

SBE-VARVIT S.P.A.

Allegato 2
al Modello di organizzazione,
gestione e controllo

CODICE ETICO



Allegato 2
CODICE ETICO

Pag. 2 a 24

Revisione del
13/02/2023

SOMMARIO

1	INTRODUZIONE	5
1.1	<i>Adozione del Codice etico nell'ambito del Modello</i>	5
1.2	<i>Rispetto delle norme.....</i>	5
1.3	<i>Un approccio cooperativo e di trasparenza.....</i>	6
1.4	<i>Comportamenti non etici.....</i>	6
1.5	<i>Il valore della reputazione dei doveri fiduciari</i>	6
1.6	<i>Il valore della reciprocità.....</i>	6
2	PRINCIPI GENERALI	7
2.1	<i>Imparzialità.....</i>	7
2.2	<i>Correttezza e potenziale conflitto di interessi</i>	7
2.3	<i>Riservatezza.....</i>	7
2.4	<i>Relazioni con gli azionisti.....</i>	7
2.5	<i>Valore delle risorse.....</i>	7
2.6	<i>Equità dell'autorità</i>	8
2.7	<i>Integrità morale della persona</i>	8
2.8	<i>Trasparenza e completezza delle informazioni</i>	8
2.9	<i>Diligenza ed accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti</i>	8
2.10	<i>Correttezza ed equità nella gestione dei rapporti contrattuali</i>	8
2.11	<i>Qualità dei servizi e dei prodotti</i>	8
2.12	<i>Concorrenza leale.....</i>	9
2.13	<i>Responsabilità verso la collettività.....</i>	9
2.14	<i>Utilizzo delle risorse finanziarie</i>	9
2.15	<i>Tutela della sicurezza e salute dei lavoratori e dell'ambiente</i>	9
2.16	<i>Social Accountability.....</i>	9
2.17	<i>Approvvigionamento responsabile. Minerali provenienti da zone di conflitto ed aree ad alto rischio</i>	10
3	CRITERI DI CONDOTTA GENERALE.....	11
3.1	<i>Trattamento delle informazioni.....</i>	11
3.2	<i>Regali, omaggi e benefici</i>	11
3.3	<i>Comunicazione all'esterno</i>	11
4	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I COLLABORATORI	12
4.1	<i>Selezione del personale.....</i>	12
4.2	<i>Costituzione del rapporto di lavoro</i>	12
4.3	<i>Gestione del personale.....</i>	12
4.4	<i>Formazione ed aggiornamento.....</i>	13
4.5	<i>Interventi sulla riorganizzazione del lavoro</i>	13
4.6	<i>Sicurezza e salute.....</i>	13
4.7	<i>Ambiente.....</i>	14
4.8	<i>Tutela della privacy.....</i>	14
4.9	<i>Integrità e tutela della persona</i>	15
4.10	<i>Doveri dei Collaboratori</i>	15
4.11	<i>Doveri dei Collaboratori con particolare riferimento ai reati informatici.....</i>	16
4.12	<i>Doveri dei Collaboratori con particolare riferimento ai reati di corruzione tra privati.....</i>	16
5	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI	18
5.1	<i>Imparzialità e correttezza nei rapporti con i clienti.....</i>	18
5.2	<i>Comunicazioni ai clienti.....</i>	18
5.3	<i>Stile di comportamento dei collaboratori</i>	18
5.4	<i>Controllo della qualità</i>	18
5.5	<i>Coinvolgimento della clientela</i>	18
5.6	<i>Gestione delle posizioni creditorie.....</i>	18
6	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI.....	19
6.1	<i>Scelta del fornitore.....</i>	19
6.2	<i>Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori.....</i>	19

7	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ.....	21
7.1	<i>Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni</i>	<i>21</i>
7.2	<i>Contributi e sponsorizzazioni</i>	<i>21</i>
7.3	<i>Rapporti istituzionali</i>	<i>21</i>
7.4	<i>Antitrust e organi regolari</i>	<i>22</i>
7.5	<i>Antiriciclaggio e Autoriciclaggio</i>	<i>22</i>
8	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	23
8.1	<i>Organismo di vigilanza</i>	<i>23</i>
8.2	<i>Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Codice etico</i>	<i>23</i>
8.3	<i>Comunicazione e formazione</i>	<i>23</i>
8.4	<i>Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza</i>	<i>23</i>
8.5	<i>Whistleblowing.....</i>	<i>24</i>
8.6	<i>Violazioni del Codice Etico</i>	<i>24</i>

1 INTRODUZIONE

Il Codice Etico esprime l'insieme dei doveri e delle responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali in genere di SBE-VARVIT S.p.A.

I destinatari del Codice Etico sono, la Società, le Società collegate o partecipate, gli Amministratori, i Sindaci, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori esterni, i liberi professionisti, i consulenti e comunque tutti quei soggetti che operano sotto la direzione e vigilanza della Società, nonché gli azionisti della Società stessa (di seguito, in breve, anche Destinatari).

