

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

di cui al Decreto Legislativo N°231 dell'8 Giugno 2001

o più brevemente

“MODELLO ORGANIZZATIVO D.Lgs. 231”

Rev. 01/2011

Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione il 22 dicembre 2011.

Il Presidente
Gianfranco Magnani

INDICE

| | |
|--|-----------|
| SEZIONE PRIMA..... | 3 |
| 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 | 3 |
| 1.1.LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI..... | 3 |
| 1.2.I REATI PREVISTI DAL DECRETO..... | 3 |
| 1.3.LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO | 8 |
| 1.4.CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA | 8 |
| 1.5.LE “LINEE GUIDA” DI CONFINDUSTRIA..... | 9 |
| SEZIONE SECONDA..... | 11 |
| 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ROSETTI MARINO S.P.A. 11 | 11 |
| 2.1.FINALITÀ DEL MODELLO | 11 |
| 2.2.DESTINATARI..... | 12 |
| 2.3.ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO | 12 |
| 2.4.CODICE ETICO E MODELLO | 12 |
| 2.5.PRESUPPOSTI DEL MODELLO | 13 |
| 2.6 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI “STRUMENTALI” “A RISCHIO” | 14 |
| 2.7.PRINCIPI DI CONTROLLO..... | 17 |
| 2.8.REGOLE COMPORTAMENTALI DI CARATTERE GENERALE | 18 |
| SEZIONE TERZA | 24 |
| 3. ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 24 |
| 3.1.PREMESSA..... | 24 |
| 3.2.POTERI E FUNZIONI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA | 26 |
| 3.3.REPORTING DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA | 27 |
| 3.4.FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 27 |
| SEZIONE QUARTA..... | 29 |
| 4. SISTEMA SANZIONATORIO | 29 |
| 4.1.DESTINATARI E APPARATO SANZIONATORIO E/O RISOLUTIVO..... | 29 |
| 5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO | 32 |
| 6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE | 32 |
| 7. ARCHIVIAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PRESENTE DOCUMENTO..... | 33 |

SEZIONE PRIMA

1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

1.1 La Responsabilità Amministrativa degli Enti

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito anche più brevemente: “D. Lgs. 231/2001”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per “enti” si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene sia definita “amministrativa” dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le medesime garanzie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente (persone giuridica, società od associazione) deriva dal compimento di quei reati espressamente indicati nel D. Lgs. 231/2001 – e di quelli che via via vengono aggiunti al suo campo di applicazione dal legislatore -, commessi nell’interesse od a vantaggio dell’ente, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti “soggetti apicali”), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti “sottoposti”).

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una “colpa di organizzazione”, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati di cui al successivo paragrafo, da parte dei soggetti espressamente individuati dal decreto.

Laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l’adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

1.2 I reati previsti dal Decreto

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell’ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito i reati attualmente previsti dal D.Lgs. 231/2001 e da leggi speciali ad integrazione dello stesso, precisando tuttavia che si tratta di un elenco destinato ad ampliarsi :

1.2.1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25):

- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea (art. 316 ter c.p.);
- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316 bis c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.);
- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 322 bis c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.).

1.2.2. Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, e in strumenti o segni di riconoscimento come introdotti dalla Legge 409/2001 e successivamente emendati dalla Legge 99/2009 (art. 25 bis; art. 25 bis. 1):

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo, o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Uso di valori bollati contraffatti o alterati (art. 464, commi 1 e 2, c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (Art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (Art. 474 c.p.);
- Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (Art. 513-bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (Art. 514 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (Art. 517 c.p.);

- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (Art. 517-ter c.p.).

1.2.3. Reati societari, introdotti dal D. Lgs. 61/2002 e modificati dalla Legge 262/2005 (art. 25 *ter*):

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, commi 1 e 2, c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.).

1.2.4. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, introdotti dalla Legge 7/2003 (art. 25 *quater*).

1.2.5. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili introdotti dalla Legge 7/2006 (art. 25 *quater* 1).

1.2.6. Reati contro la personalità individuale, introdotti dalla Legge 228/2003 e modificati con la Legge 38/2006 (art. 25 *quinquies*):

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600 bis, commi 1 e 2, c.p.);

- Pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
- Pornografia virtuale (art. 600 quater.1 c.p.).

1.2.7. Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato, introdotti dalla Legge 62/2005 e modificati dalla Legge 262/2005 (art. 25 sexies):

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. 58/1998);
- Manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. 58/1998).

1.2.8. Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 146/2006:

- Associazione per delinquere (art.416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art.416 bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Dpr 43/1973, art.291 quater);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (Dpr 309/1990, art.74);
- Riciclaggio (art.648 bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art.648 ter c.p.);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (D.Lgs.286/1998 art. 12);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art.377 bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art.378 c.p.).

1.2.9. Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, introdotti dalla Legge 123/2007_(art. 25 septies):

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose, gravi o gravissime (art. 590 c.p.).

1.2.10. Reati introdotti dal D.Lgs. 231/07 (art. 25 octies):

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.).

1.2.11. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore introdotti dalla Legge 99/2009 (art. 25 novies):

- Art. 171, co. 1, lett. a-bis), Legge 22 aprile 1941, n. 633;
- Art. 171, co. 3, Legge 22 aprile 1941, n. 633;
- Art. 171-bis, Legge 22 aprile 1941, n. 633;
- Art. 171-ter, Legge 22 aprile 1941, n. 633;
- Art. 171-septies, Legge 22 aprile 1941, n. 633;
- Art. 181-bis, comma 2, Legge 22 aprile 1941, n. 633;
- Art. 1, comma 1, Legge 22 aprile 1941, n. 633.

