

	DOCUMENTO DI SINTESI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO D. LGS. 231/2001	Pag. 1 di 3
		Revisione del 16/03/2022

Il Consiglio di Amministrazione della SBE-VARVIT S.p.A. (di seguito "la Società") con delibera del 21/03/2022 ha approvato l'aggiornamento e la revisione del **Modello di organizzazione gestione e controllo ex d.lgs. n. 231 del 2001 (in breve anche Modello)**.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex 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 la Società nonché per il Destinatario stesso**.

Sono **DESTINATARI** del Modello e, di conseguenza, 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 è costituito da una Premessa, da una Parte Generale, da 14 Parti Speciali specifiche per categorie di reato e 4 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)
 - La formazione che la Società deve attuare ai fini della diffusione del Modello.
- Ogni **PARTE SPECIALE** prevede invece:
 - Le fattispecie di reato specifiche per ogni Parte Speciale
 - L'individuazione delle attività a rischio reato e le relative funzioni aziendali coinvolte

	DOCUMENTO DI SINTESI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO D. LGS. 231/2001	Pag. 2 di 3
		Revisione del 16/03/2022

- 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.** L'allegato 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, (...), con la finalità di raccomandare e/o vietare determinati comportamenti.
Esso costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello.
 3. **Codice disciplinare.** L'allegato contiene la previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel Modello.
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. **Procedura segnalazione whistleblowing.** L'allegato prevede un sistema interno di segnalazione delle violazioni tutela i lavoratori dipendenti che segnalano irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nel corso dell'attività lavorativa. La procedura fornisce al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni. E' 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 organi della Società sono obbligati a riferire all'ODV l'eventuale violazione delle regole contenute nel Modello o eventuali chiarimenti necessari all'applicazione dello stesso Modello.

I canali di comunicazione verso l'ODV sono:

- L'indirizzo di posta elettronica dedicata all'ODV odv@sbe.it.
- Comunicazione cartacea in busta chiusa con dicitura "riservata/personale" per garantire la riservatezza, da inserire nella cassetta postale dedicata alle comunicazioni all'ODV oppure tramite raccomandata da inviare presso la sede legale aziendale all'attenzione dell'ODV.

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.

	DOCUMENTO DI SINTESI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO D. LGS. 231/2001	Pag. 3 di 3
		Revisione del 16/03/2022

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”.