

MODELLO
DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

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

o più brevemente

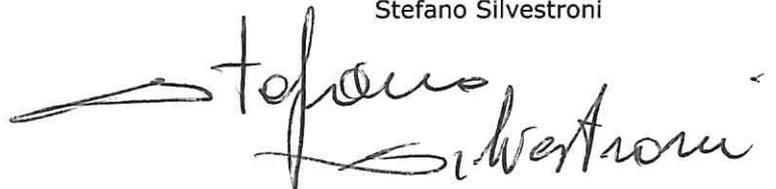
"MODELLO 231"

Rev. 0 del 28.01.2022

Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione il 28.01.2022

Il Presidente

Stefano Silvestroni



INDICE

SEZIONE PRIMA	3
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231.....	3
1.1 <i>La Responsabilità Amministrativa degli Enti</i>	3
1.2 <i>I reati previsti dal Decreto</i>	3
1.3 <i>Le sanzioni comminate dal Decreto</i>	4
1.4 <i>Reati commessi nella forma del tentativo</i>	4
1.5 <i>Reato commessi all'estero</i>	4
1.6 <i>Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa</i>	5
1.7 <i>Le "Linee Guida" di Confindustria</i>	6
SEZIONE SECONDA	7
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ROSETTI MARINO S.P.A.	7
2.1 <i>Finalità del Modello</i>	7
2.2 <i>Il Progetto della Società per la definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i>	8
2.3 <i>La struttura del Modello</i>	11
2.4 <i>Destinatari</i>	12
2.5 <i>Elementi fondamentali del modello</i>	12
2.6 <i>Codice Etico e Modello Organizzativo D. Lgs 231</i>	13
2.7 <i>Presupposti del Modello</i>	14
SEZIONE TERZA	15
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	15
3.1 <i>Premessa</i>	15
3.2 <i>Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza</i>	18
3.3 <i>Reporting dell'Organismo di Vigilanza</i>	19
3.4 <i>Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza</i>	20
SEZIONE QUARTA	21
4. LA DISCIPLINA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING.....	21
4.1 <i>Definizioni</i>	21
4.2 <i>I soggetti coinvolti</i>	22
4.3 <i>Oggetto della segnalazione</i>	22
4.4 <i>I destinatari della Segnalazione</i>	23
4.5 <i>I compiti di chi riceve la Segnalazione</i>	23
4.6 <i>La tutela del segnalante</i>	24
SEZIONE QUINTA	25
5. SISTEMA SANZIONATORIO	25
5.1 <i>Destinatari e Apparato Sanzionatorio e/o Risolutivo</i>	25
SEZIONE SESTA	29
6 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	29
SEZIONE SETTIMA	29
7. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	29
SEZIONE OTTAVA	30
8. ARCHIVIAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PRESENTE DOCUMENTO	30

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, nonché in altri provvedimenti di legge che al D. Lgs. 231/2001 fanno rinvio, 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 richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni, nonché da altri provvedimenti di legge che al D. Lgs. 231/2001 fanno rinvio.

Tali reati sono elencati nell'allegato 1 al presente documento, il cui aggiornamento ogniqualvolta necessario è a cura del Servizio Legale della Società.

1.3 Le sanzioni comminate dal Decreto

Il sistema sanzionatorio descritto dal D. Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati elencati nell'allegato 1 al presente Modello 231, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- **sanzioni pecuniarie**, determinate attraverso un sistema che prevede per ogni reato un numero minimo e massimo di "quote". Per rendere le sanzioni realmente efficaci, la norma attribuisce al giudice il potere di definire il numero (tenuto conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente e di quanto fatto per eliminare o attenuare le conseguenze dell'illecito e prevenirne di ulteriori) e il relativo valore delle "quote" con cui sanzionare l'ente;
- **sanzioni interdittive**, ovvero
 - 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.
- **confisca** del prezzo o del profitto del reato;
- **pubblicazione della sentenza.**

1.4. Reati commessi nella forma del tentativo

Nei casi in cui i delitti puniti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 vengano commessi in forma tentata ovvero con atti idonei e diretti in modo non equivoco a commettere un reato, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) vengono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26 D.Lgs. 231/2001).

