

# CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione  
in data 11 Luglio 2023

Indice	2
Glossario	4
Premessa	6
Lettera del Presidente	7
Vision, Mission & Purpose	8
Finalità di Beneficio Comune	10
<b>1. Destinatari</b>	<b>11</b>
<b>2. Valori Aziendali</b>	<b>12</b>
2.1 Interdipendenza	12
2.2 Persone	12
2.3 Ambiente	13
2.4 Comunità	13
2.5 Qualità	13
<b>3. Principi di Comportamento</b>	<b>14</b>
3.1 Il valore dell'etica	14
3.2 Criteri generali	15
3.3 Conflitti d'interesse	16
<b>4 Rapporti con i Clienti</b>	<b>17</b>
<b>5 Rapporti con i Fornitori</b>	<b>19</b>
<b>6 Gestione delle Risorse Umane</b>	<b>21</b>
6.1. Principi generali	21
6.2 Principi specifici	22
6.3 Selezione inclusiva e indiscriminata	23
6.4 Inclusione e Diversità	24
<b>7 Rapporti con i Collaboratori</b>	<b>25</b>
<b>8 Rapporti con la Pubblica Amministrazione</b>	<b>26</b>
8.1 Principi generali	26
8.2 Obblighi e divieti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	26
<b>9. Rapporti con organizzazioni terze</b>	<b>29</b>
<b>10. Rapporti con le Autorità Garanti</b>	<b>30</b>
<b>11. Comunicazione e relazioni esterne</b>	<b>31</b>
11.1 Comunicazione istituzionale	31
<b>12. Iniziative non profit</b>	<b>32</b>
<b>13. Tutela della sicurezza e della salute</b>	<b>33</b>
13.1 Principi generali	33
13.2 Fumo	33
13.3 Abuso di sostanze stupefacenti	33
<b>14. Tutela dell'Ambiente</b>	<b>34</b>
<b>15. Utilizzo dei sistemi informatici</b>	<b>35</b>
<b>16. Tutela delle informazioni aziendali</b>	<b>36</b>
<b>17. Concorrenza</b>	<b>37</b>
<b>18. Trasparenza contabile</b>	<b>38</b>
<b>19. Prevenzione di comportamenti a rischio reato</b>	<b>39</b>
19.1 Ricettazione e riciclaggio	39

19.2 Registrazioni, scritture contabili e illeciti in materia societaria	39
19.3 Rapporti con l’Autorità Giudiziaria	40
19.4 Pratiche e comportamenti preventivi anti-corrruzione tra privati	40
19.5 Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro	40
19.6 Razzismo e xenofobia	41
<b>20. Altri divieti e raccomandazioni</b>	<b>42</b>
20.1 Circolazione di materiale pedo-pornografico	42
20.2 Crimine organizzato e terrorismo	42
20.3 Salvaguardia della reputazione aziendale	42
<b>21. Efficacia e comunicazione</b>	<b>43</b>
<b>22. Valore e sanzioni</b>	<b>44</b>
22.1 Valore del Codice Etico	44
22.2 Sanzioni	44
<b>23. Segnalazioni</b>	<b>45</b>
<b>24. Società controllate</b>	<b>46</b>
<b>25. Reporting</b>	<b>47</b>
<b>26. Attuazione e Comunicazione</b>	<b>48</b>

## GLOSSARIO

**Società** (o “Rotolito”): Rotolito S.p.A.

**Decreto**: il D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

**Ente/i**: società, associazioni, consorzi ed altre entità soggetti al D.Lgs. n. 231/2001.

**Reati**: i reati rilevanti a norma del Decreto.

**Modello Organizzativo** (o “Modello”): il Modello di Organizzazione e di Gestione adottato ai sensi e per gli effetti dell’art. 6 del Decreto.

**Codice Etico**: codice di comportamento aziendale adottato come parte integrante e sostanziale del Modello. Esso è costituito dall’insieme delle dichiarazioni, degli impegni e delle regole incluse nel presente documento.

**Organismo di Vigilanza** (o “Organismo”): l’organismo designato ai sensi dell’art. 6 del Decreto, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento.

**Soggetti in posizione apicale** (o “Soggetti Apicali”): persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Rotolito, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa.

**Soggetti in posizione subordinata** (o “Soggetti Subordinati”): persone sottoposte alla direzione o vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

**Aree (di attività) a rischio**: le aree di attività aziendale nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati.

**Processo sensibile** (o “Attività sensibile”): processi operativi aziendali nell’ambito dei quali si possono (o creare le condizioni per) commettere i Reati.

**Direzione/Funzione/Area/Ufficio**: articolazione organizzativa di Rotolito individuabile sulla base dell’organigramma aziendale.

**Gruppo**: gruppo societario cui appartiene la Rotolito, comprensivo delle società direttamente o indirettamente controllate, o soggette a comune controllo, come da “organigramma” (schema) di gruppo.

**Dipendenti**: i lavoratori subordinati di Rotolito, compresi i dirigenti, e gli assimilati (tirocinanti, somministrati).

**Collaboratrici/Collaboratori**: coloro che agiscono in nome e per conto di Rotolito sulla base di apposito mandato, di altro vincolo contrattuale o di procura e svolgono, direttamente o indirettamente, compiti connessi all’attività aziendale (es. professionisti, consulenti in genere).

**Interlocutori**: tutte le controparti contrattuali di Rotolito, diversi da Collaboratrici e Collaboratori, che siano persone fisiche o giuridiche (es. clienti, fornitori), nonché i partner, commerciali od operativi, di Rotolito, che abbiano un ruolo in progetti o operazioni specifiche (business partners).

**Organi Sociali**: il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale di Rotolito.

**Destinatari**: tutti i soggetti ai quali il Codice Etico (così come il Modello), è indirizzato, ossia, oltre a Dipendenti, Collaboratori ed Interlocutori, anche gli Organi Sociali.

**Illecito disciplinare:** violazione delle norme di comportamento previste dal Modello (completo di Codice Etico) a seguito di condotta tenuta dal Dipendente.

**CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile nel contesto aziendale o ogni legge in materia di lavoro applicabile nel contesto nazionale e aziendale.

**Pubblica Amministrazione (o P.A.):** qualsiasi pubblica amministrazione, inclusi gli esponenti della stessa in veste di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio (anche di fatto), inclusi i funzionari esteri, nonché funzionari e membri degli organi della Comunità Europea.

## PREMESSA

Il Codice Etico di Rotolito S.p.A. e delle Società partecipate, totalmente o in parte, è stato concepito per assicurare che i valori etici della stessa siano definiti in modo chiaro e trasparente, posti come base della nostra cultura aziendale, e di standard di comportamento accettati da tutte le collaboratrici e i collaboratori di Rotolito nel condurre le attività aziendali secondo i principi della Sostenibilità, salvaguardando l'ambiente, le persone e il benessere di tutte e tutti. Il Codice Etico nasce con l'intento di sancire e divulgare principi e norme di comportamento che Rotolito ritiene fondamentali per l'esercizio delle proprie attività. I principi etici sotto descritti, infatti, sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Tali principi, inoltre, sono parte integrante del percorso di certificazione B-Corp che Rotolito ha intrapreso, con l'intento di dare forma, visibilità e condivisione al suo fare virtuoso.

Rotolito, coerentemente con quanto sopra, opera con integrità, correttezza e professionalità e si impegna a svolgere tutte le attività nell'osservanza delle leggi, nel rispetto degli interessi legittimi delle/dei dipendenti, collaboratrici e collaboratori, clienti, fornitori e di altri soggetti che direttamente e indirettamente operano con essa. Rotolito si fa garante della corretta esecuzione dei suoi cicli produttivi, valutando / monitorando / migliorando costantemente i criteri ESG (Environmental, Social, Governance).

Rotolito ha a cuore il valore del lavoro e per questo favorisce la motivazione e formazione delle sue Risorse Umane, dedicando altresì investimenti e progetti per creare interesse e attrattiva professionale verso il nobile mestiere della stampa su carta, un'arte antica divenuta industria grazie alla tecnologia e all'eredità del "saper fare".

Tutto ciò conferisce a Rotolito i presupposti imprescindibili per raggiungere gli obiettivi di efficacia ed efficienza che le permettono di garantire nel tempo prosperità e continuità all'attività e alle persone che vi contribuiscono, e cioè gli amministratori, il management, le/i dipendenti, consulenti, professioniste e professionisti, collaboratrici e collaboratori, e tutte e tutti i soggetti legate/i da un rapporto di collaborazione diretta o indiretta (ad esempio la Pubblica Amministrazione).

Il presente Codice Etico, dunque, raccoglie i valori condivisibili di Rotolito: un insieme di diritti, doveri e responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo e grado, operano con essa, affinché non commettano reati che comportino l'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001. Rotolito, perciò si impegna a promuovere e diffondere la conoscenza di questo Codice Etico a tutti i suoi stakeholders, ai quali verrà chiesta la conoscenza delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione, nonché l'obbligo di astenersi dalla violazione di tali norme. Rotolito, inoltre, ha ritenuto necessario formalizzare un Modello Organizzativo adeguato a gestire efficacemente il rischio d'impresa, e a diffondere a tutti e tutte le interlocutrici e interlocutori un documento che faccia propri i più importanti principi deontologici, ispiratori della propria attività.

## LETTERA DEL PRESIDENTE

Il 1° gennaio 2026 sarà una data importante per tutte le aziende europee che, come Rotolito, hanno dimensioni, fatturato e risorse impiegate oltre i 250 dipendenti. Dovremo tutti redigere un bilancio non finanziario che misura e documenta le nostre pratiche di Sostenibilità: nel nostro fare, nel nostro prosperare, nella nostra relazione con i dipendenti, il territorio e l'ambiente, le Comunità e gli stakeholders tutti. Chi non sarà pronto sarà fuori dai giochi, anche se integrare la sostenibilità nelle strategie di business non è un gioco. È un dovere verso il futuro, è un'evoluzione verso il cieco sistema capitalistico fine a se stesso che avrebbe portato il Pianeta al collasso. Gli anni che ci separano dai risultati dell'agenda 2030, quindi, saranno determinanti per risolvere problemi e trovare risposte durature, senza soluzione di continuità, proposte e innovazioni che dovranno garantire economie solide. Darsi regole, codici ed etica, diffonderne e imporne l'adozione alla propria filiera, è un passo necessario.

