

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**  
**Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**  
**e successive modifiche**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 7 Ottobre 2024*

## INDICE

### DEFINIZIONI

### PREMESSA

### PARTE GENERALE

#### **CAPITOLO I - REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI**

- 1.1. Il D.lgs.231/01
- 1.2. Fattispecie di reato
- 1.3. Sanzioni
- 1.4. Funzione del Modello e possibile esimente dalla responsabilità dell'Ente

#### **CAPITOLO II - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE**

- 2.1. Modello organizzativo e Linee Guida di Confindustria
- 2.2. Principi del modello organizzativo

#### **CAPITOLO III - ORGANISMO DI VIGILANZA**

- 3.1. Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza
- 3.2. Nomina dell'Organismo di Vigilanza
- 3.3. Durata in carica
- 3.4. Revoca dell'Organismo di Vigilanza
- 3.5. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza
- 3.6. Flussi all'Organismo di Vigilanza
- 3.7. Obblighi di informativa
- 3.8. Selezione e informativa a consulenti, partners, fornitori e parti terze
- 3.9. Whistleblowing

#### **CAPITOLO IV – STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE**

- 4.1. Premessa
- 4.2. Sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti
- 4.3. Misure nei confronti di Amministratori, componenti del Collegio Sindacale e Soci
- 4.4. Misure nei confronti di soggetti esterni, quali collaboratori esterni, fornitori e partners

#### **CAPITOLO V – MODELLO E CODICE ETICO**

#### **CAPITOLO VI - CORPORATE GOVERNANCE**

- 6.1. Principi generali
- 6.2. Il sistema delle deleghe e delle procure
- 6.3. La suddivisione dei poteri per funzioni

#### **CAPITOLO VII – COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

- 7.1. Formazione del personale

## **DEFINIZIONI**

*Codice Etico*: documento allegato al Modello che recepisce l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei terzi portatori di interessi

*D.lgs. 231/01*: Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche

*Destinatari*: amministratori, dirigenti e dipendenti della Società, collaboratori esterni fornitori e partner della Società a cui le disposizioni del Modello sono rivolte

*Enti*: entità giuridiche destinatarie delle disposizioni del D.lgs. 231/01

*Linee Guida*: Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo elaborate da Confindustria nel documento del 7 marzo 2002 aggiornate al giugno 2021

*Modello*: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo

*Organismo di Vigilanza*: l'organismo previsto all'art. 3 del presente Modello

*Società*: la Società Rotolito S.p.A.

*TUF*: D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 – Testo Unico in materia di intermediazione finanziaria

**PREMESSA**

La Società svolge l'attività di stampa con sistema rotativo e piano, nonché lavori affini e connessi.

La Società, seppure non in via continuativa, intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Per lo svolgimento della propria attività, impiega personale dipendente pari a 416 unità.

PARTE GENERALE

**CAPITOLO I –**

**REGIME DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI**

**1.1. IL D.LGS. 231/01**

Il D.lgs. 231/01 recante *“La disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica, ai sensi dell'art 11 della legge n° 300, 29 settembre 2000”* ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali in vigore e segnatamente:

- alla *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 2005*, relativa alla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- alla *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali della Comunità Europea o degli Stati Membri;
- alla *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997*, sulla lotta alla corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle transazioni economiche internazionali;
- alla *Convenzione internazionale di New York del 09 dicembre 1999 – art. 2* per la repressione del finanziamento del terrorismo.

Il D.lgs. 231/01 ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa per gli Enti per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi, che va ad aggiungersi alla responsabilità civile e penale in capo alla persona fisica che materialmente commette il reato.

Presupposti perché un Ente possa incorrere in tale responsabilità sono:

- che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
- che il reato sia stato commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente 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 dello stesso, ovvero da persone sottoposte alla direzione e vigilanza di uno di tali soggetti.

**1.2. FATTISPECIE DI REATO**

I reati per i quali l'Ente può essere ritenuto responsabile ai sensi del D.lgs. 231/01 - se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del decreto stesso - possono essere compresi, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001)<sup>1</sup> e Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
  - Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato (art. 316-ter c.p.);
  - Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità

---

<sup>1</sup> Articolo modificato dalla L. 161/2017, dal D.Lgs. n. 75/2020 e dalla L. n. 137/2023.

europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.);

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)<sup>2</sup>;
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898)<sup>3</sup>;
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)<sup>4</sup>;
- Peculato (art. 314, comma 1, c.p.)<sup>5</sup>;
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)<sup>6</sup>;
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)<sup>7</sup>.

➤ **Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del D. Lgs. 231/2001, inserito dall'art. 7 della L. 18 marzo 2008, n. 48, successivamente modificato dal D.Lgs. 21 settembre 2019, n. 105 e dalla L. 18 novembre 2019, n. 133)**

- Documenti informatici (art. 491-bis c.p. in relazione agli art. 476-490, 492 e 493 c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);

---

2 Articolo introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020.

3 Articolo introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020.

4 Articolo inserito dalla L. 9 gennaio 2019, n. 3 "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici."

5 Articolo introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020.

6 Articolo introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020.

7 Articolo introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020.

- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
  - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
  - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
  - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
  - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
  - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
  - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
  - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);
  - Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105).
- **Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del D. Lgs. 231/2001, inserito dall'art. 2 c. 29 della L. 15 luglio 2009, n. 94)**
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
  - Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);
  - Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
  - Sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione (art. 630 c.p.);
  - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. n. 309/1990);
  - Associazione finalizzata all'illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, ad eccezione di alcune categorie (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p. che richiama le ipotesi di cui all'art. 2 della L. 18 aprile 1975, n. 110).
- **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dal D. L. 25 settembre 2001 n. 350, art. 6, convertito con modificazioni dalla L. 23 novembre 2001, n. 409 e successivamente modificato dalla L. 23 luglio 2009, n. 99)**
- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
  - Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
  - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate

- (art. 455 c.p.);
  - Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
  - Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
  - Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
  - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
  - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
  - Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
  - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).
- **Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 15 c. 7 lett. b) della legge 23 luglio 2009, n. 99)**
- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
  - Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
  - Frodi contro le industrie nazionali (art. 514);
  - Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
  - Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
  - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
  - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
  - Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).
- **Reati societari (art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001, [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015, dal D. Lgs. n.38/2017 e dal D.Lgs. n. 19/2023])**
- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
  - Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
  - False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
  - Falso in prospetto (art. 2623 c.c.) abrogato dall'art. 34 c. 2 della L. n. 262/2005;
  - Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624) abrogato dall'art. 37 c. 34 del D. Lgs. n. 39/2010;
  - Impedito controllo (art. 2625);
  - Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
  - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
  - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);

- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis);
- Illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023).