L'art. 26 del D.Lgs. 231/2001 prevede anche che, qualora venga impedito volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento, l'ente non incorre in alcuna responsabilità. In tal caso, infatti, l'esclusione della responsabilità e delle sanzioni conseguenti si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.5. Reato commessi all'estero

Ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dal Decreto - commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D.Lgs. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;

- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.6 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.

1.7 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 inizialmente approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4.12.2003, quindi, tempo per tempo aggiornate. Il presente Modello 231 fa riferimento alle Linee Guida di Confindustria aggiornate a giugno 2021.

A fronte della non vincolatività di tali Linee Guida, anche qualora il presente Modello dovesse da esse discostarsi, ciò non influirebbe sulla la validità dello stesso.

Nella definizione del Modello 231, 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 relativi alle 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 integrati, capaci di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza o del successivo sviluppo di situazioni di criticità generale e/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"), capogruppo dell'omonimo gruppo operante a livello internazionale nella progettazione, realizzazione e fornitura di impianti e servizi - prevalentemente off-shore - per l'Eolico, l'Oil&Gas e l'Economia Circolare (settore "Energy"), nelle costruzioni navali di Rimorchiatori, Supply Vessels e SuperYacht (settore "Navale"), nonché di componenti strumentali, di automazione ed impiantistiche (settore "Process Plants"), recentemente estesosi a "Carbon Capture" e "Biometano" ha adottato e e quando necessario aggiornato il proprio Modello di Organizzazione, gestione e Controllo. 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 231, 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.

La Società ritiene, dunque, che l'adozione del Modello 231 e il suo aggiornamento, unitamente al Codice Etico di Gruppo (pubblicato sia sul sito internet che sulla intranet aziendale) - al di là delle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001 che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - costituisca un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i Vertici, i dipendenti, e Addetti a vario titolo della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti trasparenti e tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel D. Lgs. 231/2001.

Segnatamente, attraverso l'adozione e l'aggiornamento del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- determinare nei destinatari del Modello definiti al successivo paragrafo 2.4., 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;
- rimarcare 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, non solo alla Legge ma anche ai principi etici ai quali la stessa Rosetti Marino SpA intende attenersi nell'esercizio delle attività aziendali;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio fondata su di un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, di 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. Il Progetto della Società per la definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

La metodologia scelta per l'adozione del Modello della Società, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative e strutturazione in fasi, è stata elaborata al fine di rispettare quanto delineato dalle più aggiornate *best practices* esistenti in materia.

Il Progetto di adozione del Modello si è articolato nelle tre fasi di seguito riportate:

Fase 1) - Risk Assessment

La Società, 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.

In considerazione delle attività caratteristiche della Rosetti Marino S.p.A., i reati previsti dal D. Lgs. 231/01 presi in esame sono stati i 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;
- Art. 24 ter – Delitti di criminalità organizzata;
- Art 25 - Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;
- Art. 25 bis – Delitti contro la fede pubblica;
- Art. 25 bis.1 – Delitti contro l'industria e il commercio;
- Art 25 ter - Reati societari;
- Art. 25 quater - Delitti con finalità di terrorismo;
- Art. 25 quinquies – Delitti contro la personalità individuale;
- Art 25 sexies - Abusi di mercato;
- Art 25 septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Art 25 octies – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;

- Art. 25 novies – Delitti in materia di violazione del diritto di autore;
- Art 25 decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Art 25 undecies - Reati ambientali;
- Art 25 duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Art. 25 quinquiesdecies – Reati tributari;
- Art. 25 sexiesdecies – Contrabbando;
- -Illeciti ex 231 non inseriti nel corpus del D. Lgs. 231 - Reati Transnazionali L. 146/2006;
- -Illeciti ex 231 non inseriti nel corpus del D. Lgs. 231 - Codice dell'Ambiente D.Lgs. 152/2006;
- -Illeciti ex 231 non inseriti nel corpus del D. Lgs. 231 - Testo Unico Finanza D.Lgs. 58/98.

Il rischio di commissione dei reati di cui agli artt. 25 quater 1, 25 terdecies, 25 quaterdecies, 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, 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 un documento consegnato c/o l'OdV il 08/10/2021 denominato "Mappatura delle Aree a Rischio Reato ex D. Lgs. 231/2001" di Rosetti Marino Spa, 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.. Tale Mappatura è archiviata e periodicamente aggiornata dall'OdV e disponibile ai "Destinatari" del Modello 231 per la sua eventuale consultazione.