I principi e le norme di comportamento del Codice Etico orientano i comportamenti della Società; tali norme e principi sono vincolanti nell'ambito dello svolgimento delle Attività Aziendali e si richiede che lo siano anche per gli interlocutori Esterni (come definiti nel prosieguo della presente Introduzione).

Il Codice Etico si compone:

- di principi generali sulle relazioni tra la Società ed i Destinatari, tra i Destinatari al loro interno e nei rapporti con gli Interlocutori Esterni; tali principi definiscono i valori di riferimento nelle Attività Aziendali della Società;
- di criteri di condotta che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali la Società ed i Destinatari sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- di meccanismi necessari ad attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Codice Etico ed indispensabili a garantire il suo continuo miglioramento.

1.1 Adozione del Codice etico nell'ambito del Modello

L'approvazione del Codice Etico avviene nell'ambito della adozione da parte di SBE- VARVIT del Modello di organizzazione e gestione ex Decreto Legislativo n. 231/2001, di cui il Codice Etico è parte integrante.

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle Attività Aziendali e di prevedere una responsabilità etica dei Destinatari, ha adottato questo Codice per mezzo di apposita delibera del CdA.

La Società richiede a tutte le imprese collegate o partecipate, nonché ai principalifornitori e clienti, una condotta in linea con i principi esposti nel presente Codice Etico.

La eticità dei comportamenti non è valutabile solo nei termini di stretta osservanza delle norme di legge e dello statuto. Essa si fonda sulla convinta adesione a porsi, nelle diverse situazioni, ai più elevati standard di comportamento.

Pertanto, quanto ai collaboratori ed ai consulenti che prestano la propria attività a favore di SBE-VARVIT nonché agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso, o, comunque, l'adesione alle disposizioni ed ai principi in esso previsti rappresentano una "condicio sine qua non" della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra SBE-VARVIT e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

1.2 Rispetto delle norme

La Società e tutti i Destinatari si impegnano a rispettare:

- tutte le leggi e le norme vigenti in ciascun Paese o contesto ove la Società esercita le proprie Attività Aziendali;
- il Codice Etico e le disposizioni del Modello 231;

- i regolamenti interni e le procedure od istruzioni di volta in volta applicabili.

Qualsiasi comportamento posto in violazione di quanto sopra indicato, cui possa conseguire un rischio di responsabilità in capo alla Società, deve essere immediatamente interrotto e comunicato all'Organismo di Vigilanza (di seguito "Organismo di Vigilanza").

1.3 Un approccio cooperativo e di trasparenza

La Società si impegna a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia e di trasparenza:

- all'interno del gruppo d'impresa alla quale appartiene;
- tra la Società ed i Destinatari;
- tra i Destinatari al loro interno;
- nei rapporti con gli Interlocutori Esterni della Società, questi ultimi definiti quali le categorie di individui, gruppi, associazioni o istituzioni private e pubbliche, ivi inclusi, senza limitazione, clienti e fornitori, il cui apporto in termini commerciali, amministrativi e finanziari in genere è richiesto per realizzare l'oggetto sociale della Società o che hanno comunque un interesse o un ruolo in gioco nel suo perseguimento.

1.4 Comportamenti non etici

I comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra le Società di appartenenza, tra la Società stessa ed i Destinatari, tra i Destinatari al loro interno e con gli Interlocutori Esterni delle Società.

Non sono etici, e favoriscono il configurarsi di responsabilità in capo alla Società, i comportamenti di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

1.5 Il valore della reputazione dei doveri fiduciari

La buona reputazione è una risorsa immateriale, essenziale e:

- all'esterno, favorisce gli investimenti degli azionisti, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori, e l'efficacia nei rapporti con gli Interlocutori Esterni;
- all'interno, consente di prendere e attuare le decisioni senza frizioni tra i Destinatari e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.

Il Codice Etico è uno degli elementi propedeutici alla buona reputazione della Società. La sua effettiva osservanza costituisce un elemento essenziale di valutazione della reputazione della Società stessa.

1.6 Il valore della reciprocità

Il presente Codice Etico è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. La Società richiede perciò che ciascuno dei Destinatari e degli Interlocutori Esterni agisca secondo i principi erogene ispirate ad un'analogia idea di condotta etica.