➤ **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del D. Lgs. 231/2001, inserito dall'art. 3 della L. 14 gennaio 2003 n. 7)**

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- Associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);
- Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270-quater.1 c.p.);
- Addestramento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.);
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270 quinquies.1 c.p.);
- Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies.2 c.p.);
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.);
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai capi primo e secondo [Titolo I, Libro II del codice penale] (art.302 c.p.);
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (art. 1 L. n.

- 342/1976);
- Danneggiamento delle installazioni a terra (art.2, L. n. 342/1976);
- Sanzioni (art.3, L. n. 422/1989);
- Pentimento operoso (art. 5, D. Lgs. n. 625/1979);
- Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (art. 1 del D.L. 625/1979, convertito con modificazioni nella L. 6 febbraio 1980, n. 15);
- Articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, New York 9 dicembre 1999.
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 8 della L. 9 gennaio 2006, n. 7)**
  - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).
- **Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 5 della L. 11 agosto 2003, n. 228 e successivamente modificato dall'art. 10 c. 1 lett. a) e b) della Legge 6 febbraio 2006 n. 38, dal D. Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 e, ad ultimo, dalla L. 29 ottobre 2016, n. 199)**
  - Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
  - Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
  - Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
  - Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
  - Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);
  - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
  - Tratta di persone (art. 601 c.p.);
  - Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
  - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
  - Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).
- **Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 9 della L. 18 aprile 2005, n. 62)**
  - Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U.F. D. Lgs. 24.02.1998, n. 58);
  - Manipolazione del mercato (art. 185 T.U.F. D. Lgs. 24.02.1998, n. 58);
  - Abuso e comunicazione illecita di informazioni privilegiate – illecito amministrativo (art. 187-bis T.U.F. D. Lgs. 24.02.1998, n. 58);
  - Manipolazione del mercato – illecito amministrativo (art. 187-ter T.U.F. D. Lgs. 24.02.1998, n. 58);
  - Responsabilità dell'ente (art. 187 quinquies TUF D. Lgs. 24.02.1998, n. 58).
- **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 9 della L. 3 agosto 2007, n. 123 e sostituito dall'art. 300 del D. Lgs. n. 81/2008)**
  - Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
  - Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.).

- **Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 63 c. 3 del D. Lgs. n. 231/2007 e successivamente modificato dall'art. 3, comma 5, lett. a) e b) della L. 15 dicembre 2014, n. 186)**
  - Ricettazione (art. 648 c.p.);
  - Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
  - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
  - Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).
- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. 184/2021 e modificata dalla L. n. 137/2023]**
  - Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.);
  - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.);
  - Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.);
  - Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis) [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023].
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 15 c. 7 lett. c) della L. 23 luglio 2009, n. 99 e successivamente modificato dalla L. 3 agosto 2009, n. 166 e, ad ultimo, dal D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121)**
  - Protezione del diritto d'autore e altri diritti connessi al suo esercizio (artt. 171, 171-bis, 171-ter, 171 septies, 171 octies e 174 quinquies L. 22 aprile 1941, n. 633).
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del D. Lgs. 231/2001, inserito dall'art. 4 della L. 3 agosto 2009 n. 116)**
  - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).
- **Reati ambientali (art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dal D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 e successivamente modificato dall'art. 1, comma 8, lettera a) della L. 22 maggio 2015, n. 68)**
  - Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
  - Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
  - Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
  - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
  - Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);
  - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.)

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- Commercio di esemplari di specie dell'allegato A dell'art. 1 L. 7 febbraio 1992, n. 150;
- Commercio degli esemplari di specie dell'allegato B ed allegato C dell'art. 2 L. 7 febbraio 1992, n. 150;
- art. 3-bis L. 7 febbraio 1992, n. 150;
- Divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (art. 6 L. 7 febbraio 1992, n. 150);
- Norme in materia ambientale (art. 137 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Bonifica dei siti (art. 257 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)8;
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Sanzioni (art. 279 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente - Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3 L. del 28 dicembre 1993, n. 549);
- Inquinamento doloso provocato da navi (art. 8 D. Lgs. del 6 novembre 2007, n. 202 Attuazione della Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni);
- Inquinamento colposo provocato da navi (art. 9 D. Lgs. del 6 novembre 2007, n. 202 Attuazione della Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni);
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3 L. n. 549/1993).

➤ **Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del D. Lgs. 231/2001 [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161 e dal D.L. n. 20/2023])**

- Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato (art. 22 D. Lgs.

---

<sup>8</sup> Articolo abrogato dal D. Lgs. 21/2018 e sostituito dall'art. 452-quaterdecies c.p. - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti.

