



---

# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

## PARTE GENERALE


---

REV.	DATA	APPROVATO	NOTE
01	14/12/2023	Consiglio di Amministrazione	




*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo*  
*ai sensi del D.lgs. 231/2001*  
*– Parte Generale–*

*Rev. 01*  
*del*  
*14/12/2023*


	<p>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo  ai sensi del D.lgs. 231/2001  – Parte Generale–</p>	<p>Rev. 01  del  14/12/2023</p>
---	---	---

## SOMMARIO

<b>DEFINIZIONI</b> .....	<b>5</b>
<b>STRUTTURA DEL DOCUMENTO</b> .....	<b>7</b>
<b>SEZIONE I</b> .....	<b>8</b>
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....	8
2. I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE .....	9
3. I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	10
4. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA .....	10
<b>SEZIONE II</b> .....	<b>12</b>
5. DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ .....	12
5.1 <i>Attività di Varvel S.p.A.</i> .....	12
5.2 <i>Codice Etico</i> .....	12
5.3 <i>Finalità e struttura del Modello Organizzativo</i> .....	12
6. DESTINATARI .....	13
7. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELLA SOCIETÀ .....	13
7.1 <i>Individuazione dei Processi a Rischio</i> .....	14
7.2 <i>Individuazione e Identificazione delle Attività a Rischio</i> .....	14
7.3 <i>Disegno dei presidi organizzativi e procedurali</i> .....	17
8. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....	17
8.1 <i>La comunicazione iniziale</i> .....	18
8.2 <i>La comunicazione relativa ad eventuali modifiche del Modello Organizzativo</i> .....	18
8.3 <i>La formazione</i> .....	18
9. ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO .....	19
9.1 <i>Ruolo dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	19
9.2 <i>Composizione e nomina dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	20
9.3 <i>Cause di (in)eleggibilità, decadenza, sospensione e revoca dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	20
9.3.1 <i>Ineleggibilità e decadenza</i> .....	20
9.3.2 <i>Sospensione</i> .....	22
9.3.3 <i>Revoca</i> .....	22
9.4 <i>Atti di verifica dell'efficacia e dell'adeguamento costante del Modello organizzativo e Piano degli interventi</i> .....	23
9.5 <i>Flussi informativi all'OdV</i> .....	24
9.6 <i>segnalazioni di violazioni - Whistleblowing</i> .....	25
9.7 <i>Informazioni dell'OdV agli organi sociali</i> .....	26
10. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE .....	26
<b>SEZIONE III</b> .....	<b>26</b>
11. SISTEMA DISCIPLINARE .....	26
11.1 <i>Principi generali</i> .....	26
11.2 <i>Ambito di applicazione</i> .....	27
11.3 <i>Violazioni</i> .....	27
11.4 <i>Criteri Generali di Irrogazione delle Sanzioni</i> .....	27
11.5 <i>Sanzioni per i Dipendenti (Quadri – Impiegati)</i> .....	28
11.6 <i>Sanzioni per i Dirigenti</i> .....	29
11.7 <i>Sanzioni per il Vertice aziendale</i> .....	30

	<p><i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i></p> <p><i>ai sensi del D.lgs. 231/2001</i></p> <p><i>– Parte Generale –</i></p>	<p><i>Rev. 01</i></p> <p><i>del</i></p> <p><i>14/12/2023</i></p>
---	---	--


<b>SEZIONE IV.....</b>	<b>32</b>
12. PROTOCOLLI .....	32
13. ALLEGATI .....	32

	<p>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 – Parte Generale –</p>	<p>Rev. 01 del 14/12/2023</p>
---	--	---------------------------------------

## DEFINIZIONI

Ai fini del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, ove non diversamente specificato, i termini di seguito elencati hanno il significato per ciascuno di essi attribuito:

- **Codice Etico:** documento contenente i principi etici cui si ispira la Società nello svolgimento delle proprie attività.
- **Decreto Legislativo:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, nonché le successive modifiche ed integrazioni, ivi compresa la Legge 146/2006 che all’art. 10 ne richiama l’applicazione.
- **Destinatari:** soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo di **Varvel S.p.A.**, tenuti alla sua osservanza.
- **Ente (o Società):** persona giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica. Nel presente Modello Organizzativo: **Varvel S.p.A.** (di seguito più brevemente anche solo «**Varvel**» o «**Società**»).
- **Funzione Responsabile:** Funzione deputata a svolgere specifiche funzioni o a compiere determinati atti in relazione a uno o più Processi a Rischio.
- **Modello Organizzativo:** Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, quale complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, volto a prevenire i reati di cui allo stesso Decreto Legislativo. In particolare, per Modello Organizzativo si intendono, congiuntamente, la Parte Generale, le Parti Speciali e i Protocolli.
- **Organismo di Vigilanza (OdV):** Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curare l’aggiornamento dello stesso (di seguito più brevemente anche solo «**OdV**»).
- **Parte Speciale:** documento contenente l’indicazione dei Reati che possono essere commessi nei Processi a Rischio, i Principi di Comportamento ed i flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza in relazione ai Processi a Rischio.
- **Principi di Comportamento:** principi generali di comportamento a cui i **Destinatari** devono attenersi nello svolgimento delle attività previste dal **Modello Organizzativo**.
- **Procedura Whistleblowing:** Procedura Whistleblowing - Gestione del sistema di segnalazione delle violazioni adottata dalla Società, coerentemente alle previsioni di cui al D.Lgs. 24/2023, contenente le modalità operative da osservare nella gestione delle segnalazioni interne, i presupposti e le modalità di presentazione di una divulgazione


	<p><i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i></p> <p><i>ai sensi del D.lgs. 231/2001</i></p> <p><i>– Parte Generale –</i></p>	<p><i>Rev. 01</i></p> <p><i>del</i></p> <p><i>14/12/2023</i></p>
---	---	--

pubblica o di una segnalazione esterna, le misure di protezione nonché il sistema disciplinare.

- **Processi a Rischio:** attività aziendali o fasi delle stesse il cui svolgimento potrebbe dare occasione ai comportamenti illeciti (reati o illeciti amministrativi) di cui al Decreto Legislativo.
- **Protocollo:** documento adottato dalla Società volto alla prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi di cui al Decreto Legislativo.
- **Reati:** reati o illeciti amministrativi richiamati dal Decreto Legislativo.
- **Segnalazione:** comunicazione avente ad oggetto il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di **Violazioni**.
- **Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie previste nei confronti dei Destinatari che commettono **Violazioni**.
- **Soggetti Terzi:** distributori, agenti, consulenti, fornitori, appaltatori o altri soggetti aventi rapporti negoziali con la Società.
- **Violazione:** tutti i comportamenti, gli atti e le omissioni consistenti in condotte illecite rilevanti ai sensi del **Decreto Legislativo** o nelle inosservanze del **Modello Organizzativo**.

I termini definiti al singolare si intendono anche al plurale ove il contesto lo richieda e viceversa.

Le definizioni di cui al presente documento valgono altresì ove utilizzate nella Parte Speciale e nei Protocolli.


	<p>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 – Parte Generale –</p>	<p>Rev. 01 del 14/12/2023</p>
---	--	---------------------------------------

## STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha l'obiettivo di illustrare gli elementi costitutivi del **Modello Organizzativo** di Varvel.

Esso si compone di quattro sezioni i cui contenuti sono di seguito sintetizzati.



	<p><i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i></p> <p><i>ai sensi del D.lgs. 231/2001</i></p> <p><i>– Parte Generale –</i></p>	<p><i>Rev. 01</i></p> <p><i>del</i></p> <p><i>14/12/2023</i></p>
---	---	--

## SEZIONE I

### 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema di responsabilità amministrativa degli **Enti**.

L'emanazione del **Decreto Legislativo** si inserisce in un contesto legislativo nazionale di attuazione di obblighi internazionali.