2 PRINCIPI GENERALI

2.1 Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari e con gli Interlocutori Esterni, incluse, senza limitazione, la scelta dei clienti, i rapporti con gli azionisti, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni, la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

2.2 Correttezza e potenziale conflitto di interessi

Nella conduzione delle Attività Aziendali devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende: (i) sia il caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalle direttive della Società e dal perseguimento degli interessi degli azionisti oppure si avvantaggi, personalmente, di opportunità d'affari della Società; (ii) sia il caso in cui i rappresentanti degli Interlocutori Esterni agiscano in contrasto con i doveri fiduciari o istituzionali legati alla loro posizione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono ipotesi di conflitto di interesse, oltre, alle fattispecie definite dalla legge, anche:

- la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli di SBE-VARVIT;
- l'utilizzazione non corretta delle informazioni acquisite in ragione o in occasione del proprio lavoro a vantaggio proprio o di terzi.

2.3 Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione da parte del titolare dei dati e fermi comunque i limiti di legge. I destinatari sono inoltre tenuti, in ogni caso, a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

2.4 Relazioni con gli azionisti

L'Azionista per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie necessita e ha diritto di ricevere tutte le informazioni rilevanti disponibili.

La Società crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità di informazione e tutela l'azionista da azioni intentate da coalizioni di soci volte a far prevalere i loro interessi particolari.

La Società si adopera, inoltre, affinché le performance economico-finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa al fine di remunerare adeguatamente il rischio che gli azionisti assumono con l'investimento dei propri capitali.

2.5 Valore delle risorse

La Società si impegna a valorizzare le proprie risorse necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale e, in funzione di tale scopo, promuove il valore delle risorse, anche di quelle umane, per migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle

competenze possedute.

2.6 Equità dell'autorità

Nei rapporti contrattuali ed organizzativi che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche all'interno della Società, chiunque si trovi in posizione gerarchicamente superiore si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso. In particolare, la Società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

2.7 Integrità morale della persona

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei Destinatari, offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri; non sono pertanto in alcun modo tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi della persona e dei suoi diritti.

2.8 Trasparenza e completezza delle informazioni

I Destinatari sono tenuti a fornire informazioni complete, corrette, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli interlocutori, di qualsivoglia genere, siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli. Nella formulazione dei rapporti contrattuali, la Società ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere, in modo chiaro e comprensibile.

La Società si impegna ad operare in modo chiaro, corretto e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interessi o singolo individuo. Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni, e in genere i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa di SBE-VARVIT, devono essere improntati alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei riscontri contabili, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne.

In particolare, ogni operazione e transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni e le operazioni di SBE-VARVIT devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

2.9 Diligenza ed accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti nel rispetto di quanto pattuito tra le parti e le pattuizioni devono essere conformi alle norme di legge, alle procedure della Società e al Modello 231.

2.10 Correttezza ed equità nella gestione dei rapporti contrattuali

I contratti vanno interpretati ed eseguiti nel rispetto dei principi di buona fede e correttezza contrattuale ed è fatto divieto sfruttare la posizione di dipendenza contrattuale al fine di ottenere condizioni contrattuali non corrette e comunque non conformi allo spirito della Società.

2.11 Qualità dei servizi e dei prodotti

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, sia

garantendo il rispetto delle specifiche di prodotto e alle specifiche esigenze dei clienti, sia dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi, ed in tal senso la Società indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti, nel rispetto di elevati standard volti alla tutela della sicurezza e dell'ambiente.

2.12 Concorrenza leale

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante e si impegna a denunciare agli organi competenti, mediante strumenti di reporting adeguati, eventuali pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato.

2.13 Responsabilità verso la collettività

La Società è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni e sul benessere generale della Collettività e, in tal senso, opera attraverso un rigoroso programma di autocontrollo, orientando l'attività al rispetto del Codice Etico e del Modello 231.

2.14 Utilizzo delle risorse finanziarie

La Società richiede a tutti i soggetti che utilizzino risorse finanziarie della Società stessa di agire secondo criteri improntati alla legalità ed alla correttezza, e ad informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza nel caso in cui ritengano sussistere, sull'uso di esse, una violazione delle norme di legge, delle procedure della Società o dei principi del presente Codice Etico.

2.15 Tutela della sicurezza e salute dei lavoratori e dell'ambiente

La Società si impegna a rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori ed in materia ambientale, in ogni Paese in cui svolga la propria attività.

La Società esercita l'attività d'impresa nel rispetto dei primari interessi alla salute di coloro i quali entrano in contatto con gli ambienti di lavoro della Società e della tutela dell'ambiente, evitando per quanto possibile l'esposizione a rischi relativi, ovvero comunque operando alla massima riduzione possibile di questi, in relazione alle conoscenze e agli accorgimenti della tecnica disponibili, programmando adeguati investimenti per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori e per la tutela dell'ambiente.

Tutti i Destinatari e gli Interlocutori esterni devono attenersi alle disposizioni emanate dalla Società in materia di tutela della salute e sicurezza del lavoro e tutela dell'ambiente.