1.2.12. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria introdotto dalla Legge 116/2009 (art. 25-novies):

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377-bis c.p)

1.2.13. Reati di criminalità informatica introdotti dalla Legge 48/2008 (art. 24 bis):

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635 quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.).

1.2.14. Delitti di criminalità organizzata introdotti dalla legge 94/2009 (Art. 24-ter)

- Associazione per delinquere (Art. 416 c.p.);

- Associazione di tipo mafioso (Art. 416-bis c.p.).

1.3 Le sanzioni comminate dal Decreto

Il sistema sanzionatorio descritto dal D. Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

In particolare, si precisa che le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste. Ai sensi della vigente normativa non si applicano in caso di compimento dei reati societari e dei reati di market abuse. Tali sanzioni consistono in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

1.4 Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa

Introdotta la responsabilità amministrativa dell'ente, l'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 stabilisce che lo stesso non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, da individuarsi nel Consiglio di Amministrazione, non pare, tuttavia, sufficiente ad escludere tout court detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente attuato da parte dell'ente e dallo stesso effettivamente applicato.

Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

Con riferimento all'effettiva applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

1.5 Le “Linee Guida” di Confindustria

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4.12.2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24.05.2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al

raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria alla data del 31.03.2008 ed approvate dal Ministero della Giustizia il 2.04.2008.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo adeguamento.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- l'adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reati previsti dal Decreto, contenuti in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma attribuiti in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, laddove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza o del successivo sviluppo di situazioni di criticità generale o particolare;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);

documentazione dei controlli.

SEZIONE SECONDA

2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Rosetti Marino S.p.A.

2.1 Finalità del Modello

Rosetti Marino S.p.A. (di seguito la “Società”), società operativa nel settore ingegneristico, navale e tecnologico quale leader nei mercati dell’offshore petrolifero e delle costruzioni navali, ha approvato il presente modello di organizzazione, di gestione e controllo (di seguito anche solo il “Modello”), con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 11/05/2009. La Società è sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine, e del lavoro dei propri dipendenti ed è, altresì, consapevole della necessità di dotarsi di un modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il “Modello”), idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza da parte della Società, per esimere la società stessa da responsabilità imputabili ai singoli

Rosetti Marino S.p.A. ritiene, dunque, che l’adozione del Modello, unitamente al Codice Etico di Gruppo (pubblicato anche sulla intranet aziendale) - al di là delle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001 che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di ulteriore sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri destinatari, affinché seguano, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel D. Lgs. 231/2001.

Segnatamente, attraverso l’adozione del Modello, Rosetti Marino S.p.A. intende perseguire le seguenti finalità:

- determinare nei destinatari del Modello, definiti al successivo paragrafo 2.2., la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti, nonché di sanzioni amministrative irrogabili direttamente alla Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Rosetti Marino S.p.A. in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la stessa intende attenersi nell’esercizio delle attività aziendali;
- consentire alla Società, grazie ad un’azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio fondata su un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Al fine di predisporre un Modello efficace e idoneo a prevenire i reati ricompresi nell’ambito del D.Lgs. 231/2001, la Società ha proceduto ad un’approfondita analisi del proprio contesto aziendale sia tramite verifica documentale che a mezzo di interviste mirate a soggetti aziendali informati dell’organizzazione e delle attività svolte dalla Società stessa.

2.2 Destinatari

Le disposizioni del presente Modello sono, dunque, vincolanti per gli amministratori e per tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione anche di fatto della Società, per i dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, incluso il personale dirigente), per i collaboratori esterni sottoposti alla direzione o vigilanza del management aziendale della Rosetti Marino S.p.A. (di seguito i "Destinatari").

I principi del Modello Organizzativo ed il Codice Etico costituiscono, inoltre, riferimenti indispensabili per tutti coloro che contribuiscono allo svolgimento delle varie attività, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, subappaltatori, consulenti e partner in società con cui Rosetti Marino S.p.A. opera.

2.3 Elementi fondamentali del modello

Con riferimento alle esigenze individuate nel D.Lgs. 231/2001, gli elementi fondamentali sviluppati da Rosetti Marino S.p.A. nella definizione del Modello possono essere così riassunti:

- mappatura delle attività sensibili, con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali potenzialmente associabili alla commissione dei reati richiamati dal Decreto, da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio periodico;
- identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, sancite nel Codice Etico di Gruppo adottato dalla Rosetti Marino S.p.A., e, più in dettaglio, nel presente Modello;
- previsione di specifici protocolli relativi ai processi strumentali ritenuti a maggior rischio potenziale di commissione di reato, diretti a regolamentare espressamente la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, al fine di fornire indicazioni specifiche sul sistema di controlli preventivi in relazione alle singole fattispecie di illecito da prevenire; nei protocolli sono inoltre contenute le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati stessi;
- nomina di un Organismo di Vigilanza collegiale (di seguito anche "Organismo"), e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- definizione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione ai Destinatari del presente Modello;
- modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (aggiornamento del Modello).

2.4 Codice Etico e Modello Organizzativo D. Lgs 231

Rosetti Marino S.p.A. è controllante di altre società controllate a norma dell'art. 2359 c.c., sia in Italia che all'estero (di seguito denominate congiuntamente le "controllate"). Le società controllate, qualora decidano di volersi esimere a loro volta dalla responsabilità amministrativa

ex D.lgs. 231/2001, dovranno allinearsi agli standard generali di trasparenza delle attività e agli standard di controllo specifici nonché individuare ulteriori specifiche misure legate alle peculiarità della propria realtà aziendale (strutture organizzative e attività di business della singola società).

Il Modello della controllante rappresenta per le controllate una raccolta di principi e il punto di riferimento per la definizione del modello di ciascuna di esse nel caso in cui i rispettivi Organi Competenti decidano di dotarsi di un OdV ed adottare – con gli adattamenti necessari in relazione al diverso contesto aziendale e societario – lo stesso modello della controllante.