- 25 luglio 1998, n. 286);
- Trasporto di stranieri nel territorio dello Stato (art. 12, co. 3, co. 3-bis, co. 3-ter, D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- Favoreggiamento della permanenza illegale nel territorio dello Stato (art. 12, co. 5, D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286).
- **Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dalla Legge 25 ottobre 2017, n. 163, recante "Delega al governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti dell'Unione europea - Legge di delegazione europea 2016 - 2017", modificato dal D.Lgs. 1 marzo 2018, n. 21)**
  - Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. art. 604 bis c.p.).
- **Reato transnazionale (artt. 3 e 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146) commissione sotto forma di reato transnazionale dei seguenti reati:**
  - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
  - Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);
  - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43);
  - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
  - Violazione delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
  - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
  - Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).
- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, aggiunto con la L.3 maggio 2019, n. 39).**
  - Frode in competizioni sportive (Art. 1 L. 13 dicembre 1989, n. 401);
  - Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (Art. 4 L. 13 dicembre 1989, n. 401).
- **Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies, aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D. Lgs. n. 75/2020)**
  - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2 comma D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
  - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (Art. 3 D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
  - Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
  - Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
  - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 8 D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
  - Occultamento o distruzione di documenti contabili (Art. 10 D. Lgs. 10

marzo 2000, n. 74);

- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Art. 11 D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74).

➤ **Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001, articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020)**

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR n. 43/1973);
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter DPR n. 43/1973);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR n. 43/1973);
- Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 43/1973);
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973).

➤ **Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001)**

**[Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]**

- Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.);
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.);
- Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.);
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.);
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.);

- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.);
  - Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.);
  - Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.);
  - Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.).
- **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]**
- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.);
  - Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.).

### **1.3. SANZIONI**

Il D.lgs. 231/01 prevede le seguenti sanzioni a carico della Società, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati:

- Sanzioni pecuniarie:
  - sono sempre applicate
  - si applicano per quote con un minimo di 100 ed un massimo di 1.000
  - il valore delle quote varia da 500.000 a 3.000.000 di vecchie lire (pari rispettivamente ad Euro 258,23 e ad Euro 1.549,37)
  - non è ammesso il pagamento in misura ridotta;
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) che possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni e servizi;
- confisca:
  - del prezzo o del profitto del reato;
  - "per equivalente", cioè di una somma di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente;
- pubblicazione della sentenza di condanna.

### **1.4. FUNZIONE DEL MODELLO E POSSIBILE ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE**

L'art. 6 del D.lgs. 231/01 prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

1. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
2. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
3. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
4. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

Il D.lgs. 231/01 prevede, inoltre, che – in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione degli illeciti – i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. **individuare le attività** nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati e gli illeciti;
2. **prevedere specifici protocolli** diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati ed agli illeciti;
3. **individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie** idonee a impedire la commissione di tali reati ed illeciti;
4. **prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare** sul funzionamento e l'osservanza del modello;
5. **introdurre un sistema disciplinare interno** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Lo stesso D.lgs. 231/01 prevede che i modelli possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità dei Modelli a prevenire gli illeciti.

È infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo è facoltativa, ma se l'Ente vuole beneficiare dell'esonero di responsabilità deve dimostrare l'esistenza e l'applicazione del Modello stesso.

## **CAPITOLO II – MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE**

### **2.1. MODELLO ORGANIZZATIVO E LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA**

La nostra Società, con l'obiettivo di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività, ha ritenuto di dover procedere alla predisposizione del modello organizzativo e alla sua attuazione.

L'art. 6, 1° comma lett. a) del D.Lgs. più volte citato dispone infatti che la società non viene considerata responsabile se il modello non solo è stato adottato, ma anche efficacemente attuato prima della commissione del fatto.

Il modello è stato predisposto, non solo secondo le prescrizioni del D.Lgs. 231/2001 e

ss.mm.ii., ma anche secondo le indicazioni delle Linee Guida di Confindustria.

Il modello è un sistema strutturato ed organico di regole ed attività di controllo che ha quale principale finalità la prevenzione, per quanto è possibile, dei reati presupposti, mediante l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la conseguente adozione di specifiche operatività. Questo consente da un lato di determinare una piena consapevolezza, nel potenziale autore del reato, di commettere un illecito, dall'altra, tramite un controllo costante e mirato, di permettere alla società di agire con tempestività nel prevenire o impedire la commissione della fattispecie delittuosa.

Secondo le Linee di Confindustria i processi operativi necessari per l'attivazione di un sistema di gestione di rischi, sono i seguenti:

|                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|
| Mappature e Analisi degli ambiti aziendali di attività                  |
| Analisi dei rischi potenziali                                           |
| Valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi |

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- per quanto concerne i reati dolosi:
  1. codice etico;
  2. sistema organizzativo;
  3. procedure manuali ed informatiche;
  4. poteri autorizzativi e di firma;
  5. sistemi di controllo di gestione;
  6. comunicazione al personale e sua formazione.
- per quanto concerne i reati colposi di omicidio e di lesioni personali commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, oltre a quelle anzidette:
  1. formazione e addestramento;
  2. gestione operativa;
  3. sistema di monitoraggio della sicurezza.

Le componenti del sistema di controllo devono rispondere ai seguenti principi:

1. verificabili, documentabili, coerenti;
2. separazione delle funzioni;
3. controlli documentati;
4. previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
5. individuazione dei seguenti requisiti dell'organismo di vigilanza:
  - autonomia e indipendenza;
  - professionalità;

- continuità di azione.

Il modello si articola sui seguenti documenti:

- ANALISI PRELIMINARE: rappresenta le attività sensibili suddivise per famiglie di reato alle quali vengono associati i reati presupposto;
- RISK ASSESSMENT: rappresenta il livello di rischio riscontrato per ogni attività sensibile;
- CODICE ETICO: definisce i Valori e le regole della nostra organizzazione;
- MODELLO ORGANIZZATIVO: è il presente documento.

I protocolli di controllo sono stilati sulla scorta delle prassi operative, dei dati combinati dei documenti sopra descritti, dei documenti societari ufficiali (per esempio: statuto della Società, atto costitutivo, verbali dell'assemblea, regolamenti) e della documentazione del SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ (SGQ) certificato in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 e del SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE in conformità alla norma UNI EN ISO 14001:2015 (SGA).

## **2.2. PRINCIPI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Il modello organizzativo è basato sui seguenti principi:

- definizione dei criteri di prevenzione;
- separazione delle funzioni di controllore e controllato;
- indipendenza dell'Organo di Vigilanza;
- svolgimento sistematico delle attività di verifica ed audit;
- documentazione e rintracciabilità;
- aggiornamento permanente del modello, del presente documento e dei documenti elencati nel presente Capitolo II.