Il testo originario, riferito ad una serie di reati commessi nei confronti della pubblica amministrazione, è stato integrato da successivi provvedimenti legislativi che hanno ampliato il novero degli illeciti la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa dell'Ente. Inoltre, la L. 146/06 prevede la responsabilità dell'**Ente** in caso di commissione di determinati reati (c.d. Reati Transnazionali).

La **responsabilità dell'Ente** – analoga alla responsabilità penale – sorge per effetto della commissione, da parte di un soggetto legato da un rapporto funzionale con l'**Ente** stesso, di uno dei **Reati** specificamente previsti dal **Decreto Legislativo**.

La responsabilità dell'**Ente** può sussistere qualora i **Reati** siano commessi **nel suo interesse o a suo vantaggio**, mentre non è configurabile nel caso in cui l'autore degli stessi abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il rapporto funzionale che lega l'autore del **Reato** alla persona giuridica può essere di rappresentanza, di subordinazione o di collaborazione, nei limiti previsti dal **Decreto Legislativo**.

Qualora l'autore del **Reato** sia una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo dell'**Ente** o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente, a carico di quest'ultimo è stabilita una presunzione di responsabilità. Ciò in considerazione del fatto che la persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'**Ente**.


Non c'è presunzione di responsabilità a carico dell'**Ente** qualora l'autore del **Reato** sia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al periodo precedente, sicché, in tal caso il fatto del sottoposto comporta la responsabilità dell'**Ente** solo se risulta che la sua realizzazione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità (amministrativa) dell'**Ente** è aggiuntiva alla responsabilità (penale) della persona fisica e non sostitutiva della stessa. Dalla sostanziale autonomia di tale responsabilità discende la circostanza che l'**Ente** è chiamato a rispondere del reato anche quando l'autore del medesimo non sia stato identificato o non sia imputabile, ovvero qualora il reato si estingua per causa diversa dall'amnistia. La responsabilità penale della persona fisica resta regolata dal diritto penale comune.

Il Legislatore ha previsto un **sistema sanzionatorio** che si caratterizza per l'applicazione alla persona giuridica di una sanzione, di norma, pecuniaria.

Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, in alcuni casi, anche sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti,



	<p><i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i></p> <p><i>ai sensi del D.lgs. 231/2001</i></p> <p><i>– Parte Generale –</i></p>	<p>Rev. 01</p> <p>del</p> <p>14/12/2023</p>
---	---	---

contributi o sussidi, l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Alle suddette sanzioni - pecuniarie ed interdittive - si aggiungono la confisca (sempre disposta con la sentenza di condanna) del prezzo o del profitto del reato (anche "per equivalente") e, in determinati casi, la pubblicazione della sentenza di condanna.

Il Legislatore ha, inoltre, previsto che tali misure interdittive - qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo della commissione di illeciti della stessa indole - possano essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini.

Al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice, in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'Ente, ha la facoltà di nominare un commissario che vigili sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo che corrisponde alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.


Sono sottoposte alla disciplina di cui al **Decreto Legislativo** anche le società estere che operano in Italia, indipendentemente dall'esistenza o meno nel paese di appartenenza di norme che regolino in modo analogo la medesima materia.

## **2. I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE**

---

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'Ente (c.d. "reati presupposto") sono espressamente indicati nel **Decreto Legislativo** ed in taluni provvedimenti normativi che ne hanno allargato la portata:

- **reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001);
- **delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001)
- **delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001);
- **falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis D.Lgs. 231/2001);
- **delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/2001);
- **reati societari** (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001);
- **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater D.Lgs. 231/2001);
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater 1 D.Lgs. 231/2001);
- **delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001);
- **abusi di mercato** (art. 25-sexies D.Lgs. 231/);
- **omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001);
- **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001);

	<p>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 – Parte Generale –</p>	<p>Rev. 01 del 14/12/2023</p>
---	--	---------------------------------------

- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi da contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 D.lgs. 231/2001);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.lgs. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-undecies D.lgs. 231/2001);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.lgs. 231/2001);
- delitti di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.lgs. 231/2001);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies D.lgs. n. 231/2001);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.lgs. n. 231/2001);
- contrabbando (art. 25-sexiesdecies D.lgs. n. 231/2001);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies D.lgs. n. 231/2001);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevices D.lgs. n. 231/2001).

La descrizione delle singole condotte rilevanti ai fini della legge penale viene rinviata all'**Allegato 1 - Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi**.

### **3. I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**


Il **Decreto Legislativo** prevede per l'Ente una **forma specifica di esonero dalla responsabilità** se:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, "modelli di organizzazione, di gestione e di controllo" idonei a prevenire i **Reati**;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

Il **Modello Organizzativo** è l'insieme di regole, riportate nella Parte Speciale e nei Protocolli, sia di carattere comportamentale ("Principi di Comportamento"), sia di controllo, il cui rispetto - nello svolgimento di attività nell'ambito dei **Processi a Rischio** - consente di prevenire comportamenti illeciti, scorretti, irregolari.


Il mancato rispetto da parte dei **Destinatari del Modello Organizzativo**, del **Codice Etico** e/o della **Procedura Whistleblowing** è sanzionabile. A tal fine, il **Modello Organizzativo** si compone anche di un **Sistema Disciplinare**, previsto ed illustrato nel presente documento.

### **4. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA**

	<i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i> <i>ai sensi del D.lgs. 231/2001</i> <i>– Parte Generale–</i>	<i>Rev. 01</i> <i>del</i> <i>14/12/2023</i>
---	---	---

Nella predisposizione del presente documento, **Varvel** si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il **Modello Organizzativo** ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida di Confindustria, non inficia la validità dello stesso in quanto i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono essere redatti con riferimento alla realtà concreta della Società.

	<p><i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i></p> <p><i>ai sensi del D.lgs. 231/2001</i></p> <p><i>– Parte Generale –</i></p>	<p><i>Rev. 01</i></p> <p><i>del</i></p> <p><i>14/12/2023</i></p>
---	---	--

## SEZIONE II

### 5. DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

#### 5.1 ATTIVITÀ DI VARVEL S.P.A.

**Varvel** è una società operante nel settore delle trasmissioni di potenza dal 1955. In particolare, si occupa della progettazione, produzione, commercializzazione e riparazione di apparecchi meccanici, tra cui motoriduttori, riduttori e variatori per applicazioni fisse di piccola e media potenza.

I sistemi di trasmissione realizzati dalla società sono impiegati in numerose applicazioni industriali (packaging, sistemi di alimentazione per animali, soluzioni per l'automazione e il controllo degli accessi) e nei sistemi innovativi come i generatori eolici e gli impianti fotovoltaici. Grazie alla grande esperienza maturata in quasi settant'anni di attività, Varvel offre alla clientela un'ampia gamma di soluzioni standard e prodotti personalizzati per esigenze specifiche. L'intera gamma di prodotti è progettata e realizzata in Italia, a Valsamoggia (Bologna), dove Varvel ha la propria sede centrale. La quota export ha raggiunto il 70% grazie a due filiali (una in USA e l'altra in India) e una rete globale di oltre 100 partner commerciali.

#### 5.2 CODICE ETICO

In **data** 14/12/2023 viene approvato il Codice Etico (**Allegato 2**) che definisce i valori ai quali la **Società** si ispira nello svolgimento delle attività.

Il Codice Etico contiene i principi etici e le regole di comportamento che il **Vertice Aziendale** nonché tutte le persone legate da rapporti professionali e/o di lavoro con la **Società e**, in generale, tutti coloro che operano in nome o per conto di **Varvel** sono tenuti a rispettare e/o condividere.


Le disposizioni del **Modello Organizzativo** sono ispirate dai principi etici e dalle regole di comportamento contenuti nel **Codice Etico** e sono integrate e compatibili con lo stesso.