Ho fondato Rotolito in un'epoca in cui non ci si poneva troppe domande in tema ambientale: si rispettavano le regole imposte, si produceva un buon prodotto, si rispettavano le leggi di mercato e sociali. Eppure, già allora, la mia idea è sempre stata il Progresso – cosa ben diversa dallo sviluppo incontrollato – e ho cercato di condurre l'azienda e tutto il suo capitale umano a sposare un'idea e dei principi che non mi hanno mai abbandonato: restituire ciò che si prende, condividere il successo e reinvestirlo, preservare la propria reputazione come un asset portante d'impresa, agire senza danneggiare niente e nessuno. Erano, sono, i semi della Sostenibilità che abbiamo sempre praticato e chiamato etica.

Con l'aiuto dei miei figli e con il prosperare dell'attività, la famiglia Rotolito è cresciuta, e abbiamo potuto diffondere gli stessi valori e gli stessi principi e regole a chiunque entrasse in contatto con noi, in qualunque parte del mondo operassimo.

Ecco perché è con orgoglio ma anche severità, che invito tutte e tutti coloro che hanno rapporti e interazioni con Rotolito ad adottare e rispettare il nostro Codice Etico, uno strumento per tutte e tutti essenziale alla costruzione corretta, trasparente ed eticamente ineccepibile della filiera. Rotolito, con il suo fare è punto di riferimento di settore: per i nostri clienti, fornitori, dipendenti, collaboratrici e collaboratori, organi di informazione e Pubblica Amministrazione. Garantire equità e inclusività a un mestiere nobile e storico, che abbiamo contribuito a trasformare in industry, è la nostra missione.

Stampare è un'arte che va preservata, nata e sviluppata su valori importanti che non dobbiamo perdere e che anzi, in un'epoca sempre più digitale, fornisce benefici educativi e informativi alla collettività – presente e futura - e alla sua prosperità culturale ed economica.

Ho volutamente usato le parole orgoglio e severità, perché se da un lato sono/siamo felici di condividere le nostre regole etiche, dall'altro saremo severi e determinati nell'escludere tutte e tutti coloro che anche solo in parte non vi si atterrano.

Auguro a tutte e tutti, buona lettura.

## VISION – MISSION E PURPOSE DI ROTOLITO

Rotolito ha deciso di adottare il presente Codice Etico per fornire precise linee guida comportamentali che consentano di promuovere una cultura aziendale caratterizzata dai valori di Integrità e Responsabilità, propri della mission aziendale:

*“Operiamo per offrire quotidianamente in tutto il mondo le migliori soluzioni e servizi per stampati su carta senza danneggiare il Pianeta, le Persone e la Prosperità di tutte e tutti. Investiamo nella ricerca e sviluppo delle più avanzate tecnologie per un Progresso Sostenibile e culturale del capitale umano e ambientale”.*

Una missione che onora la continuità di un mestiere antico divenuto industria, quello della stampa su carta che da 6 secoli permette la divulgazione di cultura, arte e scienza per l'intera umanità. Da oltre 40 anni Rotolito offre servizi a editori e imprese che, attraverso stampati di qualità, possono diffondere e promuovere i loro prodotti.

Rotolito investe continuamente nella ricerca di soluzioni e tecnologie avanzate per offrire prodotti e servizi sempre più rispettosi del Pianeta, delle foreste, delle Persone, delle Comunità e del Territorio e crede nella sua visione futura, affinché non si perda mai l'emozione di sfogliare la Conoscenza.

Fondata nel 1976 grazie alla passione e allo spirito imprenditoriale di Paolo Bandecchi - oggi Presidente e Amministratore Delegato - Rotolito è uno dei tasselli fondamentali della storia industriale italiana, punto di riferimento internazionale per le migliori soluzioni di stampa e confezione, forte del patrimonio tecnologico e del suo esperto capitale umano. Tecnologia all'avanguardia, innovazione, servizi, qualità ampiamente certificata dei processi, leadership, hanno permesso a Rotolito di ampliare il suo campo d'azione rivolgendosi ai mercati internazionali attraverso rappresentanze commerciali in ogni angolo strategico del Pianeta, offrendo: servizi pre-stampa, stampa digitale, offset a foglio, offset a bobina, timsons e rotocalco, e diverse soluzioni di legatoria, come broccura, cartonato, punti metallici, spirale / wire-O.

Operativa su territorio italiano ed estero, Rotolito stampa per editori diversi (libri di narrativa e illustrati, scolastica, giornali di informazione, magazines, fumetti, album raccolta e collezione, etc) e per imprese diverse (monografie, packaging, cataloghi, listini, brand book, brochure, volantini, manifesti, etc).

Quasi 50 anni d'esperienza hanno forgiato la costante crescita del Gruppo e consolidato la collaborazione con marchi e clienti prestigiosi. Negli anni, piani industriali lungimiranti e strategie economico-finanziarie basate sul re-investimento (di cui fiore all'occhiello è Paper Cube) si sono concretizzati attraverso diverse acquisizioni e incorporazioni di altre aziende del settore. L'acquisizione di Nava Press, per esempio, ha aggiunto un tassello strategico nel comparto “packaging e materiali stampati di prestigio” per i settori Luxury e Design.

Oggi Paolo Bandecchi può contare sul sostegno di un management di altissimo livello e sulla preziosa collaborazione dei figli Simone, Federico ed Emanuele che insieme hanno voluto dare il via al percorso di certificazione B-Corp di Gruppo, e così concretizzare la Visione:

*“Diffondere il valore sostenibile degli stampati su carta, affinché si continui ad istruire, informare ed emozionare adulti e bambini. Oggi e per sempre”.*

La Sostenibilità integrata nelle strategie di business di Rotolito si esprime in ogni ambito del suo fare e trova un valido esempio nel puntuale lavoro di ricerca anti-spreco di materie prime, energia, acqua, materiali di consumo. Adottando scelte innovative per migliorare continuamente i processi produttivi, e formando le sue risorse professionali a una coscienza sostenibile, perfeziona così il suo percorso virtuoso.





Rotolito, che controlla Rotolito Romania e Nava Press, dispone di 7 stabilimenti produttivi, oltre 800 dipendenti, e 7 sedi commerciali in tutto il mondo.

**Sede Legale:** P.le Luigi Cadorna, 6 – 20123 Milano

## **FINALITÀ DI BENEFICIO COMUNE**

### **VERSO LA SOCIETÀ E L'AMBIENTE**

Con riferimento all'agenda 2030 e ai 17 SDG's ci proponiamo un impegno generale per la salvaguardia dell'ambiente e del territorio in cui operiamo.

Tra gli impegni più specifici ambientali ci siamo posti di integrare la dimensione ambientale nelle finalità di business, salvaguardare le risorse naturali (FSC), impegnarci attraverso strumenti concreti ed efficaci, quali: risparmio energetico, riduzione di Co2, risparmio idrico, ottimizzazione della logistica distributiva e di packaging, la riduzione e in seguito annullamento delle emissioni di gas climalteranti (GHG).

### **VERSO LE PERSONE**

Tra gli impegni più specifici a livello sociale, ci proponiamo di svolgere opera di educazione, sensibilizzazione e formazione verso la sostenibilità ambientale e sociale nei confronti di clienti, beneficiari e fornitori. Ci impegniamo inoltre a mantenere e costruire un ambiente di lavoro rispettoso della dignità individuale, non discriminante per sesso/orientamento religioso o politico; ci impegniamo inoltre a garantire alle nostre Risorse Umane un ambiente di lavoro sicuro, rispettoso della vita privata, e propositore di carriera lavorativa stimolante e gratificante; ci adoperiamo per favorire il dialogo sociale e ottimizzare le pratiche di welfare territoriale.

### **VERSO LA COMUNITÀ**

**Verso i nostri clienti:** il nostro compito è studiare, comprendere e capire nel profondo ogni commessa affidataci, in modo da essere veritieri, sicuri e precisi nel prenderlo in carico. Ci impegniamo inoltre a proporre, ove possibile, soluzioni che possano creare un plus-valore allo stampato stesso, nell'ottica della cura e attenzione per i valori di sostenibilità che ogni prodotto può abbracciare.

Infine, verso la comunità geografica e virtuale ci impegniamo a svolgere opera di sensibilizzazione, educazione e formazione rispetto ai temi della sostenibilità, coinvolgendo e creando interesse attorno al tema.

Ci impegniamo inoltre a sviluppare meccaniche di monitoraggio degli effetti che produciamo nei fornitori, beneficiari e clienti.

**Verso le aziende:** tramite questionari e tramite attività di domanda diretta ai referenti di commesse a noi affidate.

**Verso le collaboratrici e i collaboratori:** tramite questionari di soddisfazione e coinvolgimento.

**Verso la comunità geografica e virtuale:** tramite meccaniche di engagement legate in modo diverso ai vari progetti in sviluppo.

## 1. DESTINATARI

Le norme del Codice Etico si applicano a chiunque operi o collabori a qualsiasi titolo con Rotolito/Nava Press, ovvero a tutte le Destinatari e Destinatari, ed in particolare:

- alle/ai Dipendenti di Rotolito, sia apicali che subordinati;
- ai Collaboratori e Collaboratrici di Rotolito;
- alle interlocutrici e interlocutori di Rotolito.

Ogni Destinataria/o ha il dovere di:

- conoscere le norme contenute nel Codice Etico;
- astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice Etico;
- riferire ai propri superiori e/o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice Etico;
- collaborare con le strutture e/o i soggetti deputati alle attività di controllo del rispetto del presente Codice Etico;
- non intraprendere alcuna iniziativa contraria ai contenuti del Codice Etico.

Rotolito si impegna a richiedere a tutti i Destinatari l'impegno al rispetto dei principi contenuti nel presente documento, ivi comprese le società del Gruppo di appartenenza ed eventuali ulteriori business partners. Il Codice Etico deve ritenersi applicabile e da applicare, pure tenuto conto delle ovvie diversità culturali, anche nei diversi paesi esteri in cui Rotolito opera.

Rotolito si impegna a portare a conoscenza dei Destinatari il presente documento tempestivamente ed in modo idoneo (divulgazione) anche attuando programmi di formazione sul medesimo.

## 2. VALORI AZIENDALI

### 2.1. INTERDIPENDENZA

Rotolito ha individuato nelle persone, nell'ambiente e nel territorio, inteso come comunità, i propri stakeholder chiave e ha deciso di considerarli intenzionalmente in tutte le proprie scelte di business. In linea con i valori legati al modello Benefit\* ne abbraccia integralmente i principi.