Nello sviluppo del modello si è fatto ovviamente riferimento all'attività prevista dallo Statuto Sociale (al quale si rimanda) ed all'attività prevalentemente svolta dalla Società consistente nell'attività di stampa con sistema rotativo e piano, per clienti essenzialmente privati.

In considerazione dell'attività effettivamente svolta dalla nostra Società sono state individuate come maggiormente a rischio e, quindi, con un maggiore indice di potenzialità di accadimento, le fattispecie previste dalle seguenti categorie di reato:

1. omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
2. reati in materia ambientale;
3. reati contro la pubblica amministrazione;
4. reati tributari;
5. reati societari;
6. criminalità organizzata;
7. ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
8. reati di contrabbando;
9. delitti informatici e trattamento illecito di dati.

Il presente modello, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del

07/10/2024.

Essendo il presente modello un atto di emanazione dell'organo dirigente (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1°, lett. a del D.Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii.), anche le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale del modello stesso sono rimesse alla competenza dell'organo amministrativo della Società.

### **CAPITOLO III – ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### **3.1. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per vedere riconosciuta l'esimente della responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo della Società, dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo", il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni del Modello, nonché di vigilare sul suo aggiornamento. L'Organismo di Vigilanza deve essere caratterizzato dai seguenti requisiti:

1. autonomia e indipendenza;
2. professionalità;
3. continuità d'azione.

Non possono essere nominati alla carica di OdV e, se già nominati, decadono automaticamente:

- coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;
- coloro che sono indagati o imputati per uno dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/2001;
- coloro che siano stati condannati per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria, anche se la sentenza non è ancora passata in giudicato;
- coloro che sono imputati o sono stati condannati alla reclusione per un delitto non colposo, anche se la sentenza non è passata in giudicato;
- coloro che siano incorsi in una delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al presente Modello;
- coloro che abbiano svolto funzioni di organismo di vigilanza in altra società che sia stata sottoposta alle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, anche se applicate in via non definitiva;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado del presidente e dei membri del CdA della società o delle sue controllate, controllanti o consorelle; a tali soggetti sono equiparati coloro che appartengono, anche di fatto, al nucleo familiare dei predetti amministratori;
- coloro che intrattengano, direttamente o indirettamente, fatta eccezione per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, professionali, rapporti continuativi di consulenza o di prestazione d'opera retribuita o, comunque, rapporti costituenti cause di incompatibilità o

da cui possano derivare situazioni di conflitto di interessi con la Società (o le sue controllate o controllanti) e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio;

- coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- coloro che abbiano svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- coloro che abbiano svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo della Società;
- gli affetti da una grave infermità che renda inidonei a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o di un'infermità che comunque determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

### **3.2. NOMINA DELL'ODV**

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione che decide circa la composizione monocratica o collegiale dell'organismo. Nella medesima delibera di nomina, il Consiglio di Amministrazione designa il Presidente dell'OdV (in caso di composizione collegiale), stabilisce il compenso spettante ai componenti e determina la dotazione finanziaria assegnata annualmente come budget dell'OdV.

### **3.3. DURATA IN CARICA**

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni dalla delibera di nomina, salva diversa determinazione degli amministratori; i suoi membri sono rieleggibili e rimangono comunque in carica fino alla formale designazione dei successori.

### **3.4. REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza può essere revocato per i seguenti motivi:

- insorgenza sopravvenuta di uno dei requisiti di incompatibilità;
- gravi e accertati motivi che ne vanifichino l'indipendenza o comunque ledano il rapporto fiduciario con la Società, posto a fondamento dell'incarico.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza (o di un suo membro, in caso di composizione collegiale) compete sempre al Consiglio di Amministrazione che, nella stessa riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza, provvede alla sua sostituzione.

### **3.5. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

- vigilare sull'effettiva attuazione del Modello Organizzativo adottato;
- monitorare ed eventualmente integrare le aree a rischio dei reati presupposti;
- monitorare l'efficacia del Modello;

- valutare la necessità di proporre all'Organo Amministrativo eventuali aggiornamenti del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- verificare che i protocolli di gestione delle fattispecie di attività sensibili previsti nell'ambito delle Parti Speciali per le diverse tipologie di reato siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto;
- segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- elaborare un programma di vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza dovrà riferire su base periodica all'organo di governo sull'attualità della mappatura delle aree a rischio ed eventualmente sull'aggiornamento della stessa in relazione alle seguenti situazioni:

- ✓ verificarsi di nuovi eventi;
- ✓ cambiamenti nell'attività dell'organizzazione;
- ✓ cambiamenti nella struttura organizzativa della società.

L'Organismo di Vigilanza può in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione e controllo. Esso può chiedere agli Amministratori notizie in relazione a determinate operazioni da loro poste in essere.

### **3.6 FLUSSI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

I flussi di informazioni rappresentano una componente essenziale di un sistema di controllo interno in chiave di prevenzione della commissione dei reati in quanto utili per conoscere e gestire tempestivamente i rischi.

Il tema dei flussi informativi trova una regolamentazione nell'art. 6, comma 2, lett. d) del D.lgs. 231/2001 il quale dispone che il modello debba *"prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli"*. La trasmissione dei flussi periodici da parte delle funzioni interessate rappresenta, dunque, un preciso dovere, rilevante ai fini del corretto funzionamento del modello, per il quale sono previste sanzioni dallo stesso modello nel caso di inottemperanze ripetute.

Al fine di poter esercitare meglio le proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza dovrà essere informato circa:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo poste in essere dalle singole funzioni aziendali per dare attuazione al Modello predisposto;
- l'emanazione di atti formali relativi a provvedimenti di diversa natura;
- qualunque notizia e/o documento proveniente dalle Autorità Inquirenti e/o Giudicanti per le fattispecie di reato previste dal Decreto.