#### 5.3 FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'adozione del **Modello Organizzativo** in linea con le prescrizioni del **Decreto Legislativo** e in particolare degli articoli 6 e 7, unitamente all'emanazione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che tale iniziativa possa costituire anche un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti dei **Destinatari**, affinché gli stessi, nell'espletamento delle proprie attività, adottino comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati presupposto.

Più in particolare, il Modello si propone le seguenti finalità:

- a) predisporre un **sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo**, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale e di prevenzione/contrasto di eventuali comportamenti illeciti;
- b) determinare, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto della **Società** soprattutto nelle "aree di attività a rischio", la **consapevolezza di poter incorrere**, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, **in un illecito passibile di sanzioni** eventualmente anche penali, e che può comportare altresì sanzioni in capo alla **Società**;

	<p>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</p> <p>ai sensi del D.lgs. 231/2001</p> <p>– Parte Generale –</p>	<p>Rev. 01</p> <p>del</p> <p>14/12/2023</p>
---	--	---

- c) informare i Destinatari che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello al cui rispetto sono tenuti comporterà **l'applicazione di apposite sanzioni e, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale;**
- d) ribadire che **la Società non tollera comportamenti illeciti**, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la **Società** intende attenersi.

Il **Modello Organizzativo** predisposto dalla **Società** è volto a definire un sistema di controllo preventivo, diretto in primo luogo a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della **Società** in relazione ai rischi/reati da prevenire ed è composto in particolare da:

- il Codice Etico, che individua i valori primari cui la **Società** intende conformarsi e fissa quindi le linee di orientamento generali dell'attività sociale;
- un sistema organizzativo aggiornato, formalizzato e chiaro, che garantisca una organica attribuzione dei compiti ed un adeguato livello di segregazione delle funzioni;
- Parti Speciali / Protocolli aventi la finalità di regolamentare lo svolgimento delle attività, in particolare relativamente ai processi a rischio, prevedendo opportuni punti di controllo, nonché la separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi o attività cruciali nell'ambito di tali processi;
- una chiara attribuzione dei poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità organizzative e gestionali;
- presidi di controllo, relativi in primo luogo alla potenziale commissione di reati presupposto, in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

## 6. DESTINATARI

---

I soggetti destinatari del **Modello Organizzativo** sono:

- Presidente, Amministratore Delegato ed altri membri del Consiglio di Amministrazione (**Vertice Aziendale**);
- **Dipendenti** o altre persone - quale che sia il rapporto che li lega alla **Società** - sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.


Il rispetto delle prescrizioni dettate dal **Decreto Legislativo**, così come il rispetto dei principi comportamentali indicati nel **Codice Etico**, è richiesto anche ai **Soggetti Terzi** mediante la previsione – laddove possibile – di apposite clausole contrattuali.

## 7. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELLA SOCIETÀ

---

**Varvel**, nell'ambito del sistema di controllo preventivo già esistente, ha posto in essere le attività necessarie per l'adeguamento di tale sistema di controllo a quanto previsto dal **Decreto Legislativo**.

La **Società**, con l'adozione del **Modello Organizzativo**, si è posta l'obiettivo di dotarsi di un complesso di Principi di Comportamento e di modalità operative diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire, nel rispetto del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri, nonché delle procedure interne.

	<p><i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i></p> <p><i>ai sensi del D.lgs. 231/2001</i></p> <p><i>– Parte Generale –</i></p>	<p><i>Rev. 01</i></p> <p><i>del</i></p> <p><i>14/12/2023</i></p>
---	---	--

Il **Modello Organizzativo** è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di **Varvel** in data 14/12/2023.

Le modifiche o le integrazioni del **Modello Organizzativo** devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione.

#### 7.1 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO

L'art. 6 comma 2 lett. a) del **Decreto Legislativo** prevede espressamente che il Modello Organizzativo debba *“individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati”*. Pertanto, la **Società** ha provveduto ad analizzare le attività aziendali, i processi di formazione e attuazione delle decisioni all'interno delle singole aree aziendali nonché i sistemi di controllo interno.

In particolare, nell'ambito delle suddette attività, la Società con il supporto di Consulenti esterni, ha provveduto a:

1. individuare le attività aziendali nel cui ambito potrebbero essere astrattamente commessi i **Reati**;
2. analizzare i rischi potenziali di illeciti nonché le eventuali modalità di commissione degli stessi;
3. individuare i soggetti e le funzioni coinvolte;
4. definire e, all'occorrenza adeguare, il sistema dei controlli interni.

#### 7.2 INDIVIDUAZIONE E IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO


Al termine delle verifiche di cui al precedente paragrafo 7.1, la **Società** ha individuato le attività aziendali o le fasi delle stesse nel cui ambito possono essere astrattamente commessi Reati (di seguito i **“Processi a Rischio”**).

Al fine di individuare i Processi a Rischio, la **Società** – con il supporto di un consulente esterno – ha posto in essere le seguenti attività:

- a) disamina della documentazione aziendale ufficiale;
- b) mappatura di dettaglio dell'operatività aziendale, articolata sulla base delle unità organizzative della Società e svolta per il tramite di interviste e questionari di rilevazione;
- c) analisi dettagliata di ciascuna singola attività, volta a verificare i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, nonché la sussistenza o insussistenza di ciascuna delle ipotesi di reato indicate dal **Decreto Legislativo**.

Specificatamente i **Processi a Rischio** nel cui ambito possono essere astrattamente commessi **Reati**, sono di seguito riportati:


1. **Acquisto di beni, servizi e consulenze;**
2. **Adempimenti societari, interventi sul capitale sociale ed operazioni straordinarie;**
3. **Gestione amministrativo-contabile;**
4. **Gestione degli adempimenti fiscali;**

	<p><i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i></p> <p><i>ai sensi del D.lgs. 231/2001</i></p> <p><i>– Parte Generale–</i></p>	<p><i>Rev. 01</i></p> <p><i>del</i></p> <p><i>14/12/2023</i></p>
---	--	--

5. **Gestione dei rapporti con gli Enti Certificati;**
6. **Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;**
7. **Gestione del credito e del contenzioso;**
8. **Gestione del sistema ambientale;**
9. **Gestione del sistema informativo;**
10. **Gestione delle attività commerciali;**
11. **Gestione delle note spese e spese di rappresentanza;**
12. **Gestione di finanziamenti, sovvenzioni o contributi;**
13. **Gestione di marchi e brevetti;**
14. **Gestione di omaggi e liberalità;**
15. **Gestione delle attività di import / export;**
16. **Gestione delle attività di marketing e sponsorizzazioni;**
17. **Gestione dei rapporti intercompany;**
18. **Gestione dell'attività di redazione del bilancio, delle relazioni o delle comunicazioni sociali;**
19. **Gestione delle attività di ricerca, sviluppo, produzione ed assemblaggio;**
20. **Selezione e gestione dei distributori e degli agenti;**
21. **Selezione, assunzione e gestione del personale;**
22. **Sistema di gestione della salute e sicurezza.**

Con riferimento ai **Processi a Rischio** sopra riportati, risultano astrattamente applicabili le seguenti categorie di **Reati**:

- **reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25);
- **delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis);
- **delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter);
- **falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis);
- **delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1);

	<p>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 – Parte Generale–</p>	<p>Rev. 01 del 14/12/2023</p>
---	---	---------------------------------------


- **reati societari** (art. 25-ter);
- **omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime** (art. 25-septies);
- **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies);
- **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** (art. 25-octies.1);
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies);
- **reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies);
- **reati ambientali** (art. 25-undecies);
- **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies);
- **reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies);
- **contrabbando** (art. 25-sexiesdecies);
- **reati transnazionali** (L. 146/2006).