L'Interdipendenza è il principio fondamentale che regola il funzionamento di tutte le forme di vita sulla Terra e che è stato scelto come fondamento operativo delle aziende e persone coinvolte nel movimento delle B Corp. Tutte le aziende dovrebbero essere gestite affinché il proprio operato sia fonte di benessere per le persone e il pianeta. Attraverso i propri prodotti, servizi, pratiche e profitti le aziende dovrebbero, infatti, ambire a non causare danno e a generare un beneficio per tutti.

Per fare questo è necessario agire avendo compreso che siamo dipendenti gli uni dagli altri e quindi responsabili gli uni verso gli altri e verso le generazioni future.

Rotolito è consapevole di essere un'entità interdipendente nell'ecosistema in cui opera e ha scelto perciò di misurare e migliorare sistematicamente i propri impatti ambientali e sociali attraverso lo strumento B Impact Assessment.

*\*Le Società Benefit (status giuridico che le aziende certificate B Corp sono chiamate ad assumere) esprimono un paradigma più evoluto rispetto alle società capitalistiche: integrano nel proprio oggetto sociale, oltre agli obiettivi di profitto, lo scopo positivo che generano sulla società e sulla biosfera. Per beneficio comune si intende il perseguimento di uno o più effetti positivi su persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interessi. Le società Benefit si impegnano a realizzare tali finalità di beneficio comune in modo responsabile, sostenibile e trasparente.*

*Per la misurazione quantitativa del proprio impatto, Rotolito ha scelto come protocollo di misurazione il B Impact Assessment (<http://bimpactassessment.net/>), la cui misura d'impatto si traduce in un numero su una scala di valori da 0-200. Per dettagli sulla valutazione di Rotolito è possibile consultare il sito [Rotolito.com](http://Rotolito.com)*

### 2.2. PERSONE

Rotolito si pone come obiettivo il contributo alla crescita professionale e personale delle proprie risorse umane (dipendenti), affiancandole nel miglioramento delle loro competenze e orientandole nello sviluppare il talento, favorendo un clima di lavoro positivo, che incoraggi la partecipazione.

La sicurezza sul luogo di lavoro è una delle priorità aziendali, e pertanto Rotolito stabilisce politiche, programmi e procedure per svolgere le attività nel rispetto dell'integrità fisica e morale delle lavoratrici e dei lavoratori.

Rotolito identifica nel rispetto dei requisiti della responsabilità sociale uno dei fattori di successo della propria attività e si uniforma ai seguenti principi:

- non utilizzare o sostenere l'utilizzo del lavoro minorile;
- non favorire né sostenere il "lavoro obbligato";
- garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- rispettare i diritti dei lavoratori di aderire alle confederazioni sindacali;
- non effettuare alcun tipo di discriminazione;
- non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari violente, quali coercizione fisica o mentale e abusi verbali;

- non esercitare “mobbing” in nessuna sua forma
- adeguare l’orario di lavoro a quanto previsto dalla legislazione vigente e dagli accordi nazionali e locali;
- retribuire le/i dipendenti rispettando il contratto collettivo nazionale di lavoro e quello integrativo aziendale.

### 2.3. AMBIENTE

Rotolito crede nella salvaguardia dell’ambiente naturale, non come “etichetta” ma come reale necessità per la sopravvivenza nel lungo periodo.

La tutela dell’ambiente è quindi una delle priorità aziendali, e pertanto Rotolito stabilisce politiche, programmi e procedure per svolgere le attività in modo sostenibile (riduzione d’impatto ambientale).

Sono obiettivi concreti di Rotolito: la proposta di servizi e prodotti il più possibile sostenibili, la raccolta differenziata dei rifiuti, l’utilizzo di energia e acqua da fonti rinnovabili, lo sviluppo di tecniche di controllo ed efficientamento dei consumi generali, l’utilizzo di prodotti di consumo a basso impatto ambientale, la digitalizzazione dei documenti e la riduzione di fotocopie e spreco di materiale di cancelleria.

### 2.4. COMUNITÀ

La realtà aziendale è intesa come un tutt’uno con il Territorio a cui appartiene ed è tenuta a restituire allo stesso le risorse assorbite, oltre a promuovere iniziative a favore dello stesso che sia di alto valore sociale e culturale.

Il supporto al Territorio si realizza concretamente, ad esempio, tramite la cura e manutenzione di spazio verde a totale godimento e beneficio della collettività.

### 2.5. QUALITÀ

Rotolito riconosce al cliente un ruolo centrale nella propria attività e si impegna a conoscerne a fondo i bisogni e ad erogare prodotti e servizi rispondenti a questi ultimi, ricercando un’elevata soddisfazione del cliente. Durante l’intero processo di realizzazione della commessa, la competenza e la serietà degli operatori, nonché la severità e l’accuratezza dei controlli effettuati, assicurano una qualità costante nel tempo: dalla individuazione dei requisiti desiderati dal cliente, alla migliore proposta sostenibile, alla più innovativa progettazione, al più preciso rispetto dei tempi di consegna.

### 3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

#### 3.1 IL VALORE DELL'ETICA

Rotolito promuove l'Etica nella gestione degli affari e delle attività aziendali, con specifico riguardo agli aspetti di seguito evidenziati:

**Legalità:** tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e normative vigenti nei Paesi in cui operano, del Codice Etico e delle norme interne aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

**Integrità:** nei rapporti con terzi, Rotolito si impegna ad agire in modo corretto e trasparente evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza. Rotolito, nella ricerca della massimizzazione dei propri risultati economici e finanziari, è impegnata a stabilire corrette relazioni commerciali con i terzi, rapporti duraturi con clienti e fornitori, e adeguati riconoscimenti del contributo delle proprie e propri dipendenti, collaboratrici e collaboratori.

**Lealtà:** i rapporti con l'esterno, le relazioni con tutti i Destinatari, e quelle tra queste e questi ultimi, devono essere improntati alla massima lealtà, che consiste nella fedeltà alla parola data, alle promesse e ai patti, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale, nell'applicazione di un'attitudine di completa buona fede in ogni attività o decisione.

**Trasparenza:** tutte le azioni di Rotolito e le relazioni con i propri stakeholders e shareholders devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, uniformità e tempestività d'informazione, secondo le linee dettate dalle leggi, dalle migliori prassi del mercato, e nei limiti della tutela del know-how e dei beni dell'azienda.

**Rispetto della dignità delle persone:** Rotolito rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Nelle relazioni sia interne che esterne non ammette comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana. Rotolito considera la diversità un'opportunità sul piano dell'innovazione e dello sviluppo attraverso il dialogo ed il confronto di opinioni, idee ed esperienze. Rotolito si adopera affinché, nell'ambito delle proprie attività, i diritti previsti dalla "Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo" siano garantiti.

Rotolito promuove l'Etica nelle relazioni e nella gestione di dipendenti e collaboratori, con specifico riguardo agli aspetti di seguito evidenziati:

**Impegno al miglioramento.** I dipendenti ed i collaboratori si impegnano nei confronti di Rotolito a dare il meglio delle proprie competenze professionali, ed a migliorarle continuamente con gli strumenti offerti dall'azienda.

**Riservatezza:** le/i dipendenti, le collaboratrici e i collaboratori si impegnano a trattare ogni informazione ottenuta in relazione alla prestazione dell'attività lavorativa come riservata e, pertanto, a non divulgarla se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per lo svolgimento dell'attività, e nel rispetto del principio di Trasparenza (di cui sopra).

**Assenza di conflitto di interessi:** le/i dipendenti, le collaboratrici e i collaboratori assicurano che ogni decisione di business è presa nell'interesse di Rotolito, e devono pertanto evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse personale o familiare che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

**Sicurezza e salvaguardia della salute e condizioni di lavoro:** Rotolito ritiene che le persone motivate e professionalmente eccellenti costituiscano la leva strategica fondamentale per competere e svilupparsi nel proprio business. A tal fine, Rotolito promuove condizioni e ambienti di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, e ne favoriscano propositività, creatività, partecipazione attiva, capacità di lavorare in team ed assunzione di responsabilità, nel rispetto delle esigenze di bilanciamento della sfera personale con quella privata.

**Parità di genere:** lo sviluppo professionale e la gestione di dipendenti, collaboratrici e collaboratori sono basati sul principio di pari opportunità. Il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dalle persone costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi, nel confronto continuo e sistematico con il mercato, garantendo trasparenza sul metodo della valutazione e sulle modalità di comunicazione.

**Sviluppo professionale:** Rotolito si impegna a mettere a disposizione di dipendenti, collaboratrici e collaboratori, adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

Rotolito crede nell'impegno per lo sviluppo sostenibile e nella responsabilità verso la collettività, pertanto:

**Promuove lo sviluppo sostenibile:** Rotolito ritiene che la tutela dell'ambiente sia un valore fondamentale della collettività, ed è convinta della compatibilità tra "sviluppo aziendale" e "rispetto dell'ambiente". Si impegna ad operare nel rispetto delle normative vigenti applicando le migliori tecnologie disponibili, a promuovere e programmare una crescita delle proprie attività volta a valorizzare le risorse naturali, a preservare l'ambiente per le generazioni future e a promuovere iniziative per una diffusa tutela ambientale.

**È responsabile verso la collettività:** Rotolito opera tenendo conto delle esigenze delle comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce con azioni e progetti al loro sviluppo economico, sociale e civile.

### 3.2 CRITERI GENERALI

Tutte le azioni, operazioni e transazioni poste in essere nell'interesse o a vantaggio di Rotolito devono essere ispirate alla massima correttezza, alla completezza e alla trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure stabilite, e devono essere assoggettabili a verifica da parte degli organi di controllo.

A tal fine i destinatari sono tenuti a svolgere le mansioni loro assegnate in osservanza delle disposizioni individuate nel presente Codice Etico e in stretta conformità alle leggi e regolamenti applicabili, anche nei rapporti con i terzi.

I Destinatari sono tenuti ad osservare tutte le disposizioni che regolano la propria condotta e a sottoporre ai propri superiori gerarchici eventuali dubbi e questioni circa la legittimità di qualsiasi condotta che interessi Rotolito.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali e promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla Legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e al presente Codice Etico. Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per terzi o per la Rotolito stessa.

L'attività di sviluppo commerciale deve svolgersi nel rispetto di corretti principi economici, nel regolare contesto di mercato e in leale competizione con i concorrenti, nella costante osservanza delle norme di legge e regolamentari applicabili.

