

La Direzione Aziendale ha predisposto una struttura organizzativa dotata di metodologie di lavoro rispondenti allo standard della norma UNI EN ISO 37001 nell'intento di ottenere il miglioramento continuo nella prevenzione della corruzione all'interno della propria realtà aziendale.

Pienamente consapevole che il fenomeno della corruzione rappresenta un pesante ostacolo allo sviluppo economico, politico e sociale di un Paese ed una pesante distorsione delle regole, della correttezza e della trasparenza dei mercati, la Unitec S.r.l. avverte pienamente l'impegno a garantire azioni e comportamenti basati esclusivamente su criteri di trasparenza, correttezza ed integrità morale, che impediscano qualsiasi tentativo di corruzione.

Di seguito le azioni messe in atto allo scopo della prevenzione di tale fenomeno:

- Pagamenti a persone ricoprenti funzioni dirigenziali. La presente Politica vieta la corruzione commerciale. È vietato offrire qualsiasi forma di compenso improprio, tangente o eseguire altri pagamenti impropri. I dipendenti non potranno offrire o approvare pagamenti, direttamente o indirettamente, per garantire, conservare, o dirigere lavori, per ottenere vantaggi commerciali impropri, o per qualsiasi altro scopo. I dipendenti non potranno offrire o eseguire pagamenti diversi da quelli per l'acquisto di beni o servizi, a fornitori, clienti, o concorrenti (o ai loro dipendenti o agenti). I dipendenti non dovranno dissimulare tangenti o altri pagamenti impropri sotto forma di commissione, sconto, ribasso, credito, indennità o altro incentivo commerciale. Pertanto, i pagamenti di incentivi commerciali dovranno avere un valore ragionevole, giustificato in termini di concorrenza, adeguatamente documentato e inviato allo stesso soggetto commerciale cui è intestato il contratto, la fattura o l'ordine di acquisto originale. Gli incentivi commerciali non potranno essere corrisposti ai singoli funzionari, dipendenti o agenti o a un soggetto commerciale ad essi relazionato.
- Accettazione di pagamenti impropri. È vietato richiedere o ricevere qualsiasi forma di compenso, tangente o altri pagamenti impropri. Ai dipendenti è vietato accettare omaggi in denaro o equivalente.
- Spese di rappresentanza, regali, omaggi e spese di viaggio. È vietato corrispondere a fornitori effettivi o potenziali, clienti o concorrenti, spese di rappresentanza, regali, omaggi o spese di viaggio, salvo se approvati in conformità alle procedure adottate.
- Accettazione di spese di rappresentanza, regali, spese di viaggio e omaggi. Non si potranno accettare regali, favori, spese di rappresentanza e omaggi da persone o organizzazioni in relazione d'affari, o che cercano di entrare in affari con l'Organizzazione, o che sono in concorrenza con la UNITEC S.r.l.,
- Libri e scritture contabili. I dipendenti devono garantire che i libri e le scritture contabili aziendali (che includono praticamente tutte le forme di documentazione aziendale, comprese le note spese e le richieste di rimborso), che redigono o di cui sono responsabili, riflettano in modo accurato e adeguato e in ragionevole dettaglio, tutte le transazioni e le destinazioni dei beni. È vietata l'istituzione o la predisposizione di fondi o beni occulti o non registrati. I dipendenti non dovranno partecipare alla falsificazione o alla distorsione delle scritture contabili o della

contabilità aziendale. I dipendenti dovranno rispondere con completezza e veridicità a tutte le domande poste dal Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

La Unitec adotterà pratiche contabili normalmente accettate, basate sulla trasparenza riguardo a pagamenti, omaggi, viaggi, spese di intrattenimento e spese di rappresentanza, che includano:

1. una divulgazione completa e precisa delle scritture contabili relative ai pagamenti a funzionari pubblici e a persone a loro connesse;
2. una contabilità completa e accurata di tutte le spese di viaggio, di rappresentanza e spese "varie";
3. una divulgazione completa e precisa delle scritture contabili relative a pagamenti effettuati ad agenti, consulenti e partner;
4. una divulgazione completa e precisa delle scritture contabili relative a pagamenti effettuati a fornitori, clienti e concorrenti;
5. assenza di pagamenti in "nero".

Nell'attuazione della Politica Anticorruzione, il Responsabile Anticorruzione supervisiona la progettazione e l'attuazione, da parte dell'Organizzazione, del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e rappresenta una guida e un punto di riferimento per il personale su tutte le questioni legate alla corruzione. Aggiorna periodicamente procedure e protocolli relativi a questo sistema di gestione, anche su suggerimenti migliorativi che possono provenire dal personale, e comunque tenendo conto di nuovi interventi legislativi. Lo stesso, si interfaccia in maniera diretta e tempestiva con la Direzione alla quale relaziona sulla prestazione del succitato sistema.

Ogni dipendente è fortemente incoraggiato a segnalare al Responsabile Anticorruzione presunte violazioni delle Politiche e/o della legislazione vigente.

La UNITEC garantisce che nessun dipendente sarà sanzionato, licenziato, demansionato, sospeso, trasferito o discriminato in alcun modo:

- per essersi rifiutato di adottare una condotta illecita, anche se da tale rifiuto siano derivate conseguenze pregiudizievoli per il business dell'Organizzazione stessa;
- per aver effettuato una segnalazione in buona fede in merito a violazioni della Normativa Anticorruzione o della Politica.

La Politica dell'Organizzazione comporta, in conformità alla legislazione vigente, l'adozione di severe misure disciplinari, compreso l'eventuale licenziamento, nei confronti di qualsiasi dipendente che abbia violato la Politica e/o le leggi e le normative applicabili. L'Organizzazione non tollererà la mancata osservanza delle Politiche e dei requisiti previsti dalla legislazione vigente e si riserva il diritto di richiedere il risarcimento dei danni nei confronti di colui che abbia commesso violazioni.

Una Politica non definisce in modo esclusivo e tassativo tutte le procedure della Organizzazione relative alla condotta dei dipendenti, né fornisce una spiegazione esaustiva delle leggi applicabili all'Organizzazione o ai suoi dipendenti. Pertanto ciascun dipendente ha l'obbligo di tenersi aggiornato sulle leggi vigenti e sulle politiche della UNITEC e di contattare il Responsabile Anticorruzione nel caso fosse incerto circa la correttezza della propria condotta.

La violazione delle regole di cui alla presente Politica, oltre a costituire una violazione anche del Codice Etico, può esporre UNITEC al rischio di sanzioni, con gravissime ripercussioni finanziarie e reputazionali per la Società.

L'Organizzazione, dal canto suo, si impegna, attraverso l'azione congiunta di tutti i responsabili, a migliorare continuamente la sostenibilità, l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

In accordo a quanto appena descritto, l'Azienda ha adottato, tramite deliberazione dell'Alta Direzione, la presente Politica per la Prevenzione della Corruzione la quale è:

- trasmessa a mezzo e-mail a tutti i dipendenti;
- resa disponibile agli stakeholder pertinenti sul sito internet di UNITEC;

Nel caso in cui talune disposizioni applicabili della Normativa Anticorruzione risultino più stringenti di quelle ricavabili dalla presente Politica, dovranno comunque essere rispettate le suddette disposizioni, e in ogni caso la violazione di tali disposizioni costituirà anche violazione della Politica.

Data ultimo aggiornamento: 01/02/2023

La Direzione

UNITEC S.R.L.  
Società Unipersonale  
Legale Rappresentante  
Catalano Raffaele