2.16 Social Accountability

In aggiunta alle altre previsioni contenute nel presente Codice Etico, in materia di tutela del lavoro e dei lavoratori, SBE-VARVIT persegue l'obiettivo di gestire efficacemente le problematiche di impatto sociale ed etico all'interno della propria visione strategica d'impresa.

A tal fine la Società assicura nel contesto delle proprie realtà aziendali condizioni di lavoro che rispettino i principi in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori e di tutela dell'ambiente.

In particolare, la Società si impegna – e impone ai Destinatari alla stessa di adottare comportamenti volti a:

- escludere il lavoro minorile ed il lavoro forzato;
- riconoscere orari di lavoro non contrari alla legge;
- corrispondere una retribuzione dignitosa per il lavoratore;
- garantire la libertà di associazionismo sindacale;
- garantire il diritto dei lavoratori di essere tutelati dalla contrattazione collettiva;
- garantire la sicurezza sul luogo di lavoro;
- garantire la salubrità del luogo di lavoro;
- predisporre un sistema disciplinare che rispetti la dignità dei lavoratori;
- impedire qualsiasi discriminazione basata su sesso, razza, orientamento politico, sessuale, religioso.

Allo scopo di garantire le predette condizioni, SBE-VARVIT, oltre a rispettare le leggi nazionali e gli standard di settore in materia, informa il proprio operato ai principi contenuti nelle seguenti convenzioni e dichiarazioni internazionali:

- ILO Convenzioni 29 e 105 (Lavoro Obbligato e Vincolato);
- ILO Convenzione 87 (Libertà di Associazione);
- ILO Convenzione 98 (Diritto di Contrattazione Collettiva);
- ILO Convenzioni 100 e 111 (Parità di retribuzione, per lavoro uguale, tra manodopera maschile e femminile; Discriminazione);
- ILO Convenzione 135 (Convenzione dei Rappresentanti dei Lavoratori);
- ILO Convenzione 138 e Raccomandazione 146 (Età Minima e Raccomandazione);
- ILO Convenzione 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e Salute sul Lavoro);
- ILO Convenzione 159 (Riabilitazione Professionale e Impiego delle Persone Disabili);
- ILO Convenzione 177 (Lavoro a casa);
- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani;
- Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino.

2.17 Approvvigionamento responsabile. Minerali provenienti da zone di conflitto ed aree ad alto rischio

La Società è impegnata ad approvvigionarsi responsabilmente ed evita aggiunte consapevoli e intenzionali di materie prime come stagno, tungsteno, tantalio o oro ("3GT" o "Conflict Minerals"), contrastando il commercio dei minerali che possono finanziare conflitti armati o che vengono estratti ricorrendo al lavoro forzato.

In generale, la Società non utilizza nel suo ciclo di produzione materie prime, semilavorati o prodotti contenenti minerali il cui commercio potrebbe finanziare o facilitare, direttamente o indirettamente, gruppi armati che svolgono azioni di violazione dei diritti umani oppure aree ad alto rischio di violazioni sistematiche del diritto internazionale, comprese le violazioni dei diritti umani.

SBE-VARVIT è responsabile dell'applicazione dei principi sopra indicati per l'intera catena di fornitura, ed è impegnata a sensibilizzare i propri fornitori, appaltatori e subappaltatori in merito a questa politica e del suo rispetto.

3 CRITERI DI CONDOTTA GENERALE

3.1 *Trattamento delle informazioni*

Qualsiasi informazione afferente all'Attività Aziendale, i Destinatari e gli Interlocutori Esterni deve essere trattata nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati, e, a tal fine, sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni. In particolare, la Società:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di parti di riservatezza.

3.2 *Regali, omaggi e benefici*

Non è ammessa alcuna forma di regalia, omaggio o beneficio che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società; in particolare è vietata qualsiasi forma di regalia, omaggio o beneficio a funzionari pubblici, italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine, concerne sia le regalie promesse o offerte sia quelle ricevute; si precisa che per regalia si intende qualsiasi tipo di beneficio.

In ogni caso la Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

Le regalie offerte, salvo quelle di modico valore - per modico valore si intendono beni o servizi il cui prezzo sul mercato europeo non superi l'importo di Euro 100,00 - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le adeguate verifiche e devono essere autorizzati dal responsabile di funzione, il quale provvede, in ogni caso, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza della Società.

I Destinatari che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza e provvede, se lo ritiene necessario, ad effettuare le verifiche e le comunicazioni necessarie.

3.3 *Comunicazione all'esterno*

La comunicazione della Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi; ogni attività di comunicazione rispetta le norme di legge e le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni *price sensitive* ed i segreti industriali.

È evitata ogni forma di pressione nei confronti dei mezzi di comunicazione così come di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

4 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I COLLABORATORI

4.1 Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati; le informazioni richieste al personale sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale del candidato.

L'Ufficio personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione.