### 3.3 CONFLITTI D'INTERESSE

Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto di Rotolito devono corrispondere al migliore interesse della stessa. Pertanto, eventuali situazioni che possano anche solo apparire in conflitto di interesse, ovvero quelle in cui un soggetto possa perseguire un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale o professionale, devono essere evitate o quanto meno segnalate al proprio superiore gerarchico (ove esistente) e, nei casi più gravi, agli amministratori e/o all'Organismo di Vigilanza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice o di responsabile di un'unità organizzativa e avere personali interessi economici comuni con i fornitori;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Rotolito, o con Società del Gruppo;
- avere interessi affettivi personali o familiari che possano influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse di Rotolito ed il modo più opportuno per perseguirlo;
- avvantaggiarsi personalmente, tramite familiari, colleghi o interposta persona, di opportunità di affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni o in relazione all'attività esplicata per conto di Rotolito.

Le/i Dipendenti non devono possedere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari rilevanti in qualsiasi Società o ente che intrattenga o cerchi di intrattenere rapporti commerciali overosia in concorrenza con Rotolito, a meno che non abbia precedentemente ottenuto l'approvazione scritta dal consiglio di amministrazione della stessa.



#### 4. RAPPORTI CON I CLIENTI

Rotolito si impegna a creare valore e benessere per i propri Clienti.

Attraverso affidabilità, sostenibilità, flessibilità e competenza, Rotolito aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei Clienti, producendo stampati che siano vere e proprie esperienze di bellezza, informazione e conoscenza. Persegue il successo d'impresa sui mercati di tutto il mondo offrendo prodotti e servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza e degli enti certificatori di Qualità e Sicurezza.

Rotolito, infatti, considera la soddisfazione dei Clienti un fattore di primaria importanza per l'adempimento degli obiettivi aziendali.

Rotolito S.p.A considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi e perciò adotta politiche ESG adottando procedure interne rigorose che, grazie a tecnologie informatiche a tal fine, monitorizzano costantemente la soddisfazione della clientela.

Eventuali reclami devono essere trattati con la massima tempestività e attenzione secondo quanto stabilito dalle procedure del Sistema Qualità. In tal senso, l'organizzazione tutta è *cliente-centrica*.

A tal fine, è fatto obbligo ai Destinatari di:

- operare nel rispetto della legge, delle procedure e delle disposizioni impartite, rispettando sempre impegni ed obblighi assunti verso i Clienti;
- collaborare per fornire ai Clienti prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;
- gestire il rapporto con i Clienti con la finalità di sviluppare e mantenere favorevoli e durature relazioni, senza discriminare arbitrariamente tra questi ultimi, né sfruttare indebitamente eventuali posizioni di forza a svantaggio degli stessi;
- rapportarsi con i Clienti in modo chiaro, onesto e trasparente, garantendo efficienza, collaborazione e cortesia;
- comunicare con i Clienti in modo chiaro, onesto e trasparente, informandoli correttamente (informazioni accurate, complete e veritiere) sulle caratteristiche dei beni e dei servizi offerti e sugli adempimenti in carico a Rotolito, utilizzando un linguaggio semplice, inclusivo e comprensibile: ciò affinché la/il Cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

Rotolito, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, anche a livello transnazionale, e che non rispettino i medesimi principi a cui si ispira, anche alla luce dei contenuti del presente Codice Etico.

Rotolito vieta espressamente di consegnare, promettere, offrire, accettare o ricevere, anche per interposta persona, qualunque dono, gratifica o altra utilità (es. ospitalità, viaggi) ai Clienti effettivi o potenziali. Nemmeno potranno essere effettuate promesse di altra natura o ipotizzati vantaggi, quali opportunità di lavoro o commerciali (es. la promessa di un posto di lavoro o la remissione di un debito).

Le disposizioni precedenti, non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli, o agli omaggi di modico valore, che corrispondono alle normali consuetudini, sempre che non violino norme di legge o specifiche procedure aziendali.

Nei paesi in cui è d'uso offrire/ricevere doni, i Destinatari potranno agire in tal senso nel solo caso in cui questi doni siano di natura appropriata e di valore modico. In tal caso dovranno essere comunque rispettate le leggi applicabili, gli usi commerciali e i codici etici - se conosciuti - delle aziende o degli enti con cui Rotolito ha rapporti.

È in ogni caso proibita la dazione di denaro a persone o aziende che siano o intendano entrare in rapporti di affari con Rotolito.

Qualora i Destinatari ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura, o illecite pressioni di qualsiasi natura da parte del Cliente, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono per conto del Cliente, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare il proprio superiore gerarchico o la Direzione.

## 5. RAPPORTI CON I FORNITORI

Rotolito considera i propri fornitori dei veri e propri Partner con cui realizzare una “filiera” collaborativa, sostenibile e di successo, così che seleziona i fornitori in grado di essere flessibili, sostenibili, qualitativi, attenti al servizio, alla continuità e all’etica nonché sulla base dei principi descritti nel suo Codice Etico.

Nella selezione e nella gestione dei rapporti con i fornitori, i Destinatari dovranno:

- operare nel rispetto della legge e delle disposizioni contrattuali in essere;
- operare nel rispetto delle procedure aziendali e delle disposizioni impartite in relazione alla selezione ed alla gestione del rapporto con i fornitori;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede, in linea con le più rigorose pratiche commerciali, nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori;
- adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti nella selezione dei fornitori, che siano comunque in possesso dei requisiti richiesti;
- ottenere la collaborazione dei Fornitori per fornire ai Clienti prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative di Rotolito;
- ottenere la collaborazione dei fornitori per assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti (in termini di qualità, sostenibilità, costi e tempi di consegna);
- gestire il rapporto con i Fornitori con la finalità di sviluppare e mantenere stabili, trasparenti e collaborative relazioni, senza discriminare arbitrariamente tra questi ultimi, né sfruttare indebitamente eventuali posizioni di forza a svantaggio degli stessi, nel migliore interesse dell’azienda.

Nella selezione e nella gestione dei rapporti con i fornitori ai Destinatari è fatto divieto di:

- approfittare della propria posizione al fine di ottenere qualsiasi beneficio personale;
- subire condizionamenti per assumere decisioni e/o eseguire atti relativi alla propria attività lavorativa o professionale.

Rotolito vieta espressamente a tutte e tutti le/i Dipendenti, Collaboratrici e Collaboratori, di ricevere o accettare, omaggi o altre forme di beneficio (es. ospitalità) da parte di chiunque intrattenga, o intenda intraprendere, rapporti d’affari con Rotolito o le Società del Gruppo.

Nei paesi in cui è d’uso offrire/ricevere doni, i Destinatari potranno agire in tal senso nel solo caso in cui questi doni siano di natura appropriata e di valore modico. In tal caso dovranno essere comunque rispettate le leggi applicabili, gli usi commerciali e i codici etici - se conosciuti - delle aziende o degli enti con cui Rotolito ha rapporti. Dovrà essere immediatamente informato il superiore gerarchico ovvero gli amministratori e/o l’Organismo di Vigilanza.

Le disposizioni precedenti, pertanto, non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli, o agli omaggi di modico valore, che corrispondono alle normali consuetudini, sempre che non violino norme di legge o specifiche procedure aziendali.

È in ogni caso proibita l'accettazione di denaro da persone o aziende che siano o intendano entrare in rapporti di affari con Rotolito.

Chiunque riceva proposte di denaro, omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità, dovrà comunque informare immediatamente il superiore gerarchico ovvero gli amministratori e/o l'Organismo di Vigilanza.

Eventuali omaggi indirizzati a Dipendenti, Collaboratrici o Collaboratori, e recapitati in azienda in occasione di festività, dovranno essere consegnati affinché possano essere utilizzati da Rotolito per finanziare opere di beneficenza e/o procedere ad una distribuzione al personale di tipo casuale (es. estrazione a sorte).

È tassativamente vietato ricevere omaggi o altra gratuità al proprio indirizzo privato. Laddove ciò accadesse, comunque, i beni ricevuti dovranno essere consegnati presso l'azienda affinché si proceda come sopra (finanziare opere di beneficenza e/o procedere ad una distribuzione al personale di tipo casuale).

Qualora i Destinatari ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura, o illecite pressioni di qualsiasi natura, da parte del Fornitore, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono per conto del Fornitore, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare il proprio superiore gerarchico ovvero gli amministratori e/o l'Organismo di Vigilanza.

Nei rapporti di appalto, di approvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna è fatto obbligo ai Dipendenti/Collaboratrici/Collaboratori di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni;
- adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti come previsto dal Sistema Qualità di Rotolito S.p.A;
- ottenere la collaborazione di fornitori collaboratrici/collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, sostenibilità, costi e tempi di consegna;
- includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice Etico e l'obbligazione di attenersi ai principi ivi contenuti;
- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, collaboratrici/collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali;
- commisurare il compenso da corrispondere nel totale rispetto della prestazione indicata nel contratto o nei documenti di approvigionamento.

## 6. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

### 6.1. PRINCIPI GENERALI

Rotolito ritiene che la presenza di Risorse Umane altamente motivate e di eccellente professionalità costituisca un fattore strategico di sviluppo di fondamentale importanza, e in linea con il suo percorso verso la certificazione B-Corp. A tal fine Rotolito si impegna a promuovere iniziative e servizi utili per migliorare la qualità della vita delle proprie Risorse, per supportarle nel processo di conciliazione tra dimensione lavorativa e dimensione privata, per definire un percorso di crescita professionale stimolante e appagante, garantendo pari opportunità e senza favoritismi e discriminazioni di alcun genere.

La ricerca e la selezione delle Risorse Umane rispondono sia alla necessità di acquisire sul mercato competenze e professionalità non presenti in azienda, sia all'esigenza di inserire giovani sui quali investire: per assicurare la crescita e lo sviluppo dell'azienda, per garantire continuità nel settore, per non perdere la competenza e l'eccellenza che il Sistema Paese si è conquistata nel mondo.

I criteri applicati rispondono sempre a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando favoritismi. Ogni posizione è disciplinata da Rotolito in base a regolare contratto e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare (o cosiddetto "nero").

All'inserimento nell'organizzazione ogni risorsa riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle norme che regolano il rapporto di lavoro, gli aspetti inerenti a temi come "salute e sicurezza sul luogo di lavoro" ed ogni altro aspetto normativo e/o organizzativo che ne possa favorirne la più rapida integrazione nella vita e cultura dell'azienda, in un tutt'uno di diritti e doveri dichiarati.