Rosetti Marino S.p.A. intende quindi operare secondo principi etici e regole di comportamento dirette ad improntare lo svolgimento dell'attività aziendale, il perseguimento dello scopo sociale e la sua crescita al rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in Italia e tutti i Paesi in cui opera direttamente o per il tramite delle Consociate estere. A tale fine, la Società si è dotata di un Codice Etico di Gruppo volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale" e di regole comportamentali, che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza sia da parte dei propri organi sociali e dipendenti, sia da parte degli ORGANI Sociali delle controllate, che di tutti coloro che cooperano con essa o con il Gruppo nel perseguimento degli obiettivi di business.

Il Codice Etico della Società, nella versione tempo per tempo vigente approvata dal Consiglio di Amministrazione, ha pertanto una portata di carattere generale che, oltre all'elencazione dei principali Valori Aziendali, rappresenta un insieme di regole adottate spontaneamente da Rosetti Marino S.p.A., che la stessa riconosce, accetta e condivide, per rafforzare e diffondere una solida integrità etica ed una forte sensibilità per il rispetto delle normative vigenti.

Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, finalizzate espressamente a prevenire la commissione delle tipologie di reati previste dal decreto medesimo (per fatti che, apparentemente commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono far sorgere a carico della stessa una responsabilità amministrativa da reato).

In considerazione del fatto che il Codice Etico di Gruppo richiama principi di comportamento (tra cui, legalità, correttezza e trasparenza) idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, tale documento acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, un elemento complementare allo stesso.

2.5 Presupposti del Modello

Nella predisposizione del Modello, la Rosetti Marino S.p.A. ha tenuto conto della propria organizzazione aziendale, al fine di verificare le aree di attività più esposte al rischio di potenziale commissione di reati.

Nella predisposizione del Modello, la Rosetti Marino S.p.A. ha tenuto conto del proprio sistema di controllo interno al fine di verificarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 nelle aree di attività identificate a rischio.

Più in generale, il sistema di controllo interno di Rosetti Marino S.p.A. deve garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, di informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del sistema di controllo interno riguarda l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale; tale sistema è volto, inoltre, ad assicurare che il personale operi per il perseguimento degli obiettivi aziendali, senza anteporre altri interessi a quelli della Società;

- l'obiettivo di informazione si traduce nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno e all'esterno dell'organizzazione aziendale;
- l'obiettivo di conformità garantisce, invece, che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

Il sistema di controllo, il cui monitoraggio è rimesso alla Funzione Internal Audit (e Controllo Interno, se istituito) coinvolge ogni settore dell'attività svolta da Rosetti Marino S.p.A. attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interessi.

In particolare, il sistema di controllo si basa sui seguenti elementi:

- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- sistema procedurale;
- sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni;
- sistema di controllo di gestione e reporting;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;
- sistema di comunicazione interna ;sistema di formazione del personale.

Alla base del sistema di controllo di Rosetti Marino S.p.A. vi sono i seguenti principi:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

2.6 Individuazione delle attività e dei processi "strumentali" "a rischio"

La Società quindi, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività sociali, anche a tutela dell'immagine e della reputazione propria e dell'intero Gruppo Rosetti, ha condotto un'attenta analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, per verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure adottate rispetto alle finalità previste dal D.Lgs. 231/2001, per adeguarli ove necessario.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente all'art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui infatti le attività aziendali nel cui ambito

possano essere commessi i reati oggetto di tale decreto e quelli ad esso via via aggiunti dal legislatore.

E' stata dunque condotta l'analisi delle attività aziendali della Rosetti Marino S.p.A. e delle relative strutture organizzative, allo scopo d'identificare le aree di attività aziendale a rischio in cui possono essere commessi i reati disciplinati dal D.Lgs. 231/2001, nonché i processi nell'ambito dei quali - in linea di principio - potrebbero crearsi le condizioni ed essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato disciplinate dal D. Lgs 231/2001 (i cosiddetti "processi "strumentali").

In considerazione delle attività caratteristiche della Rosetti Marino S.p.A., le aree a rischio rilevate hanno riguardato, in particolar modo, i reati previsti dai seguenti artt. del D.Lgs. 231/2001:

- Art 24 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico
- Art 24 bis – Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (Articolo inserito dal Decreto Legge 23 maggio 2008, n. 92.)
- Art 25 – Concussione e corruzione
- Art 25 ter – Reati societari (Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61. Le sanzioni pecuniarie previste dal presente articolo sono state raddoppiate ai sensi di quanto disposto dall'art. 39, comma 5, L. 28 dicembre 2005, n. 262.)
- Art 25 quater – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Articolo aggiunto dalla L. 14 gennaio 2003, n. 7.)
- Art 25 septies – Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2007, n. 123 e poi così sostituito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.)
- Art 25 octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Articolo aggiunto dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231.)

Il rischio di commissione dei reati di cui agli artt. 25 bis, 25 quinquies e 25 sexies, nonché dei reati transnazionali previsti dall'art. 10 della Legge 146/2006, per quanto non si possa escludere tout court, è stato ritenuto estremamente remoto in considerazione delle attività svolte dalla Società ed in ogni caso ragionevolmente coperto dal rispetto dei principi etici e delle regole comportamentali enunciate nel Codice Etico di Gruppo adottato dalla Società, che vincola tutti i suoi destinatari alla più rigorosa osservanza delle leggi e delle normative ad essa applicabili.

L'identificazione delle aree a rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, come già sopra ricordato, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai referenti aziendali di ciascun Servizio e Centro di Responsabilità, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

I risultati dell'attività sopra descritta, previamente condivisi con i referenti aziendali intervistati, sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Matrice delle attività a rischio-reato), che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs.