4.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro, ogni collaboratore riceve accurate e chiare informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo di lavoro applicabile;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute e la sicurezza associati all'attività lavorativa;
- una sintesi del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01, i relativi Allegato 2 – Codice etico e l'Allegato 5 – Procedura segnalazione Whistleblowing (sub allegati).

4.3 Gestione del personale

Con riferimento alla gestione del personale trovano applicazione i seguenti principi:

- la Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei collaboratori e nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, e le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili richiesti e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di natura, meramente meritale;
- l'accesso a ruoli e incarichi è stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità personali;
- la valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, l'Ufficio personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il soggetto valutato;
- nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della *privacy*, l'Ufficio personale opera per impedire ogni forma di nepotismo;
- i responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori e, in quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata;
- la Società mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze;
- ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione

del lavoro;

- costituiscono abuso della posizione di autorità richiedere, come atti dovuti al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configurino una violazione del presente Codice Etico;
- è assicurato il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali; ciascun collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio;
- l'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il collaboratore deve, comunque, concorrere sempre all'attuazione delle attività stabilite;

4.4. Formazione ed aggiornamento

La Società considera la formazione del personale e l'aggiornamento costante su specifiche tematiche (ad esempio, sulla sicurezza e igiene sul lavoro) esigenza primaria della Società. A tal fine si impegna ad elaborare un Piano Formativo annuale attraverso il quale promuovere la crescita professionale dei propri collaboratori, oltre che prevedere la formazione considerata "obbligatoria", quale quella legata alla salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/08), alla responsabilità amministrativa degli enti (D. Lgs. 231/01), alla privacy (D. Lgs. 196/03), per quanto concerne sia gli obblighi di legge che i presidi messi in atto dalla Società.

4.5. Interventi sulla riorganizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale, attenendosi la Società ai seguenti criteri generali:

- gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i collaboratori, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;
- in caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il collaboratore può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

4.6 Sicurezza e salute

La Società si adegua puntualmente alle disposizioni di legge e regolamentari in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ed in particolare a quanto dettato all'art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i e suggerito dagli standard internazionali UNI ISO 45001:2018.

Nell'ambito della normativa vigente in materia di tutela della salute, igiene e sicurezza sul lavoro, la Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori ed in particolare affinché:

- l'esercizio dell'attività d'impresa sia svolto nel rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute dei lavoratori e sia considerato una priorità;
- i rischi per i lavoratori siano, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della miglior tecnica, evitati anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;
- i rischi non evitabili siano correttamente valutati ed idoneamente mitigati attraverso le appropriate misure di sicurezza collettive ed individuali;

- l'informazione e formazione dei lavoratori sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- sia garantita la consultazione dei lavoratori, anche per il tramite dei RLS, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui la Società opera.

Al perseguimento delle finalità sopra esposte, sono destinate adeguate risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire la piena osservanza della normativa antinfortunistica vigente ed il continuo miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e delle relative misure di prevenzione.

4.7. Ambiente

La Società si adegua puntualmente alle disposizioni di legge e regolamentari in materia di tutela ambientale, ed in particolare a quanto dettato dal D.Lgs. n. 152/2006 s.m.i. e suggerito dagli standard UNI EN ISO 14001:2015.

Nell'ambito della normativa vigente in materia di tutela dell'ambiente, la Società si impegna ad adottare un'impostazione gestionale complessiva delle tematiche ambientali che consenta di affrontarle in modo globale, sistematico, coerente e integrato e nell'ottica del miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali ed in particolare affinché:

- la Società svolga responsabilmente la propria attività secondo modalità che garantiscano il rispetto dell'ambiente come valore strategico;
- l'identificazione, l'analisi, la previsione, la prevenzione e il controllo dell'impatto ambientale della propria attività facciano parte delle procedure abitualmente applicate dalla Società;
- l'organizzazione e il modello di gestione ambientale siano modificati e aggiornati costantemente e le prestazioni ambientali migliorate in relazione ai cambiamenti dei fattori interni ed esterni;
- l'iniziativa di tutti gli attori all'interno dell'organizzazione sia attivata, motivata e valorizzata;
- la leale e trasparente comunicazione e interazione con i soggetti esterni interessati o coinvolti nelle prestazioni ambientali dell'impresa sia favorita e supportata.

Al perseguimento delle finalità sopra esposte, sono destinate risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire la piena osservanza della normativa vigente e la salvaguardia e il miglioramento delle condizioni ambientali, nonché un'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali.

A tal fine la Società informa la propria attività d'impresa ai principi della precauzione, dell'azione preventiva e della correzione, ove necessario, dei danni causati all'ambiente.