La **Società**, in relazione all'attività sociale svolta, ha ritenuto sufficienti i presidi riportati nel **Codice Etico** per i Reati di seguito elencati:

- **reati in tema di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater);
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater 1);
- **delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies);
- **market abuse** (art. 25-sexies);
- **razzismo e xenofobia** (art. 25-terdecies);
- **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-quaterdecies);
- **delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25-septiesdecies D.lgs. n. 231/2001);
- **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio d beni culturali e paesaggistici** (art. 25- duodevicies D.lgs. n. 231/2001).

La **Società** si impegna a svolgere un continuo monitoraggio sulla propria attività, sia in relazione ai Reati sopra elencati, sia in relazione a possibili modifiche ed integrazioni del **Decreto Legislativo**.



	<p>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 – Parte Generale–</p>	<p>Rev. 01 del 14/12/2023</p>
---	---	---------------------------------------

### 7.3 DISEGNO DEI PRESIDI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI

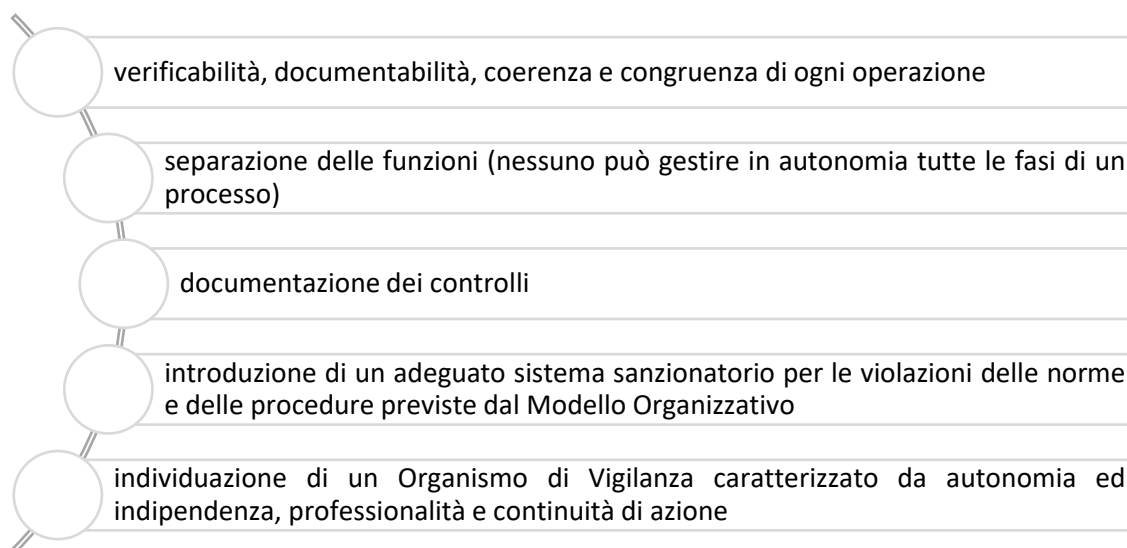
Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 2, del Decreto, il **Modello Organizzativo** deve, tra l'altro, «prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire».

La menzionata disposizione evidenzia la necessità di istituire – ovvero migliorare ove esistenti – appositi meccanismi di procedimentalizzazione della gestione e delle decisioni, al fine di rendere documentate e verificabili le varie fasi di ciascun processo.

Appare dunque evidente che l'insieme di strutture organizzative, attività e regole operative applicabili – su indicazione del *management* – in ambito aziendale deve essere preordinato a tale specifico obiettivo, con l'intento di garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento delle finalità rientranti in un adeguato ed efficiente sistema di monitoraggio dei rischi, ivi incluso quello di incorrere nelle sanzioni previste dal **Decreto Legislativo**.

Varvel ha ottenuto la Certificazioni ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018 e che, pertanto, i presidi organizzativi e procedurali di cui al Modello sono da intendersi integrati ed allineati con quelli previsti dalle Procedure del Sistema di Gestione della Qualità, del Sistema di Gestione Ambientale e del Sistema di Gestione Sicurezza già in vigore presso la Società

L'impianto organizzativo in essere è ispirato ai seguenti principi:




### 8. .DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

L'adeguata formazione e la costante/periodica informazione dei **Destinatari** in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel **Modello Organizzativo** rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione.

I **Destinatari** sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il **Modello Organizzativo** e delle modalità attraverso le quali la **Società** ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei **Destinatari** cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e

	<p><i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i></p> <p><i>ai sensi del D.lgs. 231/2001</i></p> <p><i>– Parte Generale –</i></p>	<p><i>Rev. 01</i></p> <p><i>del</i></p> <p><i>14/12/2023</i></p>
---	---	--

continuità al fine di consentire ai diversi Destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

### 8.1 LA COMUNICAZIONE INIZIALE

---

L'adozione del presente **Modello Organizzativo** con i relativi allegati e della *Procedura Whistleblowing* è comunicata ai **Destinatari** mediante consegna di copia dello stesso (in formato cartaceo e/o elettronico) che dovrà essere corredata da sottoscrizione di avvenuta ricezione e attraverso l'affissione del documento in luogo accessibile a tutti i **Destinatari**, ovvero la pubblicazione del Modello sulla *intranet* aziendale.

Ai nuovi assunti sarà data comunicazione dell'adozione del **Modello Organizzativo** mediante consegna di una copia dello stesso con i relativi allegati e la Procedura Whistleblowing nonché del **Codice Etico** (in formato cartaceo e/o elettronico).

Per i dipendenti o nuovi assunti che non hanno accesso alla rete Intranet, tale documentazione deve essere messa disposizione con mezzi alternativi, quali, ad esempio, l'allegazione al cedolino paga o con l'affissione nelle bacheche aziendali.

I dipendenti e nuovi assunti devono inoltre, sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza del **Modello Organizzativo** e del **Codice Etico**.

### 8.2 LA COMUNICAZIONE RELATIVA AD EVENTUALI MODIFICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

---

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i dipendenti e nuovi assunti circa le eventuali modifiche apportate al **Modello Organizzativo**, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Ogni modifica del Modello Organizzativo deve essere comunicata ai **Destinatari**, con illustrazione delle modifiche stesse, mediante meccanismi – anche informatici – atti a comprovarne l'effettiva e consapevole ricezione della comunicazione.

### 8.3 LA FORMAZIONE

---


L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al **Decreto Legislativo** è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'avere o meno funzioni di rappresentanza di **Varvel**.

In particolare, il livello di formazione e di informazione del personale di **Varvel** avrà un maggior grado di approfondimento con riguardo a coloro che operano nelle aree di attività a rischio.

Rientrano nella formazione, oltre a corsi specifici, anche il ricorso a strumenti di divulgazione, quali, a titolo esemplificativo, occasionali e-mail di aggiornamento o note informative interne.

In ogni caso, successivamente alla formale adozione del **Modello Organizzativo** da parte del Consiglio di Amministrazione, sarà tenuto un corso introduttivo generale finalizzato ad illustrare il quadro normativo di riferimento, i principi di riferimento del Modello Organizzativo, gli obblighi informativi e le regole comportamentali da seguire nelle aree a rischio.

Il programma di formazione potrà essere realizzato con modalità che permettano, tra l'altro, di aggiornare tutti **Destinatari** in merito alle novità, alle integrazioni della normativa e del **Modello Organizzativo**.

	<p>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 – Parte Generale –</p>	<p>Rev. 01 del 14/12/2023</p>
---	--	---------------------------------------

La partecipazione obbligatoria ai momenti formativi sarà formalizzata attraverso la richiesta, anche eventualmente in modalità elettronica, della firma di presenza.

Nell’ambito delle proprie attribuzioni, l’**OdV** potrà prevedere specifici controlli volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l’effettiva efficacia della formazione erogata.