A tale scopo, le/i dipendenti vengono forniti con un esauriente *Vademecum* che raccoglie suggerimenti, norme e sanzioni che regolano il corretto comportamento interno alle società Rotolito/Nava Press.

Dopo il periodo di inserimento, Rotolito è costantemente impegnata nello sviluppo delle capacità e delle competenze dei Dipendenti, in maniera tale da far sì che i talenti dei singoli trovino piena espressione e realizzazione.

L'elemento centrale del sistema di gestione e sviluppo delle Risorse Umane è costituito dalla valutazione delle competenze espresse e del potenziale inespresso che possa rendersi efficace per le esigenze attuali e future del business, nonché l'individuazione di posizioni chiave per lo sviluppo strategico. Il sistema costituisce il presupposto essenziale per l'attribuzione di incarichi e di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale, nonché per una crescita pianificata e progressiva della professionalità e della carriera.

L'aggiornamento e la crescita professionale di tutte le persone vengono gestite attraverso iniziative di mobilità interna e di formazione specifica ed istituzionale: in ogni caso Rotolito promuove costantemente il trasferimento di know-how ed esperienza al personale.

Rotolito remunera le proprie risorse in base al ruolo, alla professionalità e ai risultati raggiunti, con l'obiettivo di assicurare pieno riconoscimento dei meriti dei singoli e mantenere una complessiva struttura salariale di assoluta competitività nel confronto continuo e sistematico con i mercati di riferimento in cui opera.

La definizione e l'aggiornamento della retribuzione - in osservanza dei propri principi etici, delle norme di legge e contrattuali vigenti e di politiche meritocratiche - avviene attraverso modalità chiare, precise ed eque anche per l'assegnazione di obiettivi e la valutazione dei risultati, oggetto di comunicazione costante alle Risorse. La retribuzione annua è composta da una parte fissa collegata al ruolo ricoperto ed alla professionalità cui si aggiunge, per le risorse che occupano posizioni di responsabilità, una parte

variabile correlata ai risultati raggiunti (singolarmente o in team) ed al contributo fornito al raggiungimento dei principali obiettivi aziendali.

Con riferimento alla comunicazione interna, Rotolito la promuove e favorisce considerandola un elemento strutturale essenziale per l'efficace funzionamento dei processi aziendali, in una logica di condivisione di valori, strategie ed obiettivi.

La comunicazione interna è responsabilità primaria e diretta di tutti coloro i quali rivestano ruoli di gestione delle risorse umane e si realizza attraverso momenti di scambio informativo, di ascolto e di dialogo (a livello individuale o di gruppo).

## 6.2. PRINCIPI SPECIFICI

Nella selezione e gestione dei rapporti con il personale i Destinatari dovranno osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure aziendali. In particolare, in caso di assunzione di lavoratrici e lavoratori stranieri specifica attenzione dovrà essere prestata alla verifica del permesso di soggiorno che non potrà mai essere mancante, scaduto (o non rinnovato), revocato o annullato e, più in generale, alla verifica delle condizioni di legalità necessarie.

Affinché la capacità e le competenze di ciascun dipendente possano essere valorizzate e ciascuna o ciascun dipendente possa esprimere il proprio potenziale, le funzioni aziendali e/o i soggetti deputati alla gestione delle Risorse Umane devono:

- applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti delle/dei Dipendenti;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le/i Dipendenti senza discriminazione alcuna, facendo in modo che possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente da sesso, età, nazionalità, religione, etnia, orientamento politico, filosofico, sessuale e con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro (inclusi, a titolo meramente esplicativo, i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e formazione professionale);
- valorizzare il lavoro delle/dei Dipendenti richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate;
- promuovere il coinvolgimento delle/dei Dipendenti rendendoli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- garantire le pari opportunità in tutti gli aspetti della vita professionale;
- applicare sempre quanto stabilito nei punti precedenti per le/i Dipendenti, ove possibile/compatibile, anche alle Collaboratrici e Collaboratori.

Le funzioni e/o i soggetti deputati al processo di assunzione del personale di Rotolito, nel rispetto dei protocolli aziendali, valutano con particolare rigore ed attenzione l'assunzione di soggetti che abbiano, o abbiano avuto, relazioni dirette o indirette con la Pubblica Amministrazione.

Le funzioni e/o i soggetti deputati al processo di assunzione del personale devono valutare attentamente, nel rispetto dei protocolli aziendali, le candidature di parenti di impiegati della Pubblica Amministrazione, o ex impiegati della Pubblica Amministrazione e di loro parenti, che partecipino o abbiano partecipato attivamente e personalmente a trattative d'affari con Rotolito; analoghe cautele devono essere tenute nei confronti di soggetti che partecipino od abbiano partecipato ad avallare le richieste effettuate da Rotolito nei confronti della Pubblica Amministrazione.

È vietato, inoltre, richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del Codice Etico.

Rotolito rispetta i diritti umani fondamentali, rifiuta lo sfruttamento minorile e non utilizza il lavoro forzato (o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù), inoltre ripudia i seguenti comportamenti che i Destinatari devono considerare vietati:

- dar luogo, nelle relazioni di lavoro interne ed esterne, a riduzione o mantenimento in stato di soggezione (mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, l' approfittarsi di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona);
- dar luogo a molestie, quali ad esempio: la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singole lavoratrici e lavoratori, o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui e la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui, ivi comprese le molestie sessuali (intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano ledere la serenità);
- dar luogo a discriminazione e/o dileggio nei confronti di singole lavoratrici e lavoratori, o gruppi di lavoratori, a fronte di talune caratteristiche personali (es. inferiorità fisica o psichica).

Riguardo alle molestie sessuali è vietata qualsiasi forma di violenza e molestia riferita alle diversità di genere, personali e culturali ed è quindi vietato per Rotolito e per i Destinatari:

- subordinare qualsiasi decisione rilevante per la vita lavorativa di un soggetto all' accettazione di favori sessuali ovvero a caratteristiche personali e culturali;
- indurre taluna/taluno ad elargire favori sessuali mediante l' influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento.

Qualora la/il Dipendente ritenga di essere stato vittima di molestie o di condotte riconducibili a mobbing, avrà facoltà di rappresentare formalmente tale situazione ai propri superiori gerarchici oppure agli amministratori, per i necessari approfondimenti: i riceventi tratteranno la segnalazione con la massima riservatezza possibile e verificheranno, nei limiti dei poteri concessi per legge, la fondatezza della segnalazione stessa, fornendo una risposta entro 15 giorni lavorativi e adottando, se del caso, gli opportuni provvedimenti.

In generale, le segnalazioni relative ai comportamenti di cui al presente paragrafo potranno essere inoltrate secondo quanto indicato al successivo articolo 24.

### **6.3 SELEZIONE INCLUSIVA E INDISCRIMINATA**

Rotolito applica una politica inclusiva e non discriminante durante i processi di selezione e assunzione del personale, sia che la selezione avvenga direttamente, sia quando questa viene affidata a società di ricerca personale esterne. Nella fattispecie garantisce che: l' inserzione dichiara il proprio impegno rispetto a diversità, equità e inclusione e nel testo descrittivo della richiesta utilizza un linguaggio equo e inclusivo; valuta i C.V. senza avere accesso a caratteristiche che permettano di identificare razza/etnia, orientamento politico, religioso o sessuale.

#### 6.4 INCLUSIONE E DIVERSITÀ

Rotolito ha stabilito obiettivi misurabili per aumentare l'indice di diversità delle/dei dipendenti monitorando costantemente i dati sulla diversità e inclusione (D&I): etnica, di genere e identità sessuale, religiosa e di costume, equità salariale.

Inoltre, stabilisce policy interne per divulgare una cultura del linguaggio inclusivo rispettoso dei propri principi di D&I.



## 7. RAPPORTI CON I COLLABORATORI

Ogni amministratrice/amministratore, dirigente, dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura, al fine di attuare i principi sopra elencati, di:

- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di soggetti esterni (collaboratrici e collaboratori);
- verificare e/o richiedere l'assicurazione per l'ottenimento della migliore combinazione tra qualità della prestazione, tempi e costi;
- selezionare accuratamente persone e imprese tra quelle con buona reputazione, qualificazione professionale, buone pratiche di sostenibilità e certificazioni in tal senso o di qualità;
- osservare scrupolosamente le normative di riferimento e le procedure interne relative alla selezione delle collaboratrici e collaboratori esterni e alla gestione dei rapporti con i medesimi;
- gestire la relazione mantenendo un dialogo franco e aperto con le collaboratrici e i collaboratori esterni, in linea con i valori dell'azienda e le buone consuetudini commerciali;
- informare adeguatamente i terzi che entrano in rapporto con le Società in merito alle disposizioni del presente Codice Etico, richiedendone il rispetto (clausola contrattuale);
- riferire tempestivamente in merito ad eventuali violazioni del Codice Etico e adottare le iniziative previste.

La Società non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi manifesti di non volersi attenere ai principi del Codice Etico di Rotolito.

## **8. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### **8.1 PRINCIPI GENERALI**

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, intrattenute dalle Destinatari e Destinatari, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di Rotolito.

In particolare:

- tutti i rapporti che coinvolgono le funzioni aziendali, anche per il tramite di Collaboratrici e Collaboratori esterni, con la Pubblica Amministrazione devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza ed onestà, nonché di massima correttezza ed integrità;
- l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate;
- nel caso in cui Rotolito utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tale soggetto saranno applicate le stesse direttive impartite alle/ai Dipendenti di Rotolito (ad es. procedure operative e di controllo);
- Rotolito non si farà mai rappresentare - nei rapporti con la Pubblica Amministrazione - da un soggetto terzo che possa configurare conflitti d'interesse impliciti o espliciti.

### **8.2 OBBLIGHI E DIVIETI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

In linea generale, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nazionale o estera, Rotolito ripudia e sanziona qualsiasi comportamento di natura concussiva, corruttiva o di induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità: in particolare, inoltre, viene precisato quanto segue:

8.2.1 sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti, direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica, nei confronti di dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi;

8.2.2 è fatto divieto di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento privilegiato in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Qualora un Amministratore, Dipendente, Collaboratrice o Collaboratore di Rotolito riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve immediatamente sospendere ogni rapporto e informare il proprio superiore gerarchico oppure gli amministratori di Rotolito.