Nello specifico, i processi a rischio individuati sono i seguenti:

- 1) Gestione della produzione Energy;
- 2) Gestione della Direzione Navale;
- 3) Gestione dei fornitori, gestione degli approvvigionamenti;, acquisto di consulenze;
- 4) Gestione della ricerca e sviluppo tecnologico;
- 5) Gestione del processo commerciale;
- 6) Processo tender procurement;
- 7) Processo di definizione del prezzo di vendita;
- 8) Processo di selezione e gestione dei contratti di rappresentanza commerciale;
- 9) Gestione delle attività di selezione di partners societari, commerciali e finanziari;
- 10) Gestione delle attività di marketing e delle iniziative pubblicitarie;
- 11) Elaborazione del budget di esercizio aziendale, avvio investimenti e attività non caratteristiche;
- 12) Processo di gestione dei flussi finanziari (incassi e pagamenti);
- 13) Gestione dei rapporti infragruppo;

- 14) Processo di predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico;
- 15) Gestione degli adempimenti doganali;
- 16) Predisposizione di dichiarazioni dei redditi o di sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere;
- 17) Gestione spese e omaggi di rappresentanza, spese di ristorazione, liberalità, sponsorizzazioni e gadget;
- 18) Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti concessi da soggetti pubblici, anche sotto forma di credito di imposta;
- 19) Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per le richieste di autorizzazioni, concessioni e nulla osta;
- 20) Gestione delle ispezioni/verifiche/accertamenti da parte della Pubblica Amministrazione o di enti certificatori;
- 21) Gestione degli eventuali contenziosi giudiziali o stragiudiziali o procedimenti arbitrali;
- 22) Predisposizione di documenti ai fini delle delibere degli organi societari;
- 23) Gestione dei rapporti con l'organo di controllo;
- 24) Comunicazione delle informazioni *price sensitive* e gestione delle operazioni con parti correlate;
- 25) Gestione dell'attività di selezione, assunzione e gestione del personale, anche con riferimento alle categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- 26) Gestione dei sistemi informatici;
- 27) Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 28) Gestione degli adempimenti in materia ambientale.

La valutazione del livello di esposizione al rischio di commissione di reati è stata effettuata secondo la tabella che segue, considerando congiuntamente:

- incidenza attività: valutazione della frequenza e/o della rilevanza economica dell'attività;
- rischio astratto di reato: valutazione circa la possibilità, in astratto, di condotte illecite nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Valutazione del rischio totale dell'attività

Incidenza attività

Bassa	Medio	Basso	Basso
Media	Medio	Medio	Basso
Alta	Alto	Alto	Medio
	Alto	Medio	Basso

Rischio astratto reato

La valutazione del livello di rischio residuo di commissione di reati è stata effettuata secondo la tabella che segue, considerando il rischio totale dell'attività calcolato con la tabella precedente e il livello degli *standard* di controllo esistenti.

Valutazione del rischio residuo dell'attività**Rischio**

Basso	Basso	Basso	Medio
Medio	Basso	Medio	Alto
Alto	Medio	Alto	Alto
	Alto	Medio	Basso

Livello di compliance**Fase 2) - Gap Analysis/Definizione dei protocolli di controllo**

Effettuazione ed analisi delle attività sensibili rilevate e dell'ambiente di controllo con riferimento ad un Modello Organizzativo conforme a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001; predisposizione della *Gap Analysis* (i.e. sintesi delle differenze tra i protocolli di controllo esistenti e il Modello Organizzativo; individuazione delle proposte di adeguamento e delle azioni di miglioramento; condivisione del documento con l'Organo Dirigente).

Il documento di *Gap Analysis* è finalizzato a rilevare gli *standard* di controllo che devono essere necessariamente rispettati per consentire alla Società di instaurare un'organizzazione volta a limitare la commissione di reati. Gli *standard* di controllo sono fondati sui seguenti principi generali che devono essere rispettati nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- *Esistenza di procedure/linee guida formalizzate*: esistenza di norme interne o prassi operative consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
- *Tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi*: verificabilità *ex post* del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate;
- *Regolamentazione del processo e segregazione dei compiti*: identificazione delle attività poste in essere dalle varie funzioni e ripartizione dei compiti in modo che nessuno possa gestire in autonomia un intero processo e che l'autorizzazione ad effettuare una operazione provenga da un soggetto diverso da quello che esegue o controlla l'operazione stessa;
- *Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate*: formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

Alla *Gap Analysis* segue un *Action Plan*, contenente le priorità per l'esecuzione degli interventi per l'adeguamento dei sistemi di controllo a fronte dei dati raccolti e dei *gap* rilevati.