La mancata partecipazione senza giustificato motivo potrà essere valutata da **Varvel** quale violazione del **Modello Organizzativo**.

**Varvel** promuove la conoscenza e l’osservanza del **Modello Organizzativo** anche tra i Collaboratori Esterni e gli altri soggetti terzi individuati dall’Organismo di Vigilanza. A questi saranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che **Varvel** ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente ai principi, alle politiche e ai Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo nonché nel Codice Etico, saranno adottate dalla **Società**.

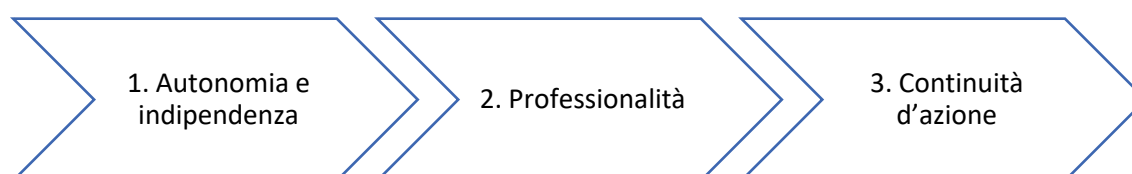
## 9. ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

### 9.1 RUOLO DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

Il **Consiglio di Amministrazione** di **Varvel**, in attuazione di quanto previsto dal **Decreto Legislativo**, ha istituito l’**Organismo di Vigilanza e di Controllo (OdV)**, al quale è affidato il compito di **vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello Organizzativo**, nonché di **curarne l’aggiornamento**. Sono pertanto di competenza dell’**Organismo di Vigilanza** della Società, le attività di vigilanza e controllo previste dal **Modello Organizzativo**.

La nomina dell’**OdV**, nonché l’eventuale revoca (per giusta causa), sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. L’**OdV** riporta direttamente al **Consiglio di Amministrazione**.


Secondo le disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al **Decreto Legislativo**, le caratteristiche dell’**OdV** debbono essere:



#### 1. Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza garantiscono l’effettivo adempimento dei compiti e delle funzioni assegnate all’**OdV**. A tal fine è necessario che l’**OdV** non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l’oggetto della sua attività di controllo né sia gerarchicamente sottoposto a quanti effettuino dette attività.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all’**OdV** la più elevata indipendenza gerarchica, prevedendo un’attività di *reporting* al **Vertice Aziendale**, ovvero al Presidente, all’Amministratore Delegato ed agli altri membri del Consiglio di Amministrazione.

	<p><i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i></p> <p><i>ai sensi del D.lgs. 231/2001</i></p> <p><i>– Parte Generale –</i></p>	<p><i>Rev. 01</i></p> <p><i>del</i></p> <p><i>14/12/2023</i></p>
---	---	--

## 2. Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

## 3. Continuità d'azione

L'OdV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del **Modello Organizzativo** con i necessari poteri d'indagine, anche con il supporto di Consulenti esterni;
- curare l'attuazione del **Modello Organizzativo** e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

### 9.2 COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

---

L'OdV resta in carica per il periodo definito dal Consiglio di Amministrazione nell'atto di nomina ed è rieleggibile.

La sostituzione di uno o più componenti dell'OdV prima della scadenza del mandato può avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo:

- la volontaria rinuncia da parte dell'OdV;
- la sopravvenuta incapacità per cause naturali;
- il verificarsi di una delle cause di ineleggibilità, decadenza, sospensione e revoca di cui al successivo paragrafo 9.3.

Il Consiglio di Amministrazione della **Società** stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante all'**Organismo di Vigilanza**.

Nei casi di decadenza, sospensione e revoca di un componente dell'**Organismo di Vigilanza**, il Consiglio di Amministrazione provvede a reintegrarne la composizione.

L'OdV si intende comunque decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare i nuovi componenti.

Nel caso di nomina di un Organismo di Vigilanza plurisoggettivo, l'OdV provvederà ad autoregolamentarsi attraverso uno specifico Regolamento, corredato da norme volte a garantirne il miglior funzionamento. L'adozione di tale Regolamento è portata a conoscenza del Consiglio di Amministrazione alla prima seduta utile.

### 9.3 CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, DECADENZA, SOSPENSIONE E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA


---

#### 9.3.1 INELEGGIBILITÀ E DECADENZA

---

Fermo restando l'accertamento da parte del Consiglio di Amministrazione come di seguito indicato, **non possono assumere** il ruolo di membri dell'**Organismo di Vigilanza** e se nominati **decadono** dall'ufficio coloro che:

- a) si trovino in conflitti di interesse, anche potenziali, con la **Società**;

	<p><i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i></p> <p><i>ai sensi del D.lgs. 231/2001</i></p> <p><i>– Parte Generale –</i></p>	<p><i>Rev. 01</i></p> <p><i>del</i></p> <p><i>14/12/2023</i></p>
---	---	--


- b) siano titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni rilevanti per la **Società** ai sensi dell'articolo 2359 c.c.;
- c) svolgano funzioni di amministrazione con deleghe o incarichi esecutivi presso la **Società**;
- d) siano titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da comportare il controllo o un'influenza notevole sulla **Società**;
- e) si trovino nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- f) siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della L. 27 dicembre 1956, n. 1423, o del D.Lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- g) siano stati condannati con sentenza irrevocabile salvi gli effetti della riabilitazione:
  - o alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
  - o alla reclusione per un tempo pari o superiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  - o alla reclusione per un tempo pari o superiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- h) siano stati condannati con sentenza definitiva che applica la pena su richiesta delle parti, salvo il caso dell'estinzione del reato:
  - o alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
  - o alla reclusione per un tempo pari o superiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  - o alla reclusione per un tempo pari o superiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- i) abbiano riportato in Stati esteri condanne penali o altri provvedimenti sanzionatori per fattispecie corrispondenti a quelle di cui sopra.

Sarà cura del componente dell'**OdV** comunicare tempestivamente agli altri membri dell'**OdV** e al Consiglio di Amministrazione l'insorgere di cause di decadenza.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di decadenza il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'**OdV**, previo parere favorevole del Collegio Sindacale (laddove nominato), deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di avvenuta decadenza del componente.

Nell'ipotesi in cui l'**OdV** sia composto anche di membri appartenenti al Collegio Sindacale, l'audizione preventiva del Collegio Sindacale (laddove nominato) dovrà essere effettuata soltanto nei confronti dei membri del Collegio non appartenenti all'**OdV**.

La delibera di decadenza dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

	<p><i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i></p> <p><i>ai sensi del D.lgs. 231/2001</i></p> <p><i>– Parte Generale –</i></p>	<p><i>Rev. 01</i></p> <p><i>del</i></p> <p><i>14/12/2023</i></p>
---	---	--

### 9.3.2 SOSPENSIONE

---

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di **Organismo di Vigilanza**:

- a) la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati che comportano l'ineleggibilità o la decadenza;
- b) la condanna con sentenza non definitiva che applica la pena su richiesta delle parti per uno dei reati che comportano l'ineleggibilità o la decadenza;
- c) la condanna con sentenza non definitiva della Società ai sensi del Decreto Legislativo o la condanna con sentenza non definitiva che applica la pena su richiesta delle parti, ove risulti dagli atti una "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'**OdV**, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- d) la condanna con sentenza non definitiva che applica la pena su richiesta delle parti, emessa nei confronti di uno dei membri dell'**OdV** per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo;
- e) l'essere assoggettata in via provvisoria ad una delle misure previste dall'articolo 10, comma 3, della L. 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della L. 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni e integrazioni.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di sospensione il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'**OdV**, previo parere favorevole del Collegio Sindacale (laddove nominato), deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di sospensione del componente.

Nell'ipotesi in cui l'**OdV** sia composto anche di membri appartenenti al Collegio Sindacale, l'audizione preventiva del Collegio Sindacale (laddove nominato) dovrà essere effettuata soltanto nei confronti dei membri del Collegio non appartenenti all'**OdV**.