231/2001, nell'ambito delle attività di Rosetti Marino S.p.A.. La Matrice delle attività a rischio-reato è custodita presso la sede della Società e disponibile per sua eventuale consultazione.

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di possibile commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 nelle seguenti aree di attività aziendale:

- A. Gestione dei rapporti di "alto profilo" istituzionale con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- B. Ricerca, negoziazione e stipulazione di contratti di vendita con clienti/Pubblica Amministrazione ;
- C. Gestione ed esecuzione dei contratti di vendita con clienti/Enti Pubblici committenti o partecipati da Enti Pubblici;
- D. Gestione degli acquisti (es. materie prime, semilavorati, impianti e parti di impianti, etc.);
- E. Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti in occasione dell'espletamento degli adempimenti connessi all'attività produttiva e di stabilimento, anche in occasione di verifiche ed ispezioni;
- F. Gestione dei rapporti con l'interfaccia tenutoria dei registri pubblici;
- G. Gestione del sistema sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza);
- H. Gestione degli adempimenti richiesti dalla normativa vigente non connessi all'attività caratteristica, anche in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti da parte degli Enti Pubblici competenti o delle Autorità di Vigilanza;
- I. Gestione degli adempimenti necessari alla richiesta di finanziamenti e/o agevolazioni e predisposizione della relativa documentazione;
- J. Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti e collaboratori;
- K. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (es. civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali), in tutti i gradi di giudizio, nomina dei professionisti esterni e coordinamento delle relative attività;
- L. Gestione del sistema informativo aziendale;
- M. Gestione della contabilità generale e formazione del bilancio;
- N. Adempimenti societari;

Sono stati anche individuati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato:

- 2.6.1. Acquisto di beni e servizi (inclusa l'acquisizione di contratti di assicurazione a mezzo broker);
- 2.6.2. Consulenze e incarichi professionali;
- 2.6.3. Selezione, assunzione e gestione del personale;

- 2.6.4. Vendite e gare pubbliche d'appalto;
- 2.6.5. Donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e liberalità;
- 2.6.6. Flussi monetari e finanziari;
- 2.6.7. Adempimenti e rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità di Vigilanza;
- 2.6.8. Adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- 2.6.9. Finanziamenti agevolati;
- 2.6.10. Formazione del bilancio, operazioni straordinarie e gestione dei rapporti con Sindaci, Revisori e Società di Revisione;
- 2.6.11. Rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza;

2.7 Principi di controllo

Rosetti Marino S.p.A. gestisce i principali processi e le aree di attività a rischio sopra identificate, nel rispetto di principi del suo Codice Etico che appaiono coerenti con le indicazioni fornite dal D.Lgs. 231/2001, garantendone una corretta e concreta applicazione.

Tali principi sono i seguenti:

- regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- richiamo a procedure per la regolamentazione dello svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di tracciabilità degli atti, di oggettivazione del processo decisionale e di previsione di adeguati punti di controllo;
- rispetto e concreta attuazione del generale principio di separazione dei compiti;
- segmentazione dei livelli autorizzativi, a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale, supportato da un sistema di deleghe e procure riguardante sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società nei confronti dei terzi (deleghe consiliari e "procure" speciali o generali);
- implementazione di specifiche attività di controllo e di monitoraggio.

Il Servizio Organizzazione e QHSE oltre a tutte le altre funzioni competenti, con riferimento alle attività "a rischio", assicurano il recepimento dei principi di controllo nelle procedure aziendali e nella complessiva regolamentazione interna. Le procedure aziendali sono comunicate e diffuse dalle funzioni competenti in osservanza delle leggi e dei contratti applicabili. Il management e i dipendenti di Rosetti Marino S.p.A. sono tenuti all'osservanza delle procedure aziendali.

Rosetti Marino S.p.A. ha attribuito il compito di verifica della costante applicazione di tali principi, nonché dell'adeguatezza e dell'aggiornamento degli stessi, ai responsabili delle Direzioni aziendali, i quali sono chiamati ad interfacciarsi con l'Organismo di Vigilanza, affinché quest'Organo sia costantemente informato di eventuali modifiche introdotte nell'organizzazione o nelle attività aziendali; a tale Organo potranno essere richiesti pareri, indicazioni di principio e di orientamento.

2.8 Regole comportamentali di carattere generale

Nei diversi contesti individuati dai seguenti sottoparagrafi A, B, C, D ed E di questo documento, i destinatari del Modello Organizzativo dovranno uniformarsi ai corrispondenti comportamenti, come appresso precisati.

A. *Comportamenti nei rapporti con Pubblica Amministrazione ed Autorità di Vigilanza*

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione o con le Autorità di Vigilanza per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, coerentemente con i principi del Codice Etico, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza, italiane o straniere, al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;
- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo o altra utilità a funzionari pubblici o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere l'immagine della Società. I regali offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione o l'Autorità di Vigilanza in errore di valutazione tecnico-economica sulla documentazione presentata;
- esibire documenti o dati falsi o alterati ovvero rendere informazioni non corrispondenti al vero;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza;

- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi Pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi Pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

E' fatto inoltre obbligo ai Destinatari di osservare le seguenti prescrizioni:

- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti procedendo all'identificazione dei responsabili di riferimento per le attività svolte su tali aree a rischio;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni (per es. a fornitori, consulenti etc.) devono essere redatti per iscritto, con indicazione determinata o determinabile dell'oggetto dell'incarico, del compenso pattuito ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;
- sono vietate forme di pagamento in contanti o in natura, fatta eccezione per quei casi straordinari adeguatamente motivati consentiti dalla legge.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza presunte situazioni di irregolarità o di non conformità eventualmente riscontrate.