L'OdV potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti dipendenti e/o collaboratori dell'Organizzazione quando si rendano necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche per particolari analisi e per la valutazione di specifici passaggi operativi e decisionali della Società.

In ogni caso, l'OdV avrà la facoltà, nel caso in cui si manifesti la necessità di avvalersi di professionalità non presenti al proprio interno né all'interno dell'Organizzazione, di avvalersi della consulenza di professionisti e/o consulenti esterni.

### **3.7. OBBLIGHI DI INFORMATIVA**

L'Organo di Vigilanza provvede ad un'attività di reporting su base continuativa, con cadenza almeno annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV predispone annualmente una relazione scritta per il Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, indicando nello specifico le attività di controllo effettuate, anche per il tramite di consulenti esterni, e l'esito delle stesse, le eventuali criticità emerse, l'eventuale aggiornamento del Modello reso necessario e tutte le notizie necessarie ed utili ai fini di fornire un resoconto effettivo e reale dell'applicazione del Modello stesso all'interno della Società.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Soci hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza per avere delucidazioni e chiarimenti in merito all'attività di reporting sopra descritta.

Nello svolgimento dei compiti assegnatigli, l'Organismo di Vigilanza (ed i suoi eventuali collaboratori incaricati) ha accesso senza restrizioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

Qualunque soggetto, ivi compresi i membri degli organi sociali, ha l'obbligo di fornire tutte le informazioni richieste dall'Organismo stesso.

Dovranno essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini di natura penale per la tipologia dei reati previsti dal Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da componenti degli organi societari e dai dipendenti della società in caso di avvio di procedimenti giudiziari per reati previsti dal Decreto;
- i rapporti predisposti dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti nei confronti dei dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- altre attività di reporting

All'Organismo di Vigilanza deve essere inoltre comunicato l'eventuale sistema delle deleghe eventualmente adottato dalla Società ed ogni modifica che intervenga sullo stesso.

L'Organismo di Vigilanza deve coordinarsi inoltre con le funzioni competenti presenti nella società per i diversi profili specifici.

### **3.8. SELEZIONE E INFORMATIVA A CONSULENTI, PARTNERS, FORNITORI E PARTI TERZE**

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza potranno essere istituiti appositi sistemi di valutazione per la selezione di Consulenti, Partner, Fornitori ed in genere Parti terze alla Società.

A tali soggetti potranno altresì essere fornite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali ritenute importanti al fine del presente modello.

### **3.9. WHISTLEBLOWING**

#### **Whistleblowing**

La Società, al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative, ha implementato un sistema volto a gestire le segnalazioni di *whistleblowing*, recependo, dapprima le modifiche normative intervenute nel 2017 e successivamente quelle del 2023, con il D.Lgs. n. 24/2023, che ha tra l'altro modificato l'art. 6 del Decreto.

In particolare, la Società ha attivato gli opportuni canali di segnalazione interna volti a consentire, alle persone specificamente individuate dall'art. 3, comma 3 del così detto "*Decreto whistleblowing*", l'effettuazione di segnalazioni di violazioni di cui siano venute a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo della Società medesima.

Le violazioni, commesse o non ancora commesse, che possono essere segnalate ai sensi dell'art.1 del Decreto *whistleblowing* sono le "*violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato*".

Costituiscono oggetto di segnalazione per la Società, in particolare, i comportamenti, atti od omissioni idonei a ledere l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato indicati dal D.Lgs. n. 24/2023, all'art. 2, comma 1, lett. a) n. 1, 2, 3, 4, 5 e 6, nonché condotte volte ad occultare le violazioni inerenti, tra l'altro, condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni del Modello 231 (non rientranti nelle precedenti categorie di violazioni delle disposizioni nazionali ed europee indicate nel Decreto *whistleblowing*).

Possono effettuare segnalazione tutti coloro che operano nel "contesto lavorativo" di Rotolito sia interni: quali lavoratori subordinati, volontari o tirocinanti, anche se non retribuiti, nonché azionisti (soci persone fisiche), membri degli organi di amministrazione e controllo anche in assenza di una regolare investitura, etc.); sia esterni che intrattengono con la Società rapporti di affari (es.: fornitori, ma anche liberi professionisti o lavoratori autonomi), che forniscono beni o servizi o realizzano opere per la Società.

Le diverse modalità di segnalazione sono specificatamente dettagliate nella procedura all'uopo predisposta.

La Società agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, secondo le condizioni e i requisiti previsti dal Decreto *whistleblowing*, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e delle altre

persone coinvolte, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

La Società ha previsto specifiche misure a tutela del whistleblower e degli altri soggetti individuati dall'art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023, affinché non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni connesse alla segnalazione, qualora lo stesso abbia segnalato in base ad una convinzione ragionevole che le informazioni sulle violazioni segnalate siano veritiere.

Ogni atto assunto in violazione delle predette misure e delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 è nullo ai sensi dell'art. 19, comma 3, dello stesso decreto.

Fatte salve le sanzioni irrogabili dall'autorità civile o penale ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 24/2023, e ferme restando le sanzioni amministrative applicate da ANAC ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 24/2023, il Sistema disciplinare adottato dalla Società prevede, tra l'altro, l'irrogazione di provvedimenti disciplinari nei confronti di chiunque violi le previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 in tema di segnalazioni di condotte illecite, così come descritti al successivo paragrafo.