La delibera di sospensione dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

### 9.3.3 REVOCA

---

Costituiscono cause di **revoca** dalla funzione di componente dell'**Organismo di Vigilanza**:

- a) rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel **Modello Organizzativo**;
- b) violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'**OdV**, ove adottato;
- c) l'assenza a tre o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- d) il verificarsi di circostanze tali da menomare gravemente e fondatamente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio del componente;
- e) una sentenza di condanna irrevocabile della **Società** ai sensi del **Decreto Legislativo** o una sentenza che applica la pena su richiesta delle parti, passata in giudicato, ove risulti dagli atti una "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'**OdV**, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;

	<p><i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i></p> <p><i>ai sensi del D.lgs. 231/2001</i></p> <p><i>– Parte Generale –</i></p>	<p><i>Rev. 01</i></p> <p><i>del</i></p> <p><i>14/12/2023</i></p>
---	---	--

- f) una sentenza di condanna irrevocabile salvi gli effetti della riabilitazione, o una sentenza definitiva che applica la pena su richiesta delle parti, salvo il caso dell'estinzione del reato, emessa nei confronti di uno dei membri dell'**OdV** per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo;
- g) la violazione degli obblighi di riservatezza.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di revoca, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'**OdV**, previo parere favorevole del Collegio Sindacale (laddove nominato), deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di revoca del componente.

Nell'ipotesi in cui l'**OdV** sia composto anche di membri appartenenti al Collegio Sindacale, l'audizione preventiva del Collegio Sindacale (laddove nominato) dovrà essere effettuata soltanto nei confronti dei membri del Collegio non appartenenti all'**OdV**.

La delibera di revoca dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

#### 9.4 ATTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO DEGLI INTERVENTI


---

L'**OdV**, coordinandosi con i responsabili delle unità organizzative di volta in volta interessate, deve verificare periodicamente l'efficacia e l'idoneità del **Modello Organizzativo** a prevenire la commissione degli illeciti di cui al **Decreto Legislativo**. In particolare, sono previste:

1. **verifiche su singoli atti.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica degli atti e dei contratti relativi ai processi a rischio, secondo modalità dallo stesso individuate;
2. **verifica della Parte Speciale e dei Protocolli ivi richiamati.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione delle Parti Speciali e dei relativi Protocolli;
3. **verifiche del livello di conoscenza del Modello Organizzativo** anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;
4. **aggiornamento periodico** dell'attività di *Risk Assessment* finalizzata a rivedere la mappa delle attività potenzialmente a rischio, in particolare in presenza di modifiche dell'organizzazione ovvero del *business* della Società, così come in caso di integrazioni o modifiche del **Decreto Legislativo**.

Ai fini di un programmato esercizio dei poteri di vigilanza assegnati, l'**OdV** presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione il proprio **piano di Intervento**, informandolo circa le attività che prevede di svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche. L'**Organismo di Vigilanza** può comunque effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel Piano di Intervento (cosiddetti "controlli a sorpresa").

Nell'attuazione del piano di Intervento, l'**OdV** adotta procedure utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e di controllo, che saranno comunicate alle funzioni interessate, e può istituire gruppi di lavoro su particolari tematiche. In caso di circostanze particolari (ad esempio, contestazione di ripetute Violazioni), l'**OdV** avrà cura di applicare sistematiche procedure di ricerca e identificazione dei rischi oggetto di analisi.

	<p>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 – Parte Generale –</p>	<p>Rev. 01 del 14/12/2023</p>
---	--	---------------------------------------

In particolare, può richiedere di consultare la documentazione inerente all'attività svolta dalle singole unità organizzative e dai soggetti preposti ai processi a rischio oggetto di controllo e/o di verifica, estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte. Nel corso di tali operazioni deve tenere costantemente informata la **Funzione Responsabile** dell'unità organizzativa interessata.

L'**OdV**, a seguito delle verifiche effettuate, può portare all'attenzione del responsabile gerarchico del soggetto che ha commesso la Violazione eventuali osservazioni e/o suggerimenti.

L'attività svolta dall'**OdV** deve essere documentata, anche in forma sintetica. La relativa documentazione deve essere custodita dallo stesso **OdV**, in modo che ne sia assicurata la riservatezza, anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'**OdV**, a seguito delle verifiche effettuate, delle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché dell'eventuale insorgenza di nuovi processi a rischio, propone al Consiglio di Amministrazione gli adeguamenti e gli aggiornamenti del **Modello Organizzativo** che ritiene opportuni.

Per l'attività di verifica, l'**OdV** può avvalersi del supporto di consulenti esterni con adeguate competenze in materia.



All'**Organismo di Vigilanza** è assegnato un *budget* annuale, stabilito con delibera dal Consiglio di Amministrazione, affinché l'**OdV** medesimo possa svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione. In ogni caso, l'**Organismo di Vigilanza** potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione risorse ulteriori rispetto al fondo di dotazione, utili a consentirne la normale operatività e lo svolgimento delle analisi e delle indagini ritenute necessarie per la verifica dell'adeguatezza del **Modello Organizzativo**.

#### 9.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ODV

Ai fini dell'efficace vigilanza sull'attuazione del **Modello Organizzativo** i **Destinatari**, in ragione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, sono tenuti alla trasmissione dei flussi informativi verso l'**Organismo di Vigilanza** (di seguito i "**Flussi Informativi**").

I **Flussi Informativi** sono definiti nell' Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" e verranno trasmessi all'OdV secondo le tempistiche ivi indicate.


I **Flussi Informativi** possono essere inoltrati con le seguenti modalità:

-  all'indirizzo di posta elettronica: [odv@varvel.com](mailto:odv@varvel.com)
-  all'indirizzo di posta cartacea: Varvel S.p.A.  

alla c.a. dell'Organismo di Vigilanza

Via 2 Agosto 1980 n. 9, 40053 Valsamoggia  
località Crespellano (Bologna)



	<p>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 – Parte Generale –</p>	<p>Rev. 01 del 14/12/2023</p>
---	--	---------------------------------------

In ogni caso all’**OdV** sono conferiti tutti i poteri ai sensi del **Modello Organizzativo** per richiedere in ogni momento qualsiasi informazione, dato, documento, notizia ai **Destinatari**. I **Destinatari** dovranno fornire senza indugio quanto richiesto all’OdV.

Resta altresì fermo il principio che ogni informazione o notizia che ai sensi del **Modello Organizzativo** possa considerarsi rilevante dovrà essere trasmessa senza indugio all’OdV.





Oltre alle segnalazioni di cui sopra, il **Vertice Aziendale** è tenuto a comunicare all’**Organismo di Vigilanza**:

- a) ogni cambiamento avente ad oggetto sia il sistema delle deleghe che la struttura organizzativa della **Società**;
- b) le operazioni societarie straordinarie della Società;
- c) ogni nuova attività aziendale;
- d) ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l’aggiornamento del Modello Organizzativo.

#### 9.6 SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI - WHISTLEBLOWING

I Destinatari che decidono di effettuare una Segnalazione di Violazione devono attenersi alle modalità esposte nella procedura Whistleblowing (di seguito “**Procedura Whistleblowing**”).