4.8. Tutela della privacy

La privacy dei collaboratori è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che la Società richiede ai Destinatari e le relative modalità di trattamento e conservazione, essendo esclusa qualsiasi indagine su idee, preferenze, gusti personali e vita privata dei

collaboratori.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della *privacy*; nel caso di trattamento di dati sensibili, la Società adotta tutte le precauzioni necessarie e gli adempimenti prescritti dalla legge.

4.9 Integrità e tutela della persona

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e, per questo motivo, essa salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Il collaboratore della Società che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, può segnalare l'accaduto al diretto responsabile (che dovrà riferire nell'immediato all'Organismo di Vigilanza) e/o direttamente all'ORGANISMO DI VIGILANZA per la valutazione dell'effettiva violazione del Codice Etico.

Le diversità, non motivate dalle ragioni di cui sopra, non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base della corretta applicazione delle norme di legge.

4.10 Doveri dei Collaboratori

I doveri dei collaboratori della Società si conformano ai seguenti principi:

- il collaboratore deve agire lealmente, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico ed assicurando le prestazioni richieste;
- il collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di ambiente e sicurezza, ed è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta;
- il collaboratore deve evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi ed astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni; a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:
 - (i) svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti anche attraverso i familiari;
 - (ii) curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;
 - (iii) accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società;
- nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organismo di Vigilanza, che ne valuterà casoper caso le implicazioni;
- il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori

dell'orario di lavoro, nel caso in cui queste possano concretamente apparire in conflitto di interessi con la Società;

- il collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni collaboratore deve:
 - (i) *utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse finanziarie della Società di cui sia in possesso;*
 - (ii) *evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;*
- ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali rischi o eventi dannosi per la Società che possano derivare o essere collegate a dette risorse;
- la Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e delle infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti;
- per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:
 - (i) *adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;*
 - (ii) *utilizzare i mezzi informatici della Società allo scopo di migliorare le proprie conoscenze tecniche;*
 - (iii) *evitare l'uso dei mezzi informatici della Società per visitare i siti internet dal basso contenuto morale o usare tali mezzi per diffondere informazioni personali, riservate e qualsiasi altro materiale della Società.*

4.11 Doveri dei Collaboratori con particolare riferimento ai reati informatici

Con particolare riferimento ai reati informatici e al trattamento illecito di dati è fatto divieto a tutti i dipendenti e collaboratori di SBE-VARVIT a qualsiasi titolo di operare qualunque trattamento di dati che sia in violazione con i principi indicati nel Modello 231 e con le relative procedure.

L'utilizzo dei sistemi informatici deve avvenire nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia (e in particolare in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure e regolamenti interni esistenti.

In ogni caso è vietato a chiunque accedere senza autorizzazione e in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché violare i relativi limiti di accesso.

Ogni dipendente è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso dei sistemi informatici.

4.12 Doveri dei Collaboratori con particolare riferimento ai reati di corruzione tra privati

I Destinatari devono rispettare tutte le misure tese a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione (indipendentemente dal fatto che il Destinatario sia soggetto attivo o soggetto passivo) e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01.

Con particolare riferimento al reato di "corruzione tra privati" è fatto vietato a tutti i collaboratori di SBE- VARVIT:

- effettuare prestazioni in favore di partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale;
- riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e ai prezzi di mercato;
- distribuire omaggi e regali, o promettere benefici al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale;
- avvantaggiarsi personalmente di opportunità d'affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni;
- adottare nei rapporti di affari con i terzi pratiche e comportamenti illegali, collusivi, disporre pagamenti illeciti, o effettuare tentativi di corruzione o favoritismi al fine di ottenere vantaggi personali o di carriera per sé o per altri;
- utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti, e/o favorire candidati segnalati da terzi;
- favorire un fornitore piuttosto che l'altro nella selezione dei fornitori, in modo tale da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società per quanto riguarda la trasparenza e il rigore nell'applicazione della legge e delle procedure aziendali.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, la Società - per il personale dirigenziale procederà con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico. Per il personale non dirigenziale la Società procederà all'assegnazione ad altro servizio.

5 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI

5.1 Imparzialità e correttezza nei rapporti con i clienti

La Società si impegna a non discriminare i propri clienti. La contrattazione con i clienti avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche e nella pronta comunicazione di eventuali modifiche alle condizioni generali di contratto richieste dalla Società, ivi incluse, senza limitazione, le eventuali variazioni economiche e tecniche dell'oggetto della prestazione derivanti da qualsiasi causa; sono peraltro ed in ogni caso da evitare pratiche contrattuali elusive o comunque scorrette.

5.2 Comunicazioni ai clienti

Le comunicazioni ai clienti della Società, compresi i messaggi pubblicitari ed il contenuto del sito internet aziendale, sono:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- complete, così da non trascurare elementi rilevanti ai fini della decisione del cliente;
- vere e non ingannevoli quanto al contenuto ed allo strumento di comunicazione.