Le presenti disposizioni si applicano anche in caso di illecite pressioni ricevute in occasione di rapporti con persone fisiche o giuridiche che agiscano alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione;

8.2.3 è vietato eludere le prescrizioni del presente Codice Etico, ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che (anche sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, sconti abnormi o non dovuti o comunque contrari alla normale pratica commerciale ed alle procedure aziendali), abbiano le stesse finalità vietate dal Codice Etico.

Con riguardo ad erogazioni e contributi pubblici:

8.2.4 non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;

8.2.5 è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione Rotolito non cercherà di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

In ogni caso nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione Rotolito si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari;
- non offrire omaggi;
- non sollecitare od ottenere informazioni riservate che ne compromettano l'integrità o la reputazione.

Con specifico riguardo ai sistemi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione, è fatto inoltre divieto di:

- alterare, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione;
- accedere senza diritto e con qualsiasi modalità, a dati/informazioni o software, contenuti nel sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione;
- superare i limiti di autorizzazioni eventualmente concesse nell'accesso a tali sistemi/programmi di pertinenza della Pubblica Amministrazione;
- accedere senza diritto a sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico;
- commettere fatti diretti a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
- commettere fatti diretti a distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento;



- operare qualsiasi forma di alterazione o contraffazione delle dichiarazioni e comunicazioni inviate alla Pubblica Amministrazione, anche per via telematica, che dovranno essere veritiere;
- fare pressioni nei confronti di pubblici dipendenti affinché provvedano, a vantaggio di Rotolito, ad alterare dati e/o informazioni presenti nei pubblici archivi.

## **9. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI TERZE**

I contributi ad organizzazioni politiche, sindacali e di categoria dovranno essere erogati sempre in modo rigorosamente conforme alla legge e disposizioni vigenti. Tali contributi dovranno essere sempre adeguatamente documentati.

Non possono essere erogati contributi ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi con Rotolito e società controllate.

Rotolito, infine, sempre nel rispetto dei protocolli aziendali, valuta con particolare rigore ed attenzione l'eventuale erogazione di contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni aventi carattere politico e/o sindacale.

## **10. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GARANTI**

Rotolito dà piena e scrupolosa osservanza alle disposizioni emanate dalle Authority, siano esse locali, nazionali o internazionali, e si adegua alla giurisprudenza in materia.

Rotolito si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dalle Autorità deputate alla regolazione e al controllo dei mercati (prodotti e servizi), in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

## **11. COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE**

### **11.1. COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE**

Rotolito costruisce la propria comunicazione istituzionale (ad esempio: definizione del company profile, preparazione di presentazioni audiovisive) con la massima trasparenza e veridicità dei dati forniti e definisce la propria politica di comunicazione.

In caso di partecipazione a convegni, congressi e seminari, redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, così come di partecipazione a pubblici interventi, le informazioni fornite relativamente alle attività, risultati, posizioni e strategie della stessa sono stabilite esclusivamente dalle funzioni aziendali e/o soggetti a ciò delegati.

Le suddette regole di comportamento saranno applicate per qualunque strumento impiegato per la comunicazione (es. sito web, pagine pubblicitarie, social media, spot televisivi, affissioni, etc).

## 12. INIZIATIVE “NON PROFIT”

Rotolito, nel rispetto dei principi di trasparenza ed onestà, può erogare contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro, le cui finalità dovranno essere di elevato valore culturale o benefico.

Le sponsorizzazioni possono riguardare i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura. Le stesse sono inoltre destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità dell'evento e di affidabilità reputazionale dei soggetti coinvolti.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, si dovrà prestare attenzione ad ogni possibile conflitto di interesse di ordine personale ed aziendale.



## **13. TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE**

### **13.1 PRINCIPI GENERALI**

Tutte e tutti coloro preposti a dare attuazione, a vari livelli, alle norme (di legge ed interne) adottate in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro devono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni:

- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa che possa minimizzare i rischi o rimuovere le cause che possano pregiudicare la sicurezza e la salute delle/dei Dipendenti, nonché dei terzi che prestano la propria attività presso Rotolito, e dei clienti;
- adeguare tempestivamente e costantemente le procedure interne alla legislazione in materia;
- creare e mantenere un rapporto costruttivo e collaborativo con le Istituzioni Pubbliche preposte all'attività di controllo in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- promuovere e sviluppare programmi di formazione e di informazione specifici, diversi a seconda delle/dei Destinatari;
- effettuare specifici controlli per verificare l'effettiva fruizione degli stessi;
- effettuare controlli periodici sull'effettiva applicazione delle procedure adottate in tema di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro;
- adottare specifiche politiche e criteri per la selezione delle società esterne cui possono essere affidati appalti di lavori/servizi;

### **13.2 FUMO**

Rotolito si impegna a garantire la sicurezza e la salute delle/dei Dipendenti nonché la salubrità degli ambienti, fermo restando il divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

Il divieto di fumare deve intendersi esteso anche a momenti di "pausa" dal lavoro, eccezion fatta per l'utilizzo di alcune, limitate, aree esterne, espressamente indicate dall'azienda.

### **13.3 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI**

È vietato prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto. È fatto altresì divieto di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

È vietato inoltre utilizzare le strutture aziendali per favorire, in qualunque modo - a livello nazionale od internazionale - la circolazione di sostanze stupefacenti nonché di detenerle presso i locali di Rotolito o in qualsiasi luogo che comunque sia riconducibile ad essa.

## 14. TUTELA DELL'AMBIENTE

Rotolito si impegna a contribuire allo sviluppo e al benessere dell'ambiente in cui opera e persegue costantemente la salvaguardia della salute delle/dei Dipendenti, delle Collaboratrici e Collaboratori e delle comunità interessate dalle attività di Rotolito.

La gestione operativa delle attività dovrà fare riferimento, nel rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione e protezione ambientale, ai più adeguati criteri di salvaguardia dell'ambiente e di efficienza energetica, al fine di ridurre il relativo impatto nell'ambiente.

Nello svolgimento della propria attività Rotolito si pone come obiettivo di:

- migliorare continuamente le politiche, i programmi, ed il comportamento ambientale dell'azienda, tenendo conto del progresso tecnologico, della conoscenza scientifica, delle esigenze delle consumatrici e consumatori e delle aspettative della collettività;
- divulgare la propria "politica ambientale" attraverso l'informazione, la formazione, la consultazione ed il coinvolgimento delle/dei Destinatari e Destinatari per una conduzione responsabile della loro attività nel rispetto dell'ambiente;
- minimizzare le conseguenze ambientali nell'ambito della produzione di rifiuti e della loro eliminazione
- ridurre l'impatto ambientale con riferimento ai prodotti, ai processi, alle emissioni e ai rifiuti collegati all'attività dell'impresa;
- ridurre l'impatto ambientale dei propri processi produttivi, con riferimento in particolare all'utilizzo di acqua ed energia, alle emissioni e ai rifiuti collegati all'attività dell'impresa;
- ridurre l'impatto ambientale dei propri prodotti e servizi, attraverso la scelta di fornitori che garantiscano materie prime e processi a ridotto impatto ambientale;
- offrire ai clienti le informazioni necessarie perché considerino nella valutazione dei preventivi non solo i tradizionali driver di business, ma anche le performance ambientali delle diverse soluzioni tecnologiche proposte
- ottimizzare la logistica distributiva, ridurre il packaging secondario e finale dove possibile e comunque scegliere materiali riciclati o biodegradabili.
- misurare e documentare i propri risultati ambientali eseguendo regolarmente controlli e valutazioni circa il rispetto degli obiettivi aziendali e della normativa cogente.

## 15. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

È vietato utilizzare per finalità illecite il complesso dei sistemi e degli strumenti informatici e telematici messi a disposizione delle/dei Destinatari/e per lo svolgimento della propria attività lavorativa (ad esempio: postazione fissa con computer, computer portatile, servizi di posta elettronica ed accesso internet).

Tali strumenti devono, inoltre, essere utilizzati in conformità alla normativa vigente in materia di trattamento dati personali e/o data protection ed alle policy aziendali.

Gli amministratori di sistema, in particolare, ed in generale tutte e tutti coloro che hanno un accesso di natura “privilegiata” alle risorse informatiche, devono utilizzarle attenendosi a principi di diligenza e correttezza, all’unico fine di verificare e garantire l’efficiente ed ottimale funzionalità degli stessi, nel rispetto di quanto previsto dalle policy aziendali. Eventuali società esterne, della cui opera si avvalga Rotolito per la gestione ed utilizzo del sistema informatico, dovranno rispettare i medesimi principi.

È dovere di ciascun/a Dipendente, Collaboratrice e Collaboratore custodire in modo appropriato la strumentazione informatica e telematica messa a disposizione e segnalare tempestivamente eventuali furti, danneggiamenti o smarrimenti.

È dovere di ciascun/a Dipendente, Collaboratrice e Collaboratore applicare le policy aziendali relative all’utilizzo dei servizi di posta elettronica ed accesso ad internet in relazione alla possibilità, che può essere concessa o meno da Rotolito, di utilizzo personale, oltre che lavorativo, dei medesimi.

In ogni caso, deve essere noto a ciascun/a Dipendente, Collaboratrice e Collaboratore che il corretto funzionamento dei sistemi informatici aziendali può essere ad oggi garantito solo grazie ad attività di controllo, spesso automatiche, sugli stessi sistemi, effettuate per ragioni di migliore efficienza e sicurezza degli stessi: tali attività sono orientate a quest’unica finalità, e non configurano in alcun modo una forma di controllo diretto sulle attività delle utilizzatrici e utilizzatori del sistema.

## 16. TUTELA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI

Tutte le informazioni relative a Rotolito o alla sua attività e affari, che non siano di pubblico dominio e di cui le/i Destinatari/e siano a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o del rapporto di lavoro e professionale, devono considerarsi riservate, in quanto strettamente di proprietà di Rotolito, e devono essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Per informazioni riservate si intendono, a mero titolo esemplificativo: le informazioni tecniche relative a progettazione, tecniche costruttive, prodotti e procedure; i programmi d'acquisto; le strategie di costi, di prezzi, di marketing o di servizi; le informazioni relative a vendite, fusioni ed acquisizioni; le informazioni relative ai processi aziendali (di qualunque tipo siano, non solo produttivi) e/o all'organizzazione aziendale in senso lato.