## **CAPITOLO IV – STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE**

### **4.1. PREMESSA**

Sia per i soggetti in posizione apicale che per i soggetti sottoposti all'altrui direzione, il Decreto Legislativo 231/2001 e ss.mm.ii. prevede (artt. 6 e 7), la definizione e il porre in essere di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

L'applicazione delle sanzioni previste è svincolata e del tutto autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'Organizzazione, pertanto il giudizio dell'Organizzazione potrebbe non coincidere con quello espresso in sede penale/giudiziale

### **4.2. SANZIONI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari<sup>9</sup>.

Costituisce illecito disciplinare del dipendente della Società:

1. il mancato rispetto delle regole previste dal presente modello;
2. l'ostacolo ai controlli;
3. il mancato rispetto delle regole previste per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e il mancato rispetto degli aspetti di normativa ambientale prevista dal 231/2001;

---

<sup>9</sup> Tra le Infrazioni rientrano anche la violazione delle misure di tutela del segnalante (*whistleblower*) e la condotta di chi effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

4. le violazioni ingiustificate e ripetute delle altre prescrizioni del modello.

Le sanzioni disciplinari, graduate in ragione della gravità della violazione, sono applicate al dipendente, anche su segnalazione e richiesta dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della vigente normativa di legge e contrattuale.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti che abbiano comportamenti in violazione delle regole e dei principi del presente modello, sono applicabili le misure previste dal CCNL applicato, il tutto nel rispetto della L. 30.05.1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori):

- il rimprovero verbale;
- il rimprovero scritto;
- la multa, non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni.

Secondo quanto previsto dal procedimento disciplinare dello Statuto dei Lavoratori, dal CCNL applicabile nonché da tutte le altre disposizioni legislative e regolamentari in materia, i lavoratori responsabili di azioni od omissioni contrastanti con le prescrizioni contenute dal D.Lgs. 24/2023, tenuto conto della gravità e/o reiterazione delle condotte, sono soggetti alle sanzioni ivi previste.

Nei casi di minore gravità nella violazione di norme di comportamento e di procedure contenute nel modello di organizzazione e gestione adottato dall'impresa, è applicabile il rimprovero verbale, il rimprovero scritto, la multa.

Nei casi di maggiore gravità o di recidiva nella violazione di norme di comportamento e di procedure contenute nel modello di organizzazione e gestione, la società può procedere all'applicazione della sospensione (agli effetti della recidiva si tiene conto dei provvedimenti disciplinari non anteriori a due anni).

In particolare, nel caso in cui vi sia una violazione del modello, comunque rilevata da parte dell'Organismo di Vigilanza, viene avviata a cura dell'organo amministrativo la procedura di accertamento delle violazioni commesse e conseguente comminazione del provvedimento.

#### **4.3. MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI, COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE E SOCI**

L'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione di eventuali violazioni del Modello da parte di uno dei soci. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti ritenuti necessari e assume gli opportuni provvedimenti.

In caso di violazione del Modello da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e l'intero Collegio Sindacale, affinché ciascun consigliere o sindaco, singolarmente, ovvero ciascun organo, nel suo complesso, a seconda delle rispettive competenze, provveda ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione/convocazione riunione del consiglio di amministrazione, richiesta

convocazione/convocazione assemblee con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, revoca delle deleghe da parte dell'assemblea ecc.).

#### **4.4. MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI ESTERNI, QUALI COLLABORATORI ESTERNI, FORNITORI E PARTNERS**

La violazione del modello da parte di Collaboratori esterni alla Società tale da comportare il rischio di commissione di reati sanzionati dal Decreto potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva la richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

Esemplificazioni delle possibili sanzioni:

| <b>Soggetto</b>       | <b>Condotta</b>                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Possibile sanzione</b>                                                                               |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lavoratori dipendenti | Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti nel modello, che esponano la società alle situazioni di rischio reato previste dal D.Lgs. 231/01                                                                                                      | Rimprovero scritto<br>Multa<br>Sospensione dal servizio e dalla retribuzione                            |
|                       | Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee che dispongono regole di organizzazione e prevenzione che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01 | Rimprovero scritto<br>Multa<br>Sospensione dal servizio e dalla retribuzione                            |
|                       | Violazione delle disposizioni in materia di whistleblowing                                                                                                                                                                                                    | Rimprovero scritto<br>Multa<br>Sospensione dal servizio e dalla retribuzione                            |
|                       | Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV                                                                                                                                                                                                    | Rimprovero scritto<br>Multa<br>Sospensione dal servizio e dalla retribuzione se la condotta è reiterata |
|                       | Mancata osservanza nell'attuazione del controllo o violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza del lavoro                                                                                                                                        | Rimprovero scritto<br>Multa<br>Sospensione dal servizio e dalla retribuzione                            |

|                        |                                                                                            |                                                                                                                     |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | (D.Lgs. 81/08) che possono costituire fonte dei reati colposi previsti dal Decreto 231/01  | licenziamento nei casi più gravi in ipotesi di realizzazione del reato presupposto (art.589 e 590 commi 2 e 3 c.p.) |
|                        | Violazioni plurime e ingiustificate dei protocolli del Modello e della sua implementazione | Sospensione dal servizio e dalla retribuzione                                                                       |
|                        | Omissa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse                            | Rimprovero scritto<br>Multa                                                                                         |
| Amministratori/Apicali | Non Presenti                                                                               |                                                                                                                     |

| Soggetto       | Condotta                                                                                                                                                                                                | Possibile sanzione                                                                                                                                        |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Soggetti Terzi | Inosservanza delle procedure o dei processi di attuazione delle decisioni dell'organo dirigente nelle attività organizzative e operative                                                                | Richiamo e intimazione a conformarsi comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. Risoluzione ex art. 1456 c.c. se reiterazione dopo comminazione penale. |
|                | Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie di reato presupposto                                   | Richiamo e intimazione a conformarsi                                                                                                                      |
|                | Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti nel modello, che esponano la società alle situazioni di rischio reato previste dal D.Lgs. 231/01                                                | Richiamo e intimazione a conformarsi comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. Risoluzione ex art. 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto       |
|                | Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento ingiustificato dell'accesso ai dati e alle informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti deputati ai controlli | Richiamo e intimazione a conformarsi comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. se la condotta è reiterata                                              |
|                | Omissioni nell'osservanza nell'attuazione del controllo o violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza del lavoro (Decreto                                                                  | comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. nelle ipotesi più lievi Risoluzione ex art. 1456 c.c.                                                        |

|  |                                                                                                         |                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 81/08) e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati colposi previsti dal D.Lgs. 231/01 | se si realizza il reato presupposto                                                                                         |
|  | Violazioni plurime e ingiustificate dei protocolli del Modello e della sua implementazione              | comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. nelle ipotesi più lievi Risoluzione ex art. 1456 c.c. dopo comminazione penale |
|  | Omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse                                         | comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. nelle ipotesi più lievi Risoluzione ex art. 1456 c.c. dopo comminazione penale |

## **CAPITOLO V – MODELLO E CODICE ETICO**

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/01 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo configurato dalla Società.