5.3 Stile di comportamento dei collaboratori

Lo stile di comportamento della Società e dei propri collaboratori nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

5.4 Controllo della qualità

La Società si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi e dei prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

5.5 Coinvolgimento della clientela

La Società si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti ed ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi. È cura della Società informare i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, dovranno essere brevi. Per garantire il rispetto di tali standard di comportamento è presente un sistema di controllo sulle procedure che regolano il rapporto con i clienti.

5.6 Gestione delle posizioni creditorie

La Società si impegna a non abusare delle proprie posizioni creditorie verso i propri clienti, al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità.

Nel recupero del credito, la Società agisce secondo i criteri oggettivi e documentabili applicando i seguenti principi:

- avviamento di procedure di recupero a partire dalle posizioni creditorie più risalenti;
- informazione preventiva al debitore sulla posizione e sull'ammontare del credito vantato.

Con modalità compatibili con gli interessi aziendali, favorisce la risoluzione amichevole di eventuali controversie.

6 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

6.1 Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati ai seguenti criteri:

- la ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società, la concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, la lealtà e l'imparzialità;
- in particolare, i collaboratori addetti a tali processi sono tenuti a:
 - (i) non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
 - (ii) assicurare una concorrenza sufficiente;
- per alcune categorie merceologiche, la Società dispone di un albo fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono una barriera di accesso, ma una forma di selezione di fornitori adeguati sia per la loro professionalità sia per il sistema da loro adottato di rispetto delle norme di legge e degli standard di qualità;
- sono requisiti di riferimento:
 - (i) *la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how;*
 - (ii) *l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche della Società lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati;*
- la Società si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti continui con tutti i soggetti che adottino degli impegni e delle responsabilità etiche in sintonia con quelli adottati dalla Società nel presente Codice Etico.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro e minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società per quanto riguarda la trasparenza ed il rigore nell'applicazione della legge e delle procedure aziendali.

In ogni caso, nell'ipotesi in cui il fornitore, nello svolgimento delle proprie attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice e del Modello 231, la Società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

6.2 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori

La Società si impegna a non discriminare i propri fornitori.

La contrattazione con i fornitori avviene in linea con il principio della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche e con il principio della pronta comunicazione di eventuali modifiche alle condizioni generali di contratto poste dalla Società, ivi incluse, senza limitazione, le eventuali variazioni economiche e tecniche dell'oggetto della prestazione derivanti da qualsiasi causa; sono in ogni caso vietate pratiche elusive o comunque scorrette.

Le relazioni con i fornitori sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società e la stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi sul principio della chiarezza, e lealtà evitando ove possibile, forme di dipendenza contrattuale.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto la Società uniforma il proprio agire sul principio della imparzialità e sulla necessità di un'adeguata

tracciabilità delle scelte adottate.

La Società, nella adozione delle procedure, ha previsto la modalità di conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali, nonché la durata della conservazione di detti documenti ed informazioni, in modo tale da garantire il rispetto delle norme di legge e la prevenzione delle fattispecie di reato.

7 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ

7.1 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

La Società non finanzia partiti o associazioni con finalità politiche, sia in Italia che all'estero, e neppure i loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

La Società non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi.

È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile all'oggetto sociale della Società;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- l'espressa autorizzazione da parte dei soggetti titolari alla gestione di tali rapporti nell'ambito della Società.

La Società non instaura rapporti, e proibisce di instaurare rapporti nell'espletamento di attività riconducibili alla SBE – VARVIT, con soggetti e/o associazioni che propongono il compimento di atti di razzismo e xenofobia.

7.2 Contributi e sponsorizzazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che abbiano respiro nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità e di liceità o per i quali la Società può collaborare alla progettazione.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

La società non elargisce sponsorizzazioni o donazioni a favore di soggetti/associazioni che intendano porre in essere atti di razzismo e xenofobia.

7.3 Rapporti istituzionali

I rapporti con le Istituzioni devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, imparzialità ed indipendenza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali, privati e pubblici, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

In particolare, devono essere intrattenute le necessarie relazioni nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le amministrazioni dello Stato.

Le relazioni con funzionari delle Istituzioni Pubbliche devono essere limitate alle strutture della Società a ciò preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

La Società si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società, in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dalla Società.

E' inoltre vietato falsificare, alterare od omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società.

7.4 Antitrust e organi regolari

La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole antitrust ed alle disposizioni emanate dalle Authority regolatrici del mercato ed è tenuta mediante gli appositi uffici di SBE-VARVIT a comunicare tutte le iniziative di rilevanza antitrust da essa intraprese. La Società ove del caso, non rifiuta, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'autorità antitrust e dagli altri organismi regolamentari nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, la Società si impegna a non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari.