Fase 3) – Adozione del Modello 231 e attività successive

Predisposizione della bozza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo; condivisione della bozza predisposta con il Referente di progetto; approvazione del Modello Organizzativo da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

Le stesse fasi di progetto, in quanto applicabili, saranno poste in essere in occasione degli aggiornamenti del Modello.

2.3. La struttura del Modello

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte della Società ha comportato, dunque, un'attività di adeguamento dei protocolli preesistenti ai principi di controllo introdotti con il

D.Lgs. 231/2001, al fine di rendere il Modello idoneo a limitare il rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto.

La Società ha predisposto un Modello che tiene conto della propria peculiare realtà, in coerenza con il proprio sistema di *governance* ed in grado di valorizzare i controlli e gli organismi già esistenti prima dell'adozione del Modello stesso.

Tale Modello, dunque, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: *i)* incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e *ii)* regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Il Modello - così come approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società - comprende i seguenti elementi costitutivi:

- i)* nella parte generale, una descrizione relativa:
 - al quadro normativo di riferimento;
 - alla realtà e al sistema di controllo della Società;
 - alla metodologia adottata per le attività di *Risk assessment*, *Gap analysis* e *Action plan*;
 - alla individuazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza, con specificazione di poteri e compiti che lo riguardano;
 - alla disciplina del sistema di *whistleblowing* adottato dalla Società;
 - alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
 - ai criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
 - al piano di formazione e informazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni contenute nel Modello;
 - alla conservazione del Modello;
- ii)* nella parte speciale, una descrizione relativa:
 - ai processi/attività sensibili e relativi *standard* di controllo applicati.

2.4 Destinatari

Le disposizioni del presente Modello sono 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) e per collaboratori esterni, consulenti e partner commerciali, i quali sono tenuti al rispetto del presente Modello tramite la previsione di specifiche clausole contrattuali che obbligano gli stessi al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico (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.

2.5 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 231;
- nomina di un Organismo di Vigilanza collegiale (di seguito anche "Organismo" o "OdV"), 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).

2.6 Codice Etico e Modello Organizzativo D. Lgs 231

Rosetti Marino S.p.A. è controllante di altre società a norma dell'art. 2359 c.c., sia in Italia che all'estero (di seguito denominate congiuntamente le "controllate"). Le società controllate valuteranno in autonomia se dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, mentre 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 Società estere. A tale fine, il Consiglio di Amministrazione di Rosetti Marino S.p.A., ha approvato e adottato 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 di Gruppo 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.

2.7 Presupposti del Modello

Nella predisposizione e nell'aggiornamento 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.

La Società ha altresì 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 la reputazione ed il patrimonio aziendale; tale sistema è volto, inoltre, ad assicurare che il personale operi con serenità 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, la cui responsabilità è in capo al management aziendale ed il cui monitoraggio è rimesso alla Funzione Internal Audit 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, chiaro nell'attribuzione delle responsabilità e orientato alla segregazione delle funzioni;
- sistema procedurale;
- sistemi informatici coerenti con attribuzione delle responsabilità e con le procedure;
- 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.

Inoltre è stabilito che eventuali segnalazioni anonime riguardanti le Società del gruppo Rosetti e/o loro Amministratori, Vertici, Sindaci, Responsabili di Servizi e Funzioni e dipendenti in generale debbano essere trattate come segue:

- 1) segnalazioni, documenti ed informazioni riguardanti l'azienda o persone che in essa operano, emesse in forma anonima o senza firma leggibile di persone di cui sia stata accertata l'identità e l'esistenza, o di cui comunque non sia possibile individuare la paternità (nel seguito più brevemente dette " segnalazioni anonime"), si devono considerare prive di qualsiasi rilevanza e valore ad ogni effetto e sono pertanto irricevibili per la Società, per le Società del Gruppo e per tutti i rispettivi Organi;
- 2) chiunque in azienda venga in possesso o riceva " segnalazioni anonime " del tipo descritto al precedente paragrafo 1), può distruggerle immediatamente, oppure consegnarle al Presidente dell'OdV - Organismo di Vigilanza, affinché proceda alla distruzione;
- 3) allo scopo di evitare i gravi danni irreparabili che purtroppo, come noto, la divulgazione delle " segnalazioni anonime" può determinare anche in assenza di qualsiasi fondamento, a salvaguardia delle persone che operano in azienda, chiunque in azienda venga in possesso o riceva " segnalazioni anonime" del tipo di quelle descritte al paragrafo 1), che contengano affermazioni, tesi, allusioni o circostanze diffamatorie o lesive della reputazione delle persone dell'azienda, è tenuto a non divulgarle.

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 Servizio Affari Generali o del Servizio Legale oppure altra persona interna all'azienda, designata dal Responsabile del Servizio Affari Generali oppure dal CFO, in caso di mancata designazione da parte del Resp. Servizio Affari Generali.

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.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione mediante delibera. Alla delibera del Consiglio di Amministrazione è allegato il curriculum del componente/dei componenti dell'OdV

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio assegna un budget annuale affinché l'OdV possa svolgere le sue funzioni di controllo. 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. Il budget permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e indipendenza e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Il verificarsi - in data successiva all'intervenuta nomina - di una delle condizioni di fatto relative all'indipendenza, autonomia ed onorabilità ostative alla nomina, comporta l'incompatibilità rispetto alla permanenza in carica e la conseguente decadenza automatica. Il sopravvenire di una delle cause di decadenza deve essere, tempestivamente, comunicato al Consiglio di Amministrazione da parte dell'interessato.

Costituiscono, invece, motivi di revoca per giusta causa dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- omessa partecipazione a 3 riunioni consecutive dell'OdV senza giustificato motivo;
- colposo inadempimento ai compiti delegati e/o il colposo adempimento degli stessi con ritardo;
- grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi all'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione informativa al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, di cui al successivo paragrafo **3.3.**; l'omessa segnalazione al Consiglio di Amministrazione di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati;
- omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità;
- attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione incompatibili con i compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*.

I componenti dell'OdV possono rassegnare in ogni momento le proprie dimissioni con comunicazione scritta e la carica si ritiene in ogni caso cessata decorso 1 mese dalla comunicazione.

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.

Se, nel corso della carica, l'OdV cessa dal suo incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria delibera.

La rinuncia alla carica da parte del componente dell'OdV ha effetto dalla nomina del nuovo componente o, in ogni caso, a distanza di un mese dalla ricezione da parte del Consiglio di Amministrazione della lettera di rinuncia.

Il compenso per la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito in sede di nomina, per tutta la durata del mandato, dal Consiglio di Amministrazione

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" e nella sezione "Corporate Governance" della rete "intranet" aziendale.

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 al Collegio Sindacale su richiesta dello stesso, in ordine alle attività svolte, ovvero per eventuali violazioni da parte dei vertici aziendali o dei Membri del Consiglio di Amministrazione;
- comunicazione ad Organi Sociali in occasione di riscontri degni di essere segnalati;
- esame delle segnalazioni di difformità rispetto al Modello, eventualmente ricevute dall'OdV o dal suo Presidente in un'apposita casella di posta aziendale a ciò dedicata.

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.

L'attività dell'OdV deve essere improntata ai principi di integrità, obiettività, riservatezza.

Tali regole di condotta possono esplicitarsi nei termini che seguono:

- integrità: l'OdV deve operare con onestà, diligenza e senso di responsabilità, nonché rispettare e favorire il conseguimento degli obiettivi della Società;
- obiettività: l'OdV non deve partecipare ad alcuna attività che possa pregiudicare l'imparzialità della propria valutazione. Deve riportare tutti i fatti significativi di cui sia venuto a conoscenza e la cui omissione possa dare un quadro alterato e/o incompleto delle attività analizzate;
- riservatezza: l'OdV deve esercitare tutte le opportune cautele nell'uso e nella protezione delle informazioni acquisite. Non deve usare le informazioni ottenute né per vantaggio personale né secondo modalità che siano contrarie alla legge o che possano arrecare danno agli obiettivi della Società. Tutti i dati di cui sia titolare la Società devono essere trattati nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE n. 679/2016 e al Codice privacy (D.Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 101/2018).

