.