Da ultimo, è fatto obbligo ai Destinatari dei presenti principi etico-comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni: in caso di presunta tentata concussione da parte di un pubblico funzionario (da intendersi quale abuso della qualità o potere da parte di un funzionario pubblico al fine di costringere o indurre taluno a dare o promettere, allo stesso o a un terzo, denaro o altre utilità non dovute per lo svolgimento dei relativi doveri d'ufficio), il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito alla richiesta; (ii) fornire tempestivamente informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

B. Comportamenti nell'ambito di attività sensibili rispetto ai reati societari

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari (in particolare i componenti del Consiglio di Amministrazione) di cui all'art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, del consolidato e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio e al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo;
- garantire la massima collaborazione all'Organismo di Vigilanza e alla Dirigenza Aziendale, assicurando completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, con segnalazione di eventuali conflitti d'interessi;

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Amministrative Indipendenti, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni dalle stesse esercitate.

È inoltre previsto l'espreso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configurino l'applicabilità, di evitare di:

- porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società nonché sulla sua attività;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società o del Gruppo;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società o del Gruppo;
- restituire conferimenti al socio o liberare lo stesso dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del socio, del Collegio Sindacale e della Società di Revisione;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi nei confronti delle Autorità Amministrative Indipendenti, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle stesse;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Amministrative Indipendenti, anche in sede di ispezione (a titolo esemplificativo: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

C. Comportamenti nell'ambito di attività sensibili rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, o di beni od utilità di provenienza illecita di cui al D.Lgs. 231/2007.

Seppure l'analisi condotta sulle attività tipiche della Società porti a ritenere sufficientemente presidiato il rischio connesso alla possibile verifica di condotte idonee ad integrare i reati di riciclaggio, ricettazione, o di impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, Rosetti Marino S.p.A. ha ravvisato l'opportunità di considerare in ogni caso come aree aziendali a rischio di commissione di uno dei predetti reati, anche lo svolgimento delle seguenti attività:

- i) acquisto di materie prime provenienti da paesi extra-comunitari;
- ii) gestione di flussi monetari e finanziari (ciclo attivo e passivo) afferenti operazioni di finanziamento infragruppo;
- iii) formazione del bilancio, operazioni straordinarie e gestione dei rapporti con Sindaci, Revisori e Società di Revisione.

Alla luce di tali valutazioni, la Società richiede ai Destinatari coinvolti nelle attività sensibili sopra descritte di:

- astenersi dal compiere ogni condotta che possa in qualsivoglia modo integrare direttamente o indirettamente le predette fattispecie di reato e/o agevolarne o favorirne la relativa commissione.
- A tale proposito, si integrano le condotte del riciclaggio o dell'impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, quando si sostituisca o trasferisca denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita ovvero si compiano operazioni atte ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza illecita, mentre si integra la condotta della ricettazione allorché si acquistino o ricevano ovvero occultino denaro o cose provenienti da un qualsiasi reato.
- utilizzare nelle transazioni il sistema bancario, richiedendo anche ai clienti che i pagamenti avvengano esclusivamente tramite tale sistema, che consente la tracciabilità dei trasferimenti finanziari;
- verificare, attraverso le informazioni disponibili, le controparti commerciali al fine di accertare la relativa rispettabilità e affidabilità prima di avviare con essi rapporti d'affari.

Tutti i Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni e compiti aziendali, devono inoltre rispettare le norme riguardanti le limitazioni all'uso del contante e ai titoli al portatore previste dal D.Lgs. 231/2007, e successive modifiche e integrazioni.

A tale proposito, senza alcun intento esaustivo è fatto espresso divieto di:

- trasferire a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a Euro 1.000;
- di emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori a Euro 1.000 che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;

- girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.

D. Comportamenti nell'ambito delle attività sensibili rispetto ai reati colposi introdotti dalla Legge 123/2007 (misure in tema della salute e sicurezza sul lavoro, con delega al Governo per il riassetto della riforma della normativa in materia, compiuto con il D.lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modifiche)

In ragione dell'attività produttiva svolta, Rosetti Marino S.p.A. risulta potenzialmente esposta al rischio di verificazione di infortuni gravi, con conseguente possibile chiamata della stessa per dover rispondere della conseguente responsabilità amministrativa di cui al D. Lgs 231/2001.

La società ha pertanto volontariamente adottato un Sistema di Gestione già certificato da Lloyd's Register Quality Assurance (LRQA) dal 13 dicembre 2007 conforme alla normativa OHSAS 18001 e, di conseguenza, è particolarmente attenta a promuovere la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte nei suoi stabilimenti, richiedendo, ad ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure aziendali adottate in materia di sicurezza sul lavoro.

In via generale, a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro di dipendenti ed addetti, è fatto obbligo a tutti quei Destinatari del presente Modello, a vario titolo coinvolti nella gestione dei sistemi sicurezza adottati dalla Società, di dare attuazione - ciascuno per la parte di propria competenza e nel rispetto delle deleghe e procure attribuite dalla Società, nonché delle procedure aziendali vigenti - alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza, identificati nei Documenti di Valutazione dei Rischi (di seguito "DVR" e "DUVRI"), redatti come per legge per ogni stabilimento.

Sono inoltre definiti meccanismi di controllo che garantiscano l'inclusione dei costi relativi alla sicurezza del lavoro come per legge, nei contratti di appalto, subappalto e somministrazione.