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

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.

Nell'ambito del reporting vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- stato di avanzamento di eventuali progetti di implementazione/revisione di processi sensibili;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedono aggiornamenti;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;

- altre informazioni ritenute significative;
- valutazione di sintesi sull'adeguatezza del Modello rispetto alle previsioni del D.Lgs. 231/2001.

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.

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

In particolare, devono essere segnalati senza ritardo:

- le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, degli illeciti ai quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001, compreso l'avvio di procedimento giudiziario a carico di personale della Società per reati previsti nel D.Lgs. 231/2001;
- le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello e tutti i comportamenti che possano determinare una violazione del Modello.

Anche a tali fini è istituito un canale di comunicazione con il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, costituito dall'indirizzo di posta elettronica odv@rosetti.it visibile al solo Presidente dell'Organismo di Vigilanza al quale potranno essere inviate eventuali segnalazioni con una modalità tale da garantire l'anonimato e la massima riservatezza e assicurare sull'assenza di rischi ritorsivi.

E' altresì istituito mediante l'indirizzo di posta elettronica organismodivigilanza@rosetti.it anche un altro canale di comunicazione con tutti i Membri dell'OdV, per il caso in cui la persona che vuole fare una segnalazione, preferisca manifestarla all'OdV nella sua collegialità.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza della identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

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, ferme restando tutte le

previsioni del paragrafo 2.7. di questo documento, relative alla valenza ed al trattamento delle "segnalazioni anonime".

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. La disciplina in materia di Whistleblowing

La Legge n. 179/2017 disciplina la tutela del segnalante illeciti e irregolarità di cui è venuto a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico e privato, nota come "*Whistleblowing*".

Tale disposto normativo ha previsto, nell'ambito delle società private, l'integrazione dell'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 con l'obbligo per la Società di prevedere dei canali che consentano la segnalazione di illeciti, garantendo la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante.

4.1. Definizioni

Prima di procedere con gli aspetti sostanziali ed operativi correlati alla gestione delle segnalazioni, con le seguenti definizioni si intende precisare il significato che viene attribuito a taluni termini utilizzati:

Segnalante o *Whistleblower*: i soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs. 231/01 così come identificati nel successivo art. 4.2 "I soggetti coinvolti".

Segnalato: soggetto che, all'interno della segnalazione, viene individuato quale responsabile dell'illecito oggetto di segnalazione.

Segnalazione: comunicazione del Segnalante che ha ad oggetto un sospetto o la consapevolezza di un illecito commesso dal Segnalato così come definita nel successivo art. 4.3. La Segnalazione può potenzialmente essere:

- confidenziale qualora la Società gestisca la Segnalazione senza rivelare l'identità del Segnalante, in assenza di un suo esplicito consenso;
- anonima qualora l'identità del Segnalante non sia esplicitata né individuabile.

4.2. I soggetti coinvolti

Tenuto conto della scelta del legislatore di inserire la disciplina del *Whistleblowing* nel D.lgs 231/01, la Società ha inteso individuare quali potenziali Segnalanti i soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs. 231/01 così come individuati nell'art. 5.1 "Destinatari del Modello".

In particolare, tra i soggetti citati vengono considerati:

- tutti i dipendenti della Società, ivi compresi i dipendenti di società del gruppo distaccati presso la Società, a prescindere dalla tipologia contrattuale prevista e dal livello funzionale ricoperto;
- tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, stagisti, etc.)
- gli Amministratori, i Soggetti Terzi individuati quali Destinatari del Modello che agiscono per conto della Società sulla base di contratti o lettere di incarico formalizzati (ad es. agenti, consulenti, fornitori, ecc...), non sono ritenuti soggetti coinvolti.