Tali principi sono stati inseriti nel Codice Etico allegato al modello.

Il Codice Etico contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei “*portatori d'interesse*” (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, ecc.) e mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, e prevede sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Il Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con la medesima delibera che ha adottato il presente modello.

## **CAPITOLO VI – CORPORATE GOVERNANCE**

### **6.1. PRINCIPI GENERALI**

Il sistema di corporate governance della Società, inteso come insieme dei principi e degli strumenti che presidiano al governo della medesima da parte degli organi sociali preposti, è retto dai seguenti principi:

- correttezza;
- trasparenza;
- rispetto della legge e dei regolamenti interni ed esterni alla Società;
- segregazione delle attività;
- tracciabilità delle operazioni.

Al fine di rispettare i principi di cui sopra ed evitare pertanto la commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01, la Società adotta in particolare i seguenti strumenti di corporate governance:

- adeguato sistema delle deleghe e delle procure;

- suddivisione dei poteri per funzioni.

## **6.2. IL SISTEMA DELLE DELEGHE E DELLE PROCURE**

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi utili ai fini della prevenzione dei reati (in particolare, rintracciabilità ed evidenziabilità delle operazioni sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "*delega*" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative e per "*procura*" l'atto giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una "*procura generale funzionale*" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la delega.

I requisiti essenziali del sistema delle deleghe, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con soggetti terzi ed in particolare con la Pubblica Amministrazione devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe devono abbinare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma della Società ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
  - i) i poteri del delegato;
  - ii) il soggetto (organo o individuo) a cui il delegato fa capo in via gerarchica;
  - iii) eventualmente, gli altri soggetti ai quali le deleghe sono congiuntamente e disgiuntamente conferite.
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati, sono i seguenti:

- le procure descrivono i poteri di gestione conferiti e, ove necessario, sono accompagnate da un'apposita comunicazione aziendale che fissa l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti di spesa;
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella stessa oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito di queste, di analoghi poteri;
- una procedura *ad hoc* deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le stesse devono essere attribuite, modificate e/o revocate (ad esempio, assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era

- stata conferita, dimissione, licenziamento, revoca ecc.);
- le procure indicano gli eventuali altri soggetti a cui sono conferiti congiuntamente o disgiuntamente, in tutto o in parte, i medesimi poteri di cui alla procura conferita.

### **6.3. LA SUDDIVISIONE DEI POTERI PER FUNZIONI**

Nessun soggetto deve poter gestire in autonomia un intero processo (c.d. principio di "segregazione delle attività").

In ottemperanza a tale principio ed al sistema delle deleghe e delle procure sopra descritto, la Società dovrà ripartire i poteri di rappresentanza e di azione in modo che il sistema organizzativo garantisca che vi sia sempre una netta separazione tra il soggetto che autorizza ad effettuare un'operazione, quello che la contabilizza, quello che la esegue operativamente e quello che la controlla.

A nessun operatore saranno attribuiti poteri illimitati, i poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione e i poteri autorizzativi e di firma saranno coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

## **CAPITOLO VII – COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

### **7.1. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

L'implementazione del modello organizzativo richiede comunicazione e formazione, che deve essere opportunamente documentata, a tutte le persone coinvolte nell'applicazione del modello attraverso:

- riunioni informative con periodicità almeno annuale rivolte alle persone coinvolte nell'applicazione del modello;
- circolari interne con periodicità almeno annuale ovvero in corrispondenza di novità intervenute in materia;
- attività di Audit.

L'attività di formazione sul modello organizzativo viene svolta in occasione dei seguenti momenti:

- all'assunzione;
- al cambio di mansione;
- in caso di introduzione di nuove modalità organizzative;
- periodicamente per consolidare quanto già acquisito e per approfondimenti.

L'attività di formazione sul modello organizzativo è documentata. Le registrazioni relative alla formazione sono conservate con le modalità previste dal sistema di gestione integrato aziendale.

I documenti relativi al modello organizzativo vengono distribuiti almeno in occasione dei momenti di formazione ed in conformità alla seguente tabella:

| <b>DOCUMENTI</b>                  | <b>Ruoli Apicali</b> | <b>Collaboratori</b> | <b>OdV</b> |
|-----------------------------------|----------------------|----------------------|------------|
| Codice Etico                      | X                    | X                    | X          |
| Articoli e Sanzioni               | X                    |                      | X          |
| Analisi preliminare               | X                    |                      | X          |
| Risk Assessment                   | X                    |                      | X          |
| Presente Documento                | X                    | X                    | X          |
| Organigramma<br>Nominativo        | X                    | X                    | X          |
| Mansionario                       | X                    | X                    | X          |
| Procedure di gestione             | X                    | A disposizione       | X          |
| Elenco deidocumenti<br>aggiornato | X                    | A disposizione       | X          |