7.5 Antiriciclaggio e Autoriciclaggio

La politica della Società impone l'applicazione di programmi efficaci contro il riciclaggio di denaro sia per conformarsi alle leggi vigenti e sia per tutelare la Società e le sue controllate o partecipate dall'essere utilizzato come strumento per svolgere questo tipo di pratiche illecite.

Pertanto, tutti i collaboratori di SBE-VARVIT non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare ricettazione, riciclaggio (vale a dire l'accettazione o il trattamento) di introiti di attività delittuose in qualsiasi forma o modo, ovvero in operazioni di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. In particolare, i destinatari del Codice Etico sono tenuti al rispetto di tutte le disposizioni nazionali e internazionali in tema di riciclaggio.

In relazione al reato di auto-riciclaggio, SBE-VARVIT vieta a tutti i suoi collaboratori a qualsiasi titolo, il trasferimento, la sostituzione, o l'impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di somme di denaro derivanti dalla commissione di un reato integrante la violazione della normativa in materia fiscale e tributaria, e in generale dalla commissione di attività illecite di qualunque natura (quali ad esempio, l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali), in modo tale da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

8 MODALITÀ DI ATTUAZIONE

8.1 Organismo di vigilanza

Con l'approvazione del Modello, di cui il presente Codice Etico è parte integrante, è stato istituito l'Organismo di Vigilanza di SBE-VARVIT, organo della Società a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e curarne l'aggiornamento.

Tale Organismo ha tra i propri compiti anche quello di ricevere e valutare le segnalazioni in merito a comportamenti in contrasto con questo Codice Etico ed effettuare le investigazioni del caso, mantenendo la massima confidenzialità e riservatezza nello svolgimento della propria attività.

8.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Codice etico

Tra compiti dell'Organismo di Vigilanza, le cui funzioni ed attribuzioni specifiche sono elencate nel Modello, vi sono i seguenti:

- vigila sull'effettiva del Modello (e quindi del Codice Etico) verificando la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- verifica l'adeguatezza del Modello (e quindi del Codice Etico), ossia la sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, comportamenti contrari alle disposizioni del Modello (e quindi del Codice Etico);
- accerta il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello (e quindi del Codice Etico);
- suggerisce opportunità di aggiornamento o adeguamento del Modello (e quindi del Codice Etico) in ragione dello sviluppo della disciplina normativa applicabile con riferimento alla conduzione delle Attività Aziendali;
- verifica le situazioni di violazione del Modello (e quindi del Codice Etico);
- esprime pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali allo scopo di garantirne la coerenza con il Modello (e quindi con il Codice Etico).

8.3 Comunicazione e formazione

È compito dell'Organismo di Vigilanza assicurarsi che il Codice Etico sia portato a conoscenza di tutti i Destinatari e, nella misura massima possibile, degli Interlocutori Esterni.

In tal senso la Società predispone apposite ed idonee attività di comunicazione (tra le quali, ad esempio, consegna di estratti/documenti di sintesi del Codice Etico ai Destinatari, predisposizione di apposita sezione del sito internet, inserimento di apposite clausole contrattuali che fanno riferimento al Codice Etico).

Allo scopo di favorire la corretta comprensione del Codice Etico, l'Ufficio Personale, con il supporto delle altre figure aziendali interessate, organizza un piano di formazione ed informazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme del Codice Etico.

8.4 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare direttamente all'Organismo di Vigilanza, situazioni, fatti o atti che, nell'ambito dell'attività aziendale, si pongano in violazione con le disposizioni del Codice Etico.

Vengono a tal fine creati dei canali di comunicazione "dedicati" per riportare informazioni

o notizie relative ad operazioni o processi sensibili non in linea con il Modello e/o il Codice Etico quali l'indirizzo di posta elettronica Organismo di Vigilanza@sbe.it e una cassetta per le segnalazioni cartacee.

SBE-VARVIT al fine di promuovere e mantenere una cultura aziendale basata sul rispetto delle norme interne, incoraggia i dipendenti a sollevare problemi e questioni in merito all'integrità morale. A tal fine SBE-VARVIT garantisce un'efficace struttura, con adeguati elementi di protezione, per consentire ai dipendenti di sollevare dubbi senza timori di ritorsione.

8.5 Whistleblowing

Per tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità nella violazione del presente Codice Etico, e quindi del Modello, la società si è dotata della Procedura di Segnalazione Whistleblowing, Allegato 5 del Modello, con relativa modulistica (allegati 5.1; 5.2) ed istruzioni che la Società provvede a distribuire a tutto il personale all'atto di nuova assunzione e resa disponibile con specifica attività formativa per il suo utilizzo.

8.6 Violazioni del Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza accerta le violazioni del Codice Etico e comunica, le risultanze della propria attività di verifica, che deve essere argomentata e documentata, all'organo amministrativo della Società per l'adozione dei provvedimenti o delle sanzioni del caso.