4.3. Oggetto della segnalazione

Ai sensi dell'art. 6 co. 2 bis del D.lgs 231/01, introdotto con la recente novella legislativa, la Segnalazione deve riguardare condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, di cui si sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Si tratta quindi di azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano:

- suscettibili di sanzioni anche nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01 (ad esempio condotte corruttive, violazione delle normative in materia di tutela dell'ambiente, violazioni dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ecc...) o che potrebbero comunque ingenerare il sospetto della commissione di illeciti rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01;
- poste in essere in violazione del Codice Etico, delle procedure aziendali rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 o di altre disposizioni aziendali richiamate dal Modello.

La Segnalazione non può riguardare, invece, rimostranze di carattere personale del Segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o i colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla Direzione del Personale.

La Segnalazione deve essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti e quindi deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione;

- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Non sono meritevoli di tutela le Segnalazioni fondate su meri sospetti o voci e le doglianze di carattere personale del Segnalante o rivendicazioni da parte del medesimo.

In questa prospettiva è opportuno che le Segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi, al fine di consentire alla Società di effettuare le dovute verifiche.

4.4. I destinatari della Segnalazione

Destinatario delle segnalazioni è il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Il sistema di tutela del Segnalante introdotto con la Legge 179/2017 infatti, innestandosi nell'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001, affida indirettamente (anche se non esplicitamente) all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, il compito di ricevere e gestire le Segnalazioni in merito a possibili illeciti e violazioni del Modello o del Codice.

In considerazione quindi di quanto sopra indicato, la Società ha previsto di istituire due canali di comunicazione: un canale via posta ordinaria (Rosetti Marino SpA Via Trieste n. 230, 48122 Ravenna alla c.a. del Pres. dell'OdV) e un canale informatico tramite l'indirizzo di posta elettronica del Presidente dell'OdV (odv@rosetti.it) visibile al solo Presidente dell'OdV.

Qualora il Segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, l'invio della segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti.

4.5. I compiti di chi riceve la Segnalazione

Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza prende in carico la segnalazione per la necessaria istruttoria. Il Presidente dell'OdV, a conclusione degli accertamenti o comunque entro tre mesi dal ricevimento della segnalazione o sei mesi in casi debitamente giustificati, informa tramite mail il Segnalante dell'esito o dello stato degli stessi. In ogni caso entro sette giorni dalla ricezione della segnalazione, il Presidente dell'OdV avvisa il segnalante in merito al ricevimento.

Se indispensabile, il Presidente dell'OdV richiede chiarimenti al Segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

Il Presidente dell'OdV verifica la fondatezza delle circostanze rappresentate nella Segnalazione attraverso ogni attività che si ritiene opportuna, compresa l'audizione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità, riservatezza e tutela dell'identità del Segnalante.

Il Presidente dell'OdV, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della Segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza e di colpa grave o dolo, di archiviare la segnalazione e di trasmettere l'informativa alla Direzione del Personale per il procedimento disciplinare.

Nel caso in cui la segnalazione non sia significativa, l'informativa al Consiglio di Amministrazione inerente alla segnalazione e la chiusura della stessa, viene trasmessa in forma sintetica e anonima nell'ambito della relazione semestrale predisposta dall'Organismo di Vigilanza.

Nel trattare queste segnalazioni, l'Organismo assicura la confidenzialità circa l'identità del segnalante, il cui nominativo non sarà quindi conosciuto da nessuno all'interno della Società, fatti sempre salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Presidente dell'OdV gestisce la Segnalazione coinvolgendo anche i soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, quali:

- il vertice aziendale e/o il Responsabile della funzione in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, sempre con l'adozione delle necessarie cautele per tutelare la riservatezza del Segnalante;
- la Direzione del Personale, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- eventualmente l'Autorità giudiziaria per i profili di rispettiva competenza. I dati e i documenti oggetto della Segnalazione vengono conservati a norma di legge.

In esito alle verifiche effettuate, il Presidente dell'OdV attribuisce un livello di gravità alle segnalazioni risultate fondate, che possono essere "significative" oppure "gravi".

Nell'eventualità di segnalazioni ritenute significative, il Presidente dell'OdV redige un report, contenente i risultati dell'analisi fatta, che viene inoltrato per informazione al Consiglio di Amministrazione.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, il report sarà trasmesso dall'OdV al Collegio Sindacale e all'Assemblea dei Soci.