In particolare, per un'effettiva prevenzione dei rischi ed in conformità agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 81/2008 ed in coerenza con la necessaria ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza all'interno della Società e dei suoi stabilimenti, ai soggetti appresso elencati è richiesto di svolgere i rispettivi compiti come di seguito precisato:

- al Datore di Lavoro, nonché ai Direttori di Stabilimento quali Delegati in materia di salute e sicurezza sul lavoro negli Stabilimenti di rispettiva competenza, oltretutto alle altre Funzioni Aziendali a vario titolo coinvolte nella predisposizione e gestione del Sistema Sicurezza (tra cui per esempio le Funzioni "Ambiente e Sicurezza" e "Risorse Umane"), è richiesto di svolgere i rispettivi compiti nel rispetto della legge, nonché delle deleghe e procure ad essi conferite, così come nel rispetto delle procedure aziendali tempo per tempo vigenti, avendo cura di informare e formare quel personale che nello svolgimento delle varie attività sia esposto a rischi di sicurezza e salute sul lavoro;

- agli altri soggetti nominati dalla Società ai sensi del D.Lgs. 81/2008, per ciascuno degli stabilimenti produttivi facenti capo alla Società (tra cui per esempio i Responsabili del SPP - Servizio Prevenzione e Protezione, gli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione; gli Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo, gli addetti al Primo Soccorso ed i Rappresentanti per la Sicurezza dei Lavoratori) è richiesto di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza ad essi specificamente affidati dalla normativa tempo per tempo vigente e/o previsti nelle procedure e nel sistema sicurezza della Società;

- a tutti i preposti è richiesto di vigilare sulla corretta osservanza delle misure e delle procedure di sicurezza della Società, da parte di tutti i lavoratori, con l'obbligo di segnalare senza indugio ai Responsabili del SPP- Servizio Prevenzione e Protezione, eventuali carenze, disallineamenti o comportamenti contrari al sistema di sicurezza;
- a tutti i dipendenti impegnati nelle attività della Società è richiesto di aver cura della propria salute e sicurezza sul lavoro così come a quella di ogni altra persona presente sul luogo di lavoro, mediante la rigorosa osservanza sia della legge e di ogni misura, procedura di sicurezza ed istruzione fornita dalla Società, sia mediante l'uso rigorosamente obbligatorio dei mezzi e dei Dispositivi di Protezione Individuale messi a disposizione dalla Società.

Ogni comportamento contrario al sistema di sicurezza della Società sarà sanzionato da Rosetti Marino S.p.A. mediante procedimenti disciplinari conformi ai contratti collettivi di lavoro applicabili.

E. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di criminalità informatica (cybercrime) introdotti dalla L. 48/2008.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, sono designati o incaricati alla gestione e manutenzione dei server, delle banche dati, delle applicazioni, dei client e delle reti di telecomunicazione, nonché a tutti coloro che abbiano avuto assegnate password e chiavi di accesso al sistema informativo aziendale.

In particolare, coerentemente con le procedure di sicurezza del sistema informativo della Rosetti Marino S.p.A., sono adottate le seguenti misure atte a mitigare il rischio di commissione delle fattispecie di reato previste dall'art. 24 bis del D.Lgs. 231/2001:

- l'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, ivi inclusi i client, è limitato da strumenti di autenticazione;
- gli amministratori di sistema e gli addetti alla manutenzione sono muniti di credenziali di autenticazione;
- il personale dipendente è munito di univoche credenziali di autenticazione per l'accesso ai client;
- l'accesso alle applicazioni, da parte del personale IT, è garantito attraverso strumenti di autorizzazione;
- tutti i server e i laptop aziendali sono aggiornati periodicamente sulla base delle specifiche necessità;
- la rete di trasmissione dati aziendale è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (firewall e proxy);
- i dispositivi telematici di instradamento, sono collocati in aree dedicate e protetti al fine di renderli accessibili al solo personale autorizzato;
- tutti i server e i laptop aziendali sono protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione e l'azione di programmi di cui all'art. 615 quinquies del codice penale;
- il personale deve astenersi dal diffondere le informazioni ricevute dalla Società per l'uso dei mezzi informatici aziendali e l'accesso a dati, sistemi e applicazioni aziendali;

- il personale deve attuare i comportamenti richiesti dalla Società e necessari per proteggere il sistema informativo, diretti ad evitare che terzi possano accedervi in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro;
- il personale deve accedere al sistema informativo aziendale unicamente attraverso i codici di identificazione assegnati, provvedendo alla modifica periodica;
- il personale deve astenersi da qualsiasi condotta (anche colposa) che possa compromettere la riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati aziendali;
- il personale deve astenersi da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informativo aziendale o altrui;
- il personale deve conservare i codici identificativi assegnati, astenendosi dal comunicarli a terzi che in tal modo potrebbero accedere abusivamente a dati aziendali riservati;
- il personale non può installare programmi senza aver preventivamente informato la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- il personale non può utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dalla Società nell'espletamento dell'attività lavorativa resa in suo favore.

SEZIONE TERZA

3 Organismo di Vigilanza

3.1 Premessa

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente (nel seguente anche più brevemente "OdV") che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

A tale proposito, le Linee Guida di Confindustria evidenziano che, sebbene il D.Lgs. 231/2001 consenta di optare per una composizione sia monocratica che plurisoggettiva, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e complessità organizzativa dell'ente.

Dette linee guida prevedono inoltre che non possa esser nominato componente dell'OdV - e che decade automaticamente se nominato - l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi sia stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici, o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Le stesse linee guida prevedono poi che i componenti esterni dell'OdV siano scelti tra soggetti che non abbiano rapporti di parentela con Amministratori o Dirigenti della Società, che ne possano compromettere l'indipendenza di giudizio; prevedono altresì che i componenti interni dell'OdV non appartengano o dirigano aree di business dell'azienda.

In caso di nomina di un componente esterno, lo stesso non dovrà avere rapporti commerciali con la Società che possano configurare ipotesi di conflitto di interessi.