Le/i Destinatari/e devono porre ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni riservate e non devono utilizzare né consentire l'utilizzo di informazioni che non siano di pubblico dominio, relative a Rotolito, alla sua attività o affari, ovvero relative a soggetti che hanno rapporti con essa, per promuovere o favorire interessi propri o di terzi.

Se una/un Dipendente, Collaboratrice o Collaboratore, ritiene che sia appropriato o legalmente necessario divulgare o utilizzare le informazioni riservate all'esterno di Rotolito, prima di procedere dovrà contattare e richiedere opportuna autorizzazione al proprio superiore gerarchico oppure agli amministratori ed eventualmente attendere il tempo necessario per consentire che vengano adottate idonee misure di protezione.

Nel caso in cui la Rotolito abbia sottoscritto un accordo di riservatezza in merito alle informazioni riservate divulgate da terzi a Rotolito stessa, le/i Destinatari/e che ricevono tali informazioni devono attenersi ai termini del suddetto accordo. Gli obblighi di riservatezza restano in vigore anche una volta che sia cessato il rapporto di lavoro o di collaborazione.

Infatti, il trattamento informatico delle informazioni è sottoposto ai controlli di sicurezza al fine di salvaguardare Rotolito da indebite intrusioni od usi illeciti ed i supporti materiali od elettronici delle informazioni vengono distrutti nel rispetto delle procedure che regolano la materia e nei limiti previsti dalla legge.

Con specifico riferimento ai dati ed informazioni trattati in funzione della propria attività, Rotolito si impegna al suddetto trattamento, su supporto cartaceo o elettronico, in linea con le disposizioni di legge vigente, anche di emanazione comunitaria.

Resta fermo l'obbligo per Dipendenti, Collaboratrici e Collaboratori di svolgere la propria attività lavorativa in modo da:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare (e/o divulgare) i dati nei limiti previsti dalle procedure aziendali.

## 17. CONCORRENZA

Rotolito, riconoscendo l'importanza di un mercato competitivo, si impegna a rispettare le norme di legge sulla concorrenza e ad esercitare una competizione leale.

Si impegna altresì alla gestione trasparente e veritiera della propria documentazione commerciale, della trattativa, della effettiva capacità a garantire la qualità ed i servizi proposti, senza attuare in alcun modo una comunicazione che possa intenzionalmente denigrare, diffamare, calunniare o anche solo "sminuire" i propri concorrenti.

Le intese tra imprese e comunque tutte le situazioni che possano avere effetto distorsivo sulla concorrenza, in particolare gli accordi che contengano clausole di esclusività, vincoli alla determinazione del prezzo, restrizioni territoriali sono soggette alla legislazione antitrust. Pertanto, in ogni caso di potenziale conflitto con le norme antitrust, viene chiesta preventivamente la verifica di esperti legali.

Rotolito ripudia e sanziona qualsiasi comportamento di tipo corruttivo nei rapporti fra privati.

In particolare, è censurato il comportamento di chi dà o promette denaro o altra utilità a qualsiasi soggetto appartenente ad altri soggetti economici (es. amministratori, dirigenti, dipendenti, ecc.) affinché questi ultimi violino gli obblighi inerenti il proprio ufficio o i loro obblighi di fedeltà nei confronti dell'ente a cui appartengono.

Sono vietati atti di concorrenza sleale e, in generale, azioni scorrette nella competizione commerciale. A mero titolo di esempio, sono vietate le seguenti condotte:

- corruzione o uso di tangenti per favorire un'attività o indurre violazioni contrattuali da parte di terzi;
- acquisizione dei segreti commerciali di un concorrente tramite corruzione o furto;
- affermazioni o paragoni falsi, fuorvianti o denigratori in relazione ai concorrenti o ai rispettivi prodotti;
- affermazioni prive di ragionevole fondamento rilasciate in merito ai prodotti di terzi o di aziende concorrenti;
- diffusione di informazioni commerciali dell'azienda presso società concorrenti;
- storno di dipendenti o agenti dell'azienda in favore di società concorrenti;
- diffusione a terzi di informazioni sulla clientela dell'azienda.

Tutte le dichiarazioni pubbliche rilasciate per conto di Rotolito (ivi incluse quelle contenute in materiale pubblicitario o promozionale, dichiarazioni di vendita, garanzie) devono sempre essere veritiere, basate su ragionevoli fondamenti e mai fuorvianti.

## 18. TRASPARENZA CONTABILE

Rotolito è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza dell'informativa contabile e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria ed operativa.

Rotolito si impegna a far sì che i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge siano redatti con chiarezza e idonei a rappresentare in modo corretto e veritiero la sua situazione patrimoniale e finanziaria. Ciò in linea con le norme di legge e i principi contabili applicabili al caso di specie.

Tutte/i le/i Destinatari/e collaborano ad una tenuta trasparente delle scritture contabili fornendo informazioni complete e chiare ed assicurando l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni a loro cura. In particolare, tutte/i le/i Destinatari/e, a qualsiasi titolo coinvolti/e nelle attività di formazione del bilancio, sono tenute/i al rispetto delle norme inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni contabili.

Ogni operazione deve basarsi su adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabile. Tutte le scritture contabili che costituiscono la base per la redazione dei bilanci devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto e conservate con cura dalle strutture aziendali preposte alla loro redazione.

Più in generale, tutte/i le/i Destinatari/e addette/i alla preparazione della reportistica economica, patrimoniale e finanziaria, devono assicurarsi che tale documentazione rifletta correttamente le transazioni commerciali e le movimentazioni finanziarie di Rotolito.

Le comunicazioni, le denunce e i depositi (ad es. presso il registro delle imprese) che sono obbligatori per legge, devono essere effettuati dai soggetti a ciò preposti in modo veritiero e tempestivo, nel rispetto delle normative vigenti.

Rotolito e le/i Destinatari/e devono prestare la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organi/organismi di controllo, che legittimamente chiedano loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione della stessa.

Tutte/i le/i Destinatari/e che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze in registrazioni o scritture contabili, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore oppure agli amministratori.

## 19. PREVENZIONE DI COMPORAMENTI A RISCHIO REATO

### 19.1 RICETTAZIONE E RICICLAGGIO

Rotolito si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio. Vieta pertanto qualsiasi comportamento che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di qualsiasi forma di riciclaggio di beni, denaro o altre utilità di provenienza illecita e d'intralcio alla giustizia. A tal fine Rotolito si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo (separazione dei ruoli, tracciabilità delle operazioni, monitoraggio, etc.).

### 19.2 REGISTRAZIONI, SCRITTURE CONTABILI ED ILLECITI IN MATERIA SOCIETARIA

Come sopra evidenziato, tutte/e le/i Destinatari/e collaborano ad una tenuta trasparente delle scritture contabili fornendo informazioni complete e chiare e assicurano l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni a esse/essi affidati. In particolare, tutte/e le/i Destinatari/e, a qualsiasi titolo coinvolte/i nelle attività di formazione del bilancio, sono tenute/i al rispetto delle norme inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni contabili.

Più in generale le/i Destinatari/e devono evitare e/o contrastare comportamenti che possano configurare illeciti in materia societaria.

È tassativamente vietato:

- falsificare o indurre terzi a falsificare qualsiasi registro o documento aziendale;
- occultare o non registrare conti, fondi, attività o disposizioni di Rotolito, incluse voci o disposizioni fuori bilancio;
- impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo/vigilanza o di revisione legale dei conti ai soggetti a ciò preposti o legittimati (ad es. attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici);
- attuare condotte simulate o fraudolente finalizzate a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;

È inoltre vietato:

- restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale, anche mediante condotte dissimulate;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio di Rotolito in caso di trasformazione;
- realizzare ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori;

- in generale, attuare qualsiasi condotta contraria alla salvaguardia del patrimonio aziendale e della posizione dei creditori sociali.

Tutti i soggetti preposti alle attività “amministrative” devono prestare la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organi ed organismi di controllo, che legittimamente chiedano loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione di Rotolito.

### **19.3 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

Rotolito e le/i Destinatari/e garantiscono ed assicurano la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con l'Autorità giudiziaria, italiana ed estera, per essa intendendosi un qualunque organo appartenente all'ordinamento giudiziario, ivi compresi gli organi inquirenti dell'Ufficio del Pubblico Ministero nonché organi giudicanti appartenenti ad ogni Tribunale (monocratico o collegiale) o Corte, in funzione temporanea o permanente.

Rotolito, pertanto, condanna ogni condotta che sia volta a ledere o intralciare il corretto svolgimento della funzione giurisdizionale in senso lato o comunque a influenzare o minare la formazione della prova nel processo e vieta di omettere o rendere dichiarazioni false o non veritiere all'autorità giudiziaria o indurre chiunque, con qualunque mezzo, a farlo.

### **19.4 PRATICHE E COMPORTAMENTO PREVENTIVI ANTI-CORRUZIONE TRA PRIVATI**

Rotolito pone il divieto, anche per interposta persona, di offrire, promettere o dare denaro o altra utilità non dovuti affinché un soggetto compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione), ciò anche quando l'offerta o la promessa non sia accettata (induzione).

Specularmente, è severamente vietato sollecitare o ricevere, per sé o per altri, anche per interposta persona, denaro o altre utilità non dovuti, o accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione passiva), anche quando la sollecitazione non sia accettata (induzione). Pertanto:

- Rotolito attua una supervisione formale a tutto ciò che comprende contributi politici diretti o indiretti, donazioni benefiche e patrocini
- Rotolito pubblica eventuali contributi finanziari e in natura a politici, partiti politici, gruppi di lobby, organizzazioni benefiche e gruppi di difesa di diritti
- Rotolito applica una politica di denuncia formalizzata per iscritto con protezione di confidenzialità
- Rotolito attua annualmente una comunicazione massiva del proprio sistema anticorruzione rivolta a tutti gli stakeholder, sia interni che esterni
- Rotolito svolge corsi di formazione annuale sul sistema anticorruzione alle e ai dipendenti e collaboratrici e collaboratori

Rotolito offre strumenti di sostegno e orientazione alle e ai dipendenti, collaboratrici e collaboratori (come ad esempio: sondaggio di autovalutazione per i dipartimenti ad alto rischio).

### **19.5 INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO**

Rotolito ripudia qualsiasi attività finalizzata a reclutare manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori.