L'informativa sul caso e sulla conclusione della procedura viene poi ribadita in forma sintetica e anonima nell'ambito della relazione periodica dell'Organismo di Vigilanza. I whistleblower, la cui identità è nota, vengono informati circa l'esito della segnalazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nell'eventualità di casi gravi, il report contenente i risultati dell'analisi viene condiviso, oltre che con il Consiglio di Amministrazione, anche con il Collegio Sindacale. In tale caso sarà altresì valutata la necessità di coinvolgere specifiche figure professionali (legali o tecniche), anche esterne alla Società, al fine di approfondire ulteriormente la segnalazione ricevuta, valutare le modalità di intervento e di risoluzione di quanto rilevato.

I whistleblower la cui identità è nota vengono informati dall'Organismo di Vigilanza al termine delle indagini. L'Organismo di Vigilanza comunica al CEO, e alle competenti funzioni impattate, indicazioni sul possibile margine di miglioramento dei sistemi di monitoraggio e di gestione delle attività sensibili.

I dati vengono archiviati dall'Organismo di Vigilanza e, nel caso in cui non ci sia un procedimento di utilizzo, decorsi tre mesi saranno cancellati.

4.6. La tutela del segnalante

La Società non tollera alcuna conseguenza pregiudizievole nei confronti del Segnalante in ambito disciplinare e tutelandolo in caso di adozione di «misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia». La predetta tutela, tuttavia, trova un limite nei «casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile».

La tutela non trova, quindi, applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa grave.

In caso di sospette discriminazioni o ritorsioni nei confronti del Segnalante, correlabili alla segnalazione, o di abusi dello strumento di segnalazione da parte dello stesso, la Società provvederà all'applicazione di sanzioni disciplinari.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal Segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Ogni condotta ritorsiva o discriminatoria commessa ai danni del segnalante o comunque volta a violare le misure di tutela del segnalante (obbligo riservatezza, identità segnalante) nonché la condotta di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate, saranno sanzionate secondo le modalità previste al capitolo 5.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere della Società, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Sezione Quinta

5. Sistema Sanzionatorio

5.1. 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 231 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 231 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.

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 realizzi le seguenti condotte:

- colposa violazione, infrazione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo, del Codice Etico di Gruppo o delle norme interne da questi richiamate;
- negligente violazione, infrazione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste nel Modello (ad es. l'inadempimento degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza; la mancata partecipazione alle iniziative di formazione promosse dalla Società);
- volontaria violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste nel Modello stesso;
- volontaria violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste nel Modello stesso con la finalità di eludere i controlli previsti dalla Società o, comunque, di commettere un reato.

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 nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

Le infrazioni delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo e del Codice Etico da parte dei dipendenti, potranno essere punite – a seconda della gravità della violazione e tenuto conto dell'eventuale recidiva – con le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a tre ore di paga base e contingenza o minimo di stipendio e contingenza;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento per mancanza ai sensi dell'art. 10 del CCNL Industria Metalmeccanica e della Installazione di Impianti

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

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) sono portate a conoscenza del lavoratore mediante affissione in luogo accessibile a tutti, mentre il Codice Etico di Gruppo è portato a conoscenza degli stessi mediante consegna di una copia cartacea (lo stesso è altresì visibile nel sito web aziendale e nella intranet aziendale).

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 del Collegio Sindacale

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta la notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello e/o del Codice Etico da parte dei componenti del Collegio Sindacale, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Consiglio di Amministrazione che, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Il CdA, sulla base della gravità della violazione riscontrata, valuta di informare dell'accaduto l'Assemblea dei Soci tramite comunicazione del Presidente del CdA.

F. 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.

G. 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.

Sezione sesta

6 Adozione e 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.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione provvede all'aggiornamento e all'adeguamento del Modello, deliberando le modifiche e le integrazioni eventualmente necessarie in conseguenza di:

- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività;
- cambiamenti delle aree di business;
- notizie di tentativi o di commissione dei reati considerati dal Modello;
- notizie di nuove possibili modalità di commissione dei reati considerati dal Modello;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

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.

Sezione settima

7. 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, sul sito web aziendale e/o con qualsiasi altro strumento ritenuto idoneo;
- predisporre una newsletter/comunicazione/informativa destinata a tutto il personale avente qualifica di impiegato, quadro o dirigente, nonché ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;

- 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'avere 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.

Sezione ottava

8.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 della Società.