In ossequio a queste premesse, alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, alle Linee Guida di Confindustria ed agli orientamenti giurisprudenziali in materia, Rosetti Marino S.p.A. ha ritenuto di istituire un organo collegiale espresso e nominato dal Consiglio di Amministrazione, che, grazie alla sua composizione, alla conoscenza dell'azienda ed alle competenze in auditing e risk assessment, possa disporre di autorevolezza ed indipendenza tali da garantire l'efficacia e la credibilità richieste dal D.Lgs 231/2001.

In particolare, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è così definita:

- un membro esterno con funzioni di Presidente;
- un membro del collegio sindacale;
- il responsabile della funzione Internal Audit;
- il responsabile della funzione Affari Generali, Legali e Relazioni Esterne.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per due anni - o per la durata eventualmente diversa stabilita dal "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza" della Società Rosetti Marino Spa tempo per tempo vigente, in quanto approvato dai Competenti Organi Societari - e sono in ogni caso rieleggibili.

L'Organismo di Vigilanza è stato definito in modo da poter garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dalla composizione plurisoggettiva, dall'assenza di alcun riporto gerarchico all'interno dell'organizzazione e dalla facoltà di reporting al massimo vertice aziendale.
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche, di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale di Rosetti Marino S.p.A.

Mediante appositi documenti organizzativi/comunicazioni interne verranno stabiliti i criteri di funzionamento del suddetto Organismo, nonché i flussi informativi da e verso l'Organismo stesso.

Per il suo funzionamento, l'OdV si è, inoltre, dotato di un proprio regolamento denominato "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi dell'Art. 6 del D.Lgs. 231/2001", che nella sua versione tempo per tempo vigente è sempre disponibile sia a chiunque via internet, nella sezione "Investor Relations" del Sito societario www.rosetti.it, sia a tutto il personale nella sezione "SISDOC" della rete "intranet" aziendale.

All'Organismo di Vigilanza è riconosciuto annualmente dal Consiglio di Amministrazione un budget di spesa adeguato per lo svolgimento delle relative funzioni. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere e, in caso di spese eccedenti il budget approvato, dovrà essere autorizzato direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

Fatta salva l'ipotesi di un'eventuale revisione del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza anche sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la revoca dei poteri propri di tale organo potrà avvenire esclusivamente per giusta causa e previa delibera del Consiglio di Amministrazione di Rosetti Marino S.p.A.

3.2 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sul funzionamento e osservanza del Modello Organizzativo;
- curarne l'aggiornamento, mediante proposte al Consiglio di Amministrazione.

Tali compiti sono svolti dall'Organismo attraverso le seguenti attività:

- vigilanza sulla diffusione nel contesto aziendale della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilanza sulla validità ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale;
- verifica dell'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- proposte di aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali;
- comunicazione periodica al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte;
- comunicazione periodica al Collegio Sindacale, o su richiesta dello stesso, in ordine alle attività svolte, ovvero sul riscontro di eventuali violazioni del Modello Organizzativo, da parte dei vertici aziendali o dei Membri del Consiglio di Amministrazione.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- collaborare con la funzione aziendale competente nella programmazione di piani periodici di formazione, volti a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello di Rosetti Marino S.p.A., differenziati secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari;
- istituire specifici canali informativi "dedicati" (indirizzo di posta elettronica dedicato), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello.

Al fine di consentire all'OdV la miglior conoscenza in ordine all'attuazione del Modello Organizzativo, alla sua efficacia ed al suo effettivo funzionamento, nonché alle esigenze di aggiornamento dello stesso, l'OdV si avvarrà della collaborazione delle varie Direzioni aziendali.

Per lo svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo di Vigilanza può:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo stesso;
- accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, ad ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

- disporre che i responsabili delle Direzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari del Modello Organizzativo, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste, per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità, nei casi in cui si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo, ovvero di aggiornamento del Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'OdV potrà delegare uno o più compiti specifici ai singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso.

Sarà quindi sempre collegiale dell'intero OdV, la responsabilità in ordine ai compiti delegati dall'OdV a singoli suoi membri.

3.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'OdV comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società e al Presidente del Collegio Sindacale, poiché il riporto a detti organi competenti per la convocazione dell'Assemblea è la miglior garanzia del controllo ultimo sull'operato degli amministratori, da parte della base sociale.

L'OdV riferisce, in particolare al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, sullo stato di attuazione del Modello, sull'esito delle attività di vigilanza e sugli eventuali interventi opportuni per l'implementazione del Modello, con le seguenti cadenze:

- in modo continuativo quando necessario nei confronti del Consiglio di Amministrazione e, comunque almeno semestralmente, mediante una relazione scritta;
- periodicamente nei confronti del Collegio Sindacale, su richiesta dello stesso in ordine alle attività svolte;
- occasionalmente nei confronti del Collegio Sindacale, nei casi di presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai Consiglieri di Amministrazione, potendo ricevere dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o di chiarimenti.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento e, al contempo, potrà – a sua volta – richiedere al Consiglio di Amministrazione della Società di essere convocato ogni volta che ravveda l'opportunità di un esame o di un intervento in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'Organismo ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi compiti, di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative.

3.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il D.Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Detti flussi riguardano tutte le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dai protocolli adottati e da ciascun documento che concorre a costituire il Modello.

Sono stati, pertanto, istituiti precisi obblighi al riguardo ,gravanti sugli organi sociali e sul personale di Rosetti Marino S.p.A.

In particolare, gli organi sociali devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello.

I Destinatari devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazioni delle prescrizioni del Modello o fattispecie di reato.