In particolare, le Segnalazioni interne possono essere effettuate con le seguenti modalità:

 indirizzo di posta cartacea	Varvel S.p.A. Via 2 Agosto 1980 n. 9, 40053 Valsamoggia località Crespellano (Bologna)
 <p><i>È necessario che la <b>Segnalazione interna</b> venga inserita <u>in due buste chiuse</u>: la prima con i dati identificativi del <b>Segnalante</b> unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la <b>Segnalazione</b>. Entrambe dovranno poi essere inserite in una <u>terza busta chiusa</u> che rechi all'esterno la dicitura “riservata” al Gestore delle Segnalazioni</i></p>	
 attraverso la piattaforma informatica	<a href="https://varvelgroup.integrityline.com">https://varvelgroup.integrityline.com</a>
 in forma orale	Mediante una richiesta di fissazione di incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni veicolata via e-mail agli indirizzi di posta elettronica <a href="mailto:cecilia.berselli@varvel.com">cecilia.berselli@varvel.com</a> e <a href="mailto:e.nitti@mnlex.it">e.nitti@mnlex.it</a> ovvero con ogni mezzo idoneo ad assicurarne la ricezione.

Il divieto di ritorsione è previsto dall’art. 17 del D.Lgs. 24/2023, che si intende qui interamente richiamato<sup>1</sup>. Gli atti assunti in violazione di tale divieto sono nulli.

<sup>1</sup> L’Art. 17 co. 1 “Gli enti o le persone di cui all’articolo 3 non possono subire alcuna ritorsione” si riferisce a:

- a) i segnalanti (si come definiti nella Procedura Whistleblowing);
- b) i facilitatori (si come definiti nella Procedura Whistleblowing);

	<p>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 – Parte Generale–</p>	<p>Rev. 01 del 14/12/2023</p>
---	---	---------------------------------------

## 9.7 INFORMAZIONI DELL'ODV AGLI ORGANI SOCIALI

L'OdV riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione in ordine alle tematiche inerenti al **Modello Organizzativo**.

L'OdV informa, anche per iscritto, il **Consiglio di Amministrazione** in merito all'applicazione e all'efficacia del **Modello Organizzativo** almeno semestralmente (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, nonché l'eventuale aggiornamento dei processi a rischio), o in tempi diversi con riferimento a specifiche ovvero significative situazioni.

L'OdV potrà essere convocato dal **Consiglio di Amministrazione** per riferire sulla propria attività e potrà chiedere di conferire con lo stesso.

L'OdV potrà inoltre chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a **Violazioni** o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento e al rispetto del **Modello Organizzativo**. In caso di necessità e/o urgenza l'OdV potrà conferire direttamente con il Presidente o l'Amministratore Delegato del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV è competente a fornire i chiarimenti opportuni in presenza di problematiche interpretative o di quesiti relativi al **Modello Organizzativo**.

## 10. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'articolo 6, comma 2 lettera c) del **Decreto Legislativo** richiede l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

Pertanto, la **Società** ha ritenuto opportuno, ad integrazione del **Modello Organizzativo**, emettere un Protocollo relativo alla gestione dei flussi finanziari e monetari che regolamentano per ogni singola tipologia di transazione i soggetti coinvolti ed i relativi poteri, gli strumenti adottati e i collegamenti con il sistema amministrativo/contabile.

## SEZIONE III


### 11. SISTEMA DISCIPLINARE

#### 11.1 PRINCIPI GENERALI

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del **Decreto Legislativo**.

Il sistema è diretto a sanzionare le **Violazioni**, ivi incluse quelle accertate in seguito a Segnalazione (come descritto nella Procedura Whistleblowing) e, ai sensi dell'art. 2106 c.c. «Sanzioni disciplinari», integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie

- c) le persone del medesimo contesto lavorativo (si come definito nella Procedura Whistleblowing) del segnalante che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- d) i colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e attuale;
- e) gli enti di proprietà del segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

	<p><i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i></p> <p><i>ai sensi del D.lgs. 231/2001</i></p> <p><i>– Parte Generale –</i></p>	<p><i>Rev. 01</i></p> <p><i>del</i></p> <p><i>14/12/2023</i></p>
---	---	--

contemplate, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per Violazioni prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei Reati.

#### 11.2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il sistema disciplinare si applica a tutti i Destinatari e, in particolare, a:

- Dipendenti (Quadri ed Impiegati);
- Dirigenti;
- Vertice Aziendale;
- Soggetti terzi.

#### 11.3 VIOLAZIONI


Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di condotte consistenti:

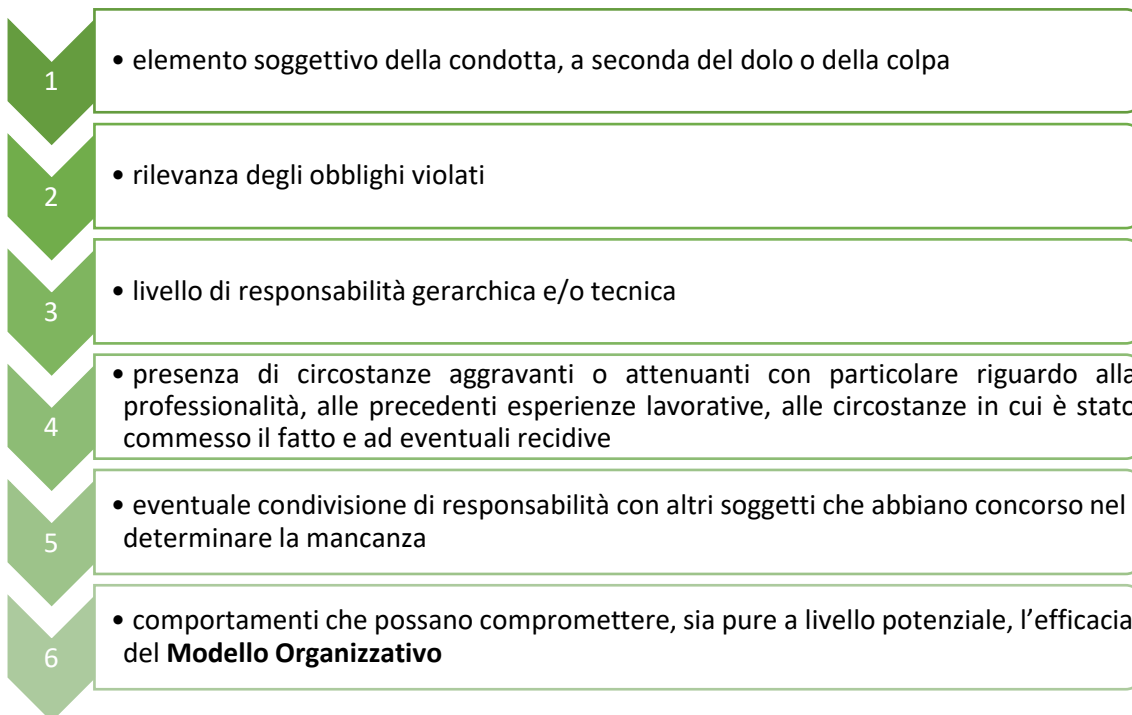
- a) in Violazioni;
- b) nel mancato rispetto del **Codice Etico** e/o della **Procedura Whistleblowing**;
- c) in Violazioni integranti, direttamente o indirettamente, **Reato**;
- d) nella mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alla formazione erogata in materia di **Decreto Legislativo, Modello Organizzativo** e **Codice Etico**;
- e) nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- f) nel mancato rispetto e/o nell'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione di supporto, ovvero nello svolgimento di attività volte ad impedire ai soggetti preposti e all'**OdV** il controllo o l'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione;
- g) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- h) nel mancato rispetto degli obblighi di informazione nei confronti dell'**OdV**;

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

#### 11.4 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Qualora si configuri una **Violazione**, la tipologia e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, tenendo in considerazione gli elementi di seguito elencati:

	<p>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 – Parte Generale–</p>	<p>Rev. 01 del 14/12/2023</p>
---	---	---------------------------------------



Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, sarà applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito dell'eventuale giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

#### 11.5 SANZIONI PER I DIPENDENTI (QUADRI – IMPIEGATI)


La commissione degli illeciti disciplinari è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari, in ragione della gravità delle inosservanze:

- a. richiamo verbale;
- b. ammonizione scritta;
- c. multa;
- d. sospensione dalla retribuzione e dal servizio;
- e. licenziamento per giustificato motivo soggettivo;
- f. licenziamento per giusta causa senza preavviso.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

##### a) Richiamo verbale

La sanzione del richiamo verbale potrà essere comminata nei casi di lieve violazione colposa dei Principi di Comportamento previsti dal **Modello Organizzativo**, dal **Codice Etico** e/o dalla **Procedura Whistleblowing** o di errori procedurali dovuti a negligenza. Non necessita di preventiva contestazione.

