	<b>DOCUMENTO DI SINTESI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO D. LGS. 231/2001</b>	Pag. 1 di 3
		<b>Revisione del 12/05/2020</b>

Il Consiglio di Amministrazione della SBE-VARVIT S.p.A. (di seguito "la Società") con delibera del 20/05/2020 ha adottato la revisione del **Modello di organizzazione gestione e controllo ex decreto legislativo n.231 del 2001 (d.lgs. 231/01 o decreto) societario.**

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del d.lgs. 231/01, è l'insieme delle regole e delle procedure organizzative che la società ha definito per la prevenzione dei reati richiamati dal decreto.

La Società, con l'adozione del Modello si propone le seguenti **FINALITÀ**:


- Stabilire le regole che devono guidare i comportamenti dei Destinatari del Modello;
- Consentire alla Società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività a rischio;
- Rendere consapevoli tutti i Destinatari che il non rispetto delle regole può comportare **pesanti sanzioni penali per il Destinatario stesso nonché per la Società.**

Sono **DESTINATARI** del Modello e tenuti al rispetto dello stesso:

- I membri del Consiglio di Amministrazione e degli altri organi sociali;
- I dirigenti ed i **dipendenti della Società**;
- I collaboratori, gli agenti, i rappresentanti, e, in generale, i soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato o temporaneo od interinale;
- I soggetti che operano su mandato o per conto della Società (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo periti tecnici, consulenti e professionisti iscritti e non ad Albi professionali);
- I fornitori ed i partners commerciali.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo è costituito da una Premessa, da una Parte Generale, da 14 Parti Speciali specifiche per categorie di reato e 5 Allegati.

- I principali elementi contenuti nella **PARTE GENERALE** sono:
  - La descrizione della Società;
  - Le finalità per cui il Modello viene adottato;
  - Gli organi preposti ad approvazione e modifica;
  - I flussi informativi verso l'organismo di vigilanza (anche detto ODV) aziendale;
  - La formazione che la società deve attuare ai fini della diffusione del Modello.
- Ogni **PARTE SPECIALE** prevede invece:
  - Il richiamo della "legge" 231 oggetto della parte speciale;


	<b>DOCUMENTO DI SINTESI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO D. LGS. 231/2001</b>	Pag. 2 di 3
		<b>Revisione del 12/05/2020</b>

- L'individuazione delle attività a rischio reato e le relative funzioni aziendali coinvolte;
  - Le regole organizzative ed operative rivolte ai destinatari individuati.
- **ALLEGATI:**
    1. **Elenco dei reati presupposto.** L'allegato riporta la normativa vigente del decreto 231.
    2. **Codice etico** che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri, dei principi e dei valori etici adottati dalla Società nei confronti dei dipendenti, della Pubblica Amministrazione, di terzi, ...). L'obiettivo del Codice Etico è raccomandare o vietare determinati comportamenti.  
***Esso costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello.***
    3. **Codice disciplinare.** Il Modello di organizzazione e di gestione prevede la predisposizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel Modello stesso.  
Il Codice Disciplinare integra e non sostituisce le previsioni di legge (artt. 2104, 2105 e 2106 c.c. e art. 7 L. 300/1970) e le previsioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro (di seguito, "CCNL") applicabili in azienda.  
Per quanto riguarda l'attività di vigilanza e controllo sul rispetto delle regole contenute nel modello, si richiama la gerarchia riportata negli Organigrammi aziendali.
    4. **Statuto dell'Organismo di Vigilanza (anche detto ODV).** La Società ha nominato un Organismo di Vigilanza. La sua principale funzione svolta è il *compito di vigilare il rispetto, da parte dei Destinatari, delle regole contenute nel Modello.*
    5. **Procedura segnalazione whistleblowing.** Il sistema interno di segnalazione delle violazioni tutela i lavoratori dipendenti che segnalano irregolarità di cui sono venuti a conoscenza per ragioni di lavoro. La procedura fornisce al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni. Allegato alla Procedura il Modulo delle segnalazioni delle violazioni.

**FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV.** Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con la società per l'attuazione del Modello. I dipendenti, i collaboratori e gli appartenenti ad organi della Società sono obbligati a riferire all'ODV l'eventuale violazione delle regole contenute nel Modello o eventuali chiarimenti in merito all'applicazione dello stesso Modello.

I canali di comunicazione verso l'ODV sono:

- L'indirizzo di posta elettronica [odv@sbe.it](mailto:odv@sbe.it)

	<b>DOCUMENTO DI SINTESI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO D. LGS. 231/2001</b>	Pag. 3 di 3
		<b>Revisione del 12/05/2020</b>

- Recapitare in busta chiusa la comunicazione alla Direzione Generale indicando quale destinatario: Organismo di Vigilanza (ODV) della SBE-VARVIT SPA.

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita, ove necessario, la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni o segnalazioni all'ODV. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni all'ODV.

**DIFFUSIONE DEL MODELLO.** Il Modello deve essere conosciuto da tutti i Destinatari.

La Società diffonde la conoscenza del Modello attraverso mirati cicli formativi specificatamente predisposti per gruppi omogenei di destinatari.

Fermo quanto precede, ogni Dipendente ha l'obbligo di:

- Acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello e partecipare - con obbligo di frequenza - agli incontri formativi organizzati dalla Società;
- Conoscere le modalità operative (regole) con le quali deve essere realizzata la propria attività in conformità al Modello;
- Contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

A tali fini, viene inoltre garantita ai Dipendenti la possibilità di consultare il Modello e il Codice Etico della Società. La copia cartacea è disponibile presso gli uffici amministrativi; il formato elettronico è disponibile nella sezione dedicata del portale intranet aziendale/TOTEM.

Tutti i Dipendenti sono altresì chiamati a esprimere formalmente il loro impegno all'osservanza dei contenuti del Modello mediante la sottoscrizione dell'"Impegno personale di integrità".