Rotolito non utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante attività di intermediazione di cui sopra, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Rotolito quindi garantisce:

- 1) retribuzioni in linea con la normativa vigente e la connessa contrattazione collettiva nazionale e territoriale, proporzionali alla qualità e quantità del lavoro prestato;
- 2) rispetto delle disposizioni sull'orario di lavoro, sul riposo, l'aspettativa, la maternità, le licenze matrimoniali, il lutto parentale, la malattia, l'infortunio e le ferie;
- 3) rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 4) l'assenza di casi di sottoposizione delle/dei lavoratrici e lavoratori a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o situazioni di alloggio (ove necessarie) degradanti.

Chiunque avesse notizia di comportamenti posti in essere in violazione di quanto sopra, ad esempio attuati da terzi aventi rapporti con Rotolito (es. fornitori), dovrà immediatamente darne segnalazione al proprio superiore gerarchico.

#### **19.6 RAZZISMO E XENOFOBIA**

Rotolito ripudia qualsiasi attività di propaganda di idee fondate sulle superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero qualsiasi attività finalizzata a commettere o istigare a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionalisti o religiosi.

Rotolito ripudia altresì qualsiasi iniziativa finalizzata a commettere o istigare a commettere violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionalisti o religiosi.

Il personale di Rotolito deve tassativamente astenersi dal porre in essere comportamenti razzisti o xenofobi (come sopra descritti), anche evitando la partecipazione e/o assistenza ad organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi che hanno lo scopo di incitare alla discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionalisti o religiosi.

## **20. ALTRI DIVIETI E RACCOMANDAZIONI**

### **20.1 CIRCOLAZIONE DI MATERIALE PEDO-PORNOGRAFICO**

È vietato utilizzare le strutture e gli strumenti aziendali per favorire, in qualunque modo - a livello nazionale od internazionale - la circolazione di materiale pedo-pornografico nonché di detenerlo presso i locali o i beni (es. computer, smartphone) di Rotolito o in qualsiasi luogo che comunque sia riconducibile ad essa. Chiunque tra le/i Destinatari/e venisse a conoscenza di materiale circolante dovrà tempestivamente informare gli Amministratori che a loro volta informeranno le Autorità competenti.

### **20.2. CRIMINE ORGANIZZATO E TERRORISMO**

Più in generale, è vietato favorire il crimine organizzato, nazionale e transnazionale, in qualunque sua forma.

Nei rapporti di natura internazionale Rotolito si adopera affinché tutti i rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto della Legge.

A tal fine, Rotolito adotta le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la stessa. Al contempo, Rotolito, ove voglia intraprendere un'operazione di carattere sovranazionale, che comporti, in particolare, un investimento di propri capitali in attività o società estere, adotta tutte le misure e i controlli di carattere preventivo necessari al fine di verificare la correttezza e la legittimità dell'operazione.

Rotolito ripudia ogni forma di terrorismo e adotta nell'ambito della propria attività le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento (anche indiretto) in ogni attività, che possa avere a qualunque titolo finalità terroristica.

A tal fine, Rotolito non instaurerà alcun rapporto sia di natura commerciale che lavorativa con soggetti, persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come non finanzia o comunque agevolerà alcuna attività di soggetti che svolgano a qualunque titolo attività con finalità terroristica.

### **20.3. SALVAGUARDIA DELLA REPUTAZIONE AZIENDALE**

Salvo diversa autorizzazione, è vietato utilizzare gli strumenti forniti in dotazione al di fuori del contesto lavorativo al quale sono destinati e, più in generale, in contesti non compatibili con quello aziendale: Rotolito interverrà a propria tutela a fronte di utilizzi che, anche se effettuati al di fuori della realtà lavorativa, possano comunque ledere il prestigio, l'onore e la reputazione aziendale, ovvero che possano cagionare anche solo il rischio di una lesione dell'immagine e della credibilità aziendale.

È vietato tenere comportamenti indecorosi, irrispettosi e/o non dignitosi nell'ambito del contesto lavorativo. Rotolito auspica che tutte/i le/i Destinatari/e del presente Codice Etico, in particolare, le/i propri/e Dipendenti, tengano comportamenti decorosi e dignitosi anche in contesti extra-lavorativi: Rotolito interverrà a propria tutela a fronte di atteggiamenti che, anche se assunti al di fuori della realtà lavorativa, possano comunque ledere il prestigio, l'onore e la reputazione aziendale, ovvero che possano cagionare anche solo il rischio di una lesione dell'immagine e della credibilità aziendale.

## 21. EFFICACIA E COMUNICAZIONE

Il presente Codice Etico viene adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione di Rotolito, con efficacia immediata, ed ogni aggiornamento, modifica o integrazione al presente Codice Etico dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione Rotolito.

Il Codice Etico - e ogni successiva modifica - dovrà essere portato a conoscenza delle/dei Destinatari/e con mezzi idonei. In ogni caso, il Codice Etico e i suoi aggiornamenti saranno resi disponibili in formato elettronico sul sito web aziendale, affinché tutte/i Destinatari/e ed i terzi possano averne piena conoscenza. Altresi si svolge idonea formazione a favore delle/dei Dipendenti Rotolito e se ne diffonde il contenuto attraverso:

- Sito web Rotolito.it e Nava.it
- Piattaforma aziendale Zucchetti
- Bacheche aziendali
- Invio a Fornitori, Clienti, Partners, Collaboratrici e Collaboratori di ogni tipo

## 22. VALORE E SANZIONI

### 22.1 VALORE DEL CODICE ETICO

Tutto il personale di Rotolito, ha una responsabilità primaria in relazione al Codice Etico ed alla sua applicazione tanto da dover:

- tenere un comportamento in linea con i dettami del Codice Etico tale da costituire un esempio per i propri Collaboratori e Collaboratrici;
- indirizzare altre/i Dipendenti, Collaboratrici e Collaboratori in modo tale che percepiscano l'osservanza del Codice Etico come parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- stimolare i propri team (interni ed esterni) ad analizzare insieme gli aspetti legati all'applicazione ed interpretazione del Codice Etico;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, personale, collaboratrici e collaboratori tra coloro che danno maggior affidamento in relazione all'osservanza del Codice Etico.

L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico, la loro coerente diffusione e applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate è, in ogni caso, parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun/a Dipendente.

### 22.2 SANZIONI

Le/i Destinatari/e devono attenersi scrupolosamente agli obblighi loro imposti dalla Legge e dai regolamenti e, ciascuna/o per la propria posizione, osservare le disposizioni particolari di cui al presente Codice Etico.

I principi espressi nel Codice Etico costituiscono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro in quanto espressione del comportamento che le/i Destinatari/e sono tenuti/e ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

L'eventuale violazione delle regole e disposizioni del Codice Etico da parte delle/dei Dipendenti costituisce inadempimento del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di Legge, compreso l'obbligo del risarcimento dei danni subiti da Rotolito.

L'eventuale violazione delle regole e disposizioni del Codice Etico da parte di altri/e Destinatari/e (diversi dalle/dai Dipendenti) e, in generale, da terzi attraverso i quali e/o a mezzo dei quali l'Azienda esplica la propria attività, potrà comportare la risoluzione del contratto o la revoca dell'incarico assegnato ed il risarcimento dei danni subiti da Rotolito.

## 23. SEGNALAZIONI

Tutte/i Destinatari/e del Codice Etico potranno sempre rivolgersi a Rotolito, tramite i canali ordinari di comunicazione a ciò dedicati (via mail all'indirizzo: [odv@rotolito.com](mailto:odv@rotolito.com) qualora venissero a conoscenza di situazioni anche solo potenzialmente illegali o comunque contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico.

Qualora il personale aziendale, in particolare, venisse a conoscenza di situazioni, anche solo potenzialmente illegali o comunque contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico, dovrà darne immediata informativa ai soggetti preposti: la mancata osservanza del dovere di informativa (segnalazione) sarà oggetto di sanzione disciplinare.

In ogni caso, si precisa che sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti dei segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, all'informativa (segnalazione): Rotolito garantisce, quindi, che nessuna ritorsione verrà da essa attuata in seguito alla segnalazione ricevuta. Le segnalazioni ricevute, infatti, sono esaminate e trattate, con la massima riservatezza.

Pertanto, è sanzionabile l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente articolo a scopo emulativo o di ritorsione: tale comportamento, se verificato, sarà sanzionato.

Ogni Destinataria/o deve cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice Etico, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini.

## 24. SOCIETÀ CONTROLLATE

Rotolito si impegna a diffondere il Codice Etico anche presso le Società controllate, avendo cura di stimolarne l'adozione e l'applicazione dei principi in esso contenuti (adozione di policy).

## 25. REPORTING

Il Responsabile dell'osservanza del Codice Etico di **Rotolito**, sulla base delle proprie valutazioni e delle segnalazioni ricevute dalle Collaboratrici e Collaboratori, interni ed esterni, controlla costantemente l'applicazione dei suoi principi e redige annualmente un report di analisi che costituisce parte del riesame di Sistema Qualità.

Annualmente viene valutato il raggiungimento degli obiettivi enunciati nella politica etica attraverso l'analisi di indicatori, attuando tutte le azioni correttive necessarie al miglioramento degli aspetti non soddisfacenti o corrispondenti agli articoli del proprio Codice Etico.

## 26. ATTUAZIONE E COMUNICAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione di Rotolito aggiorna periodicamente il testo del Codice Etico, apportando modifiche e revisioni, anche su eventuale proposta del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza. La promozione del rispetto del Codice Etico si inserisce, infatti, nell'ambito delle iniziative di Governo societario di Rotolito e ne costituisce uno dei punti fondamentali di attuazione. Il Codice Etico è anche parte integrante del sistema di compliance con le previsioni del D. Lgs. 231/2001. La violazione dei principi contenuti nel Codice Etico potrebbe anche determinare responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il presente Codice Etico viene adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 11 luglio 2023 con efficacia immediata a decorrere da tale data.

Rotolito si impegna a dare la massima diffusione del Codice Etico, in particolare nei confronti di tutti i Dipendenti, anche grazie a specifiche attività di formazione e divulgazione volte ad avvicinare i contenuti del testo alla quotidianità della vita e del lavoro di ogni Persona in Rotolito. Lo stesso impegno è rivolto verso le parti interessate esterne al Gruppo, con la promozione di iniziative di sensibilizzazione e di formazione.

Per qualsiasi chiarimento sull'applicazione del Codice Etico, è possibile contattare il Responsabile di riferimento.