	<p><i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i></p> <p><i>ai sensi del D.lgs. 231/2001</i></p> <p><i>– Parte Generale –</i></p>	<p><i>Rev. 01</i></p> <p><i>del</i></p> <p><i>14/12/2023</i></p>
---	---	--

**b) Ammonizione scritta**

Il provvedimento della ammonizione scritta si applica in caso di recidiva, da parte del lavoratore, nelle infrazioni che abbiano già dato origine a rimprovero verbale di cui alla lettera a) e nelle infrazioni disciplinari più lievi o che, pur non avendo determinato un danno effettivo alla Società, siano potenzialmente dannose.

**c) Multa**

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del biasimo scritto, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del **Modello Organizzativo**. La multa può essere applicata in misura non eccedente l'importo di n. 4 ore di retribuzione.

**d) Sospensione dalla retribuzione e dal servizio**

La sanzione della sospensione potrà essere comminata nei casi di gravi violazioni delle previsioni del **Modello Organizzativo** e/o della **Procedura Whistleblowing**, tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa. La sospensione della retribuzione e dal servizio può essere applicata per un massimo di giorni otto.

**e) Licenziamento**

In caso di licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino alla comminazione del provvedimento. La sanzione del licenziamento potrà essere comminata per mancanze così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:

- i. violazione delle previsioni del Decreto Legislativo, del **Modello Organizzativo**, del **Codice Etico** e/o della **Procedura Whistleblowing** aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta dello stesso;
- ii. violazione e/o elusione del sistema di controllo, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione ovvero mediante l'impedimento ai soggetti preposti e all'**OdV** del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.


Il licenziamento disciplinare può essere applicato:

- per giustificato motivo soggettivo;
- per giusta causa senza preavviso e con altre conseguenze di ragione e di legge (licenziamento in tronco).

**11.6 SANZIONI PER I DIRIGENTI**

---

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera a) e 7 del **Decreto Legislativo** e delle vigenti norme di legge e di contratto, le sanzioni indicate nel presente punto potranno essere applicate nei confronti dei dirigenti, osservando i criteri generali di irrogazione anche formali (contestazione scritta e richiesta di giustificazioni).

	<p><i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i></p> <p><i>ai sensi del D.lgs. 231/2001</i></p> <p><i>– Parte Generale –</i></p>	<p><i>Rev. 01</i></p> <p><i>del</i></p> <p><i>14/12/2023</i></p>
---	---	--

La commissione degli illeciti disciplinari da parte dei dirigenti è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari in ragione della gravità delle inosservanze, tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro:

- a) ammonizione scritta;
- b) licenziamento senza preavviso.

Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la **Società**, l'irrogazione della ammonizione scritta potrà comportare anche la revoca della procura stessa.

#### **a) Ammonizione scritta**

La sanzione della ammonizione scritta potrà essere comminata nei casi di violazione colposa delle previsioni del Modello Organizzativo.

#### **b) Licenziamento senza preavviso**

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata nei casi da cui derivi una lesione del rapporto di fiducia tale da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:

- i. la violazione delle previsioni del Decreto Legislativo, del **Modello Organizzativo**, del **Codice Etico** e/o della **Procedura Whistleblowing** aventi rilevanza esterna e/o l'elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
- ii. la violazione e/o l'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal **Modello Organizzativo** ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'**OdV** del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.

Qualora il dirigente sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, la **Società** potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, questo avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.


#### 11.7 SANZIONI PER IL VERTICE AZIENDALE

Le inosservanze del Decreto Legislativo o delle previsioni del **Modello Organizzativo**, del **Codice Etico** e/o della **Procedura Whistleblowing** da parte del **Vertice Aziendale** vengono segnalate al Consiglio di Amministrazione che provvederà ad adottare i provvedimenti più idonei.

Tra le sanzioni applicabili al **Vertice Aziendale** vi sono: la revoca della delega, della procura e/o dell'incarico conferiti all'interessato e, qualora sia altresì legato alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, potranno essere comminate le sanzioni di cui ai precedenti paragrafi 11.5 e 11.6.

Nel caso di violazioni poste in essere da un soggetto del Vertice aziendale, che rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato, verranno applicate le sanzioni stabilite dal **Consiglio di Amministrazione**, fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la **Società** e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

#### 11.8 VIOLAZIONI E SANZIONI PER I SOGGETTI TERZI


	<p><i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i></p> <p><i>ai sensi del D.lgs. 231/2001</i></p> <p><i>– Parte Generale –</i></p>	<p><i>Rev. 01</i></p> <p><i>del</i></p> <p><i>14/12/2023</i></p>
---	---	--

**Varvel** ritiene che ogni comportamento posto in essere da Consulenti, Fornitori o altri soggetti aventi rapporti negoziali con la **Società** stessa (anche “**Soggetti Terzi**”) che possa comportare il rischio di commissione di uno dei **Reati** sia da censurare.

Pertanto, i Soggetti Terzi che abbiano:

- a) violato i principi contenuti anche nel **Codice Etico** attinenti all’oggetto dell’incarico ovvero abbiano posto in essere un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del **Decreto Legislativo**;
- b) violato e/o eluso il sistema di controllo di **Varvel**, anche attraverso la sottrazione, la distruzione o l’alterazione della documentazione attinente all’incarico ovvero abbiano impedito ai soggetti preposti e all’**OdV** il controllo e/o l’accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- c) ommesso di fornire a **Varvel** e/o ai suoi organi di controllo la documentazione attestante l’attività svolta ovvero l’abbiano fornita incompleta o non veritiera impedendo così la trasparenza e verificabilità della stessa;
- d) violato, anche attraverso comportamenti omissivi, norme, regolamenti e/o altre disposizioni aziendali in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e/o in relazione a tematiche ambientali;
- e) nelle ulteriori ipotesi consistenti in illeciti comportamentali individuate nella **Procedura Whistleblowing**;

verranno considerati quali inadempienti alle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge; ciò può comportare - nei casi più gravi e coerentemente con le previsioni contrattuali - la risoluzione del contratto e/o la revoca dell’incarico nonché il risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla **Società**.

	<p><i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i></p> <p><i>ai sensi del D.lgs. 231/2001</i></p> <p><i>– Parte Generale –</i></p>	<p><i>Rev. 01</i></p> <p><i>del</i></p> <p><i>14/12/2023</i></p>
---	---	--

## SEZIONE IV

### 12. PROTOCOLLI

**Protocollo PT1** – Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

**Protocollo PT2** – Gestione flussi finanziari e monetari, contabilità e bilancio, adempimenti fiscali

**Protocollo PT3** – Gestione degli acquisti di beni e servizi, rapporti di agenzia e consulenze

**Protocollo PT4** – Gestione delle attività commerciali, produttive e del marketing

**Protocollo PT5** – Selezione, assunzione e gestione del personale

**Protocollo PT6** – Gestione e utilizzo del sistema informativo

**Protocollo PT7** – Gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e tutela ambientale

**Protocollo PT8** – Gestione della logistica e delle attività di import-export

### 13. ALLEGATI

**Allegato 1** – *Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi*

**Allegato 2** – *Codice Etico*

**Allegato 3** – *Organigramma*

**Allegato 4** – *Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza*

**Allegato 5** – *Procedura Whistleblowing*