A tali fini è istituito un canale di comunicazione per la consultazione dell'Organismo di Vigilanza, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato, e precisamente odv@rosetti.it ,visibile ai soli Membri dell'Organismo di Vigilanza al quale potranno essere inviate le eventuali segnalazioni. Tale modalità di trasmissione delle segnalazioni è volta a garantire la riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi nei loro confronti.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenute, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, assicurandogli la necessaria riservatezza, sia il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Oltre alle segnalazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001;
- attività di controllo svolte dai responsabili di altre direzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001 o del Modello;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, addetti alla manutenzione, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società.

Nell'esercizio del proprio potere ispettivo, l'Organismo di Vigilanza può accedere liberamente a tutte le fonti di informazione di Rosetti Marino S.p.A., nonché prendere visione di qualsiasi documento della Società e consultare dati relativi alla stessa.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite dall'Organismo di Vigilanza per 10 anni, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, nel rispetto della normativa sulla privacy.

SEZIONE QUARTA

4 Sistema Sanzionatorio

4.1 Destinatari e Apparato Sanzionatorio e/o Risolutivo

Il presente Modello prevede un sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni delle procedure e delle disposizioni ivi indicate, nonché delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico di Gruppo. Il sistema disciplinare predisposto è volto a prevenire la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di cui al D.Lgs. 231/2001, ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. L'azienda, infatti, all'esito delle opportune valutazioni, ha la facoltà di applicare, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni operate dal giudice in sede penale.

Ciò premesso questa sezione del Modello Organizzativo è suddivisa come segue, in relazione ai diversi possibili destinatari di eventuali sanzioni.

A. Personale dipendente

L'inosservanza delle procedure e delle disposizioni indicate nel Modello adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico di Gruppo da parte del personale dipendente costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

L'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza i compiti loro affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL di categoria.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, esse verranno applicate nel rispetto delle procedure previste dal CCNL.

Tali sanzioni saranno comminate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e saranno proporzionate a seconda della loro gravità.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le violazioni dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, si prevede che incorra nei provvedimenti disciplinari conservativi il lavoratore che:

- violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico di Gruppo (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale.

Si prevede inoltre che incorra nei provvedimenti disciplinari risolutivi il lavoratore che:

- adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico di Gruppo, diretto in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un'infrazione alla disciplina e alla diligenza nel lavoro, talmente grave da far venire meno la fiducia dell'azienda nei confronti del lavoratore;
- adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico di Gruppo, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocimento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno esser comminati prima che siano trascorsi cinque giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà comminato entro i sei giorni successivi a tali giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze. Il licenziamento potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 604 del 15 luglio 1966, confermate dall'articolo 18 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra elencate saranno determinate in relazione:

- alla gravità delle violazioni commesse e proporzionate alle stesse;
- alle mansioni del lavoratore;

- alla prevedibilità dell'evento;
- alla intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione ed alla conseguente intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Le sanzioni disciplinari (così come previsto dall'art. 7 L. 300/70) ed il Codice Etico di Gruppo, sono portate a conoscenza del lavoratore mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

B. Collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello adottato dalla Rosetti Marino S.p.A. ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico di Gruppo da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza della Società, potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

C. Lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti

La violazione delle norme di legge, delle disposizioni del Codice Etico di Gruppo e delle prescrizioni previste dal presente Modello commesse da dirigenti, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal D.Lgs. 231/2001, potranno determinare l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 Legge 300/1970.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ..

D. Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione accertata del Modello da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto.

In particolare, in caso di violazioni del Modello di lieve entità da parte di uno o più Amministratori, il Consiglio di Amministrazione potrà procedere direttamente all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto o della revoca temporanea delle procure.

In caso invece di violazioni del Modello da parte di uno o più Amministratori di particolare rilevanza in quanto dirette in modo univoco ad agevolare ovvero a commettere un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) saranno adottate dall'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione.

E. Misure nei confronti degli apicali

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza dei sottoposti gravante sugli apicali comporterà, da parte della Società, l'assunzione delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica del medesimo apicale che dovesse commettere la violazione.

F. Soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali

La violazione delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico di Gruppo da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali, commerciali o accordi di partnership con la Società, potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ovvero il diritto di recesso dal medesimo fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

5 Aggiornamento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono - per espressa previsione legislativa - una responsabilità rimessa al Consiglio di Amministrazione. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, al Consiglio di Amministrazione, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

6 Informazione e Formazione del Personale

Conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, Rosetti Marino S.p.A. ha definito un programma di comunicazione e formazione finalizzato a garantire una corretta divulgazione e conoscenza del Modello e delle regole di condotta in esso contenute, nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in ragione del diverso livello di coinvolgimento delle stesse nelle attività a rischio.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con la Direzione Risorse Umane e con i responsabili delle Direzioni aziendali di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

In relazione alla comunicazione del Modello, Rosetti Marino S.p.A. si impegna a:

- diffondere il Modello nel contesto aziendale attraverso la pubblicazione sulla intranet aziendale e/o con qualsiasi altro strumento ritenuto idoneo;
- predisporre una newsletter destinata a tutto il personale avente qualifica di impiegato, quadro o dirigente;
- organizzare uno specifico incontro formativo con il *Top Management* nell'ambito del quale illustrare il D.Lgs. 231/2001 ed il Modello adottato.

In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e le prescrizioni del Modello adottato sarà differenziata nei contenuti e nelle modalità in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Le attività di comunicazione iniziale e di formazione periodica al personale aziendale sarà documentata a cura dell'Organismo di Vigilanza.

7 Archiviazione ed aggiornamento del presente documento

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, per le attività operative e di supporto inerenti la conservazione ed il periodico aggiornamento del presente documento, si avvale del Servizio Affari Generali e Legali della Società.