ROTOLITO S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01**

**PARTE SPECIALE – A –  
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
(ARTT. 24 E 25 D. LGS. 231/01)**

## INDICE

|      |                                                                                                                 |    |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.   | LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO .....                                                                       | 3  |
| 2.   | LE ATTIVITÀ SENSIBILI .....                                                                                     | 5  |
| 3.   | I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE.....                                                                         | 6  |
| 4.   | I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....                                                                      | 6  |
| 5.   | I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO.....                                                      | 8  |
| 5.1. | ATTIVITÀ SENSIBILE 1A - OTTENIMENTO E GESTIONE DI FINANZIAMENTI,<br>CONTRIBUTI O AGEVOLAZIONI .....             | 8  |
| 5.2. | ATTIVITÀ SENSIBILE 2A – GESTIONE DEI RAPPORTI ISTITUZIONALI CON LA<br>PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....            | 8  |
| 5.3. | ATTIVITÀ SENSIBILE 5A – GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'AUTORITA'<br>GIUDIZIARIA ANCHE TRAMITE LEGALI ESTERNI ..... | 9  |
| 5.4. | ATTIVITÀ SENSIBILE 6A – GESTIONE DI DONI O REGALIE.....                                                         | 9  |
| 5.5. | ATTIVITÀ SENSIBILE 7A -SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE.....                                                  | 10 |
| 5.6. | ATTIVITÀ SENSIBILE 8A - GESTIONE DELLE NOTE SPESA.....                                                          | 10 |
| 5.7. | ATTIVITÀ SENSIBILE 9A – GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI<br>SPONSORIZZAZIONE .....                                    | 11 |
| 6.   | I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....                                                       | 11 |

## **1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO**

L'art. 24 del D. Lgs. 231/2001, rubricato *"Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture"*, dispone che:

*"1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 316-bis, 316-ter, 356, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.*

*2. Se, in seguito alla commissione dei delitti di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità; si applica la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.*

*2-bis. Si applicano all'ente le sanzioni previste ai commi precedenti in relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 2 della legge 23 dicembre 1986, n. 898.*

*3. Nei casi previsti dai commi precedenti, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e) i".*

L'art. 25 del D. Lgs. 231/2001, rubricato *"Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio"*, dispone che:

*"1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 318, 321, 322, commi primo e terzo, e 346-bis del codice penale, si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote. La medesima sanzione si applica, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea, in relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 314, primo comma, 316 e 323 del codice penale.*

*2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.*

*3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.*

*4. Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da 1 a 3, si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis.*

*5. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e*

*non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b). 5-bis. Se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2".*

Le sanzioni interdittive previste dalle norme richiamate sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi

I reati presupposto introdotti dagli articoli 24 e 25 del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898)
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);

- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- Peculato (art. 314, comma 1 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).

Con particolare riferimento all'attività svolta dalla Società, si rinvia all'Analisi Preliminare predisposta in cui sono state individuate le fattispecie criminosi ritenute rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa di Rotolito S.p.A.

## 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Nella tabella seguente si indicano le attività sensibili nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione con indicazione della valutazione del rischio assegnata a ciascuna attività sensibile in fase di Risk Assessment:

| Ref | Attività sensibile                                                             | Rischio |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1A  | Ottenimento e gestione di contributi, finanziamenti o agevolazioni             | 6       |
| 2A  | Gestione dei rapporti istituzionali con la Pubblica Amministrazione            | 8       |
| 3A  | Gestione dell'attività commerciale con la Pubblica Amministrazione             | 2       |
| 4A  | Utilizzo sistema informatico della Pubblica Amministrazione                    | 2       |
| 5A  | Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche tramite legali esterni | 6       |
| 6A  | Gestione di doni o regalie                                                     | 6       |
| 7A  | Selezione e gestione del personale                                             | 6       |
| 8A  | Gestione delle note spesa                                                      | 6       |
| 9A  | Gestione delle attività di sponsorizzazione                                    | 6       |

Nel presente documento sono indicati:

- i Principi generali di comportamento, operanti per tutte le attività della Società;
- i Protocolli di Controllo a presidio dei rischi reato, operanti per le attività sensibili con una Priorità superiore a 5;

- i Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza vengono generalmente previsti per attività sensibili con una Priorità superiore a 9 o ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.

### 3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono destinatari della presente Parte Speciale del Modello (di seguito "**Destinatari**") e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- il Consiglio di Amministrazione;
- i soci, i dirigenti e i quadri superiori della Società (c.d. Soggetti apicali)
- tutti i dipendenti coinvolti nelle verifiche, ispezioni, sopralluoghi condotti da ufficiali della Pubblica Amministrazione (soggetti sottoposti all'altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali, possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto della presente Parte Speciale i seguenti soggetti esterni (di seguito i "**Soggetti Esterni**"):

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner commerciali;

nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

### 4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- A.A.1 promuovere una cultura anti-corruzione adeguata all'interno dell'organizzazione, mediante attività di comunicazione che fornisca consulenza e orientamento al personale sulle questioni relative alla corruzione in generale e sulle implicazioni e conseguenze potenziali del mancato rispetto delle prescrizioni in materia di corruzione;
- A.A.2 garantire correttezza e buona fede in tutte le comunicazioni, dichiarazioni e informazioni previste dalla legge e dai bandi fornite, al fine di beneficiare di contributi, finanziamenti o agevolazioni per il personale;
- A.A.3 assicurare, nella gestione dei rapporti con funzionari di enti pubblici e nella gestione degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione, il pieno rispetto della cultura anti-corruzione a cui la Società si ispira;

- A.A.4 garantire che solamente i legali esterni e le persone debitamente autorizzate si possano interfacciare con l'Autorità Giudiziaria;
- A.A.5 assicurare che qualsiasi regalo offerto o ricevuto sia di valore ragionevole ed abbia uno scopo aziendale legittimo;
- A.A.6 assicurare che le regalie ricevute o effettuate siano regolarmente autorizzate, documentate, e archiviate;
- A.A.7 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare che il processo di selezione delle risorse umane sia svolto secondo criteri di imparzialità e trasparenza, dimostrabile anche a conclusione del processo di selezione stesso;
- A.A.8 assicurare la tracciabilità a livello documentale dei processi di gestione delle note spese;
- A.A.9 assicurare la sottoscrizione del contratto di sponsorizzazione da parte di soggetti dotati di idonei poteri nei limiti a loro assegnati.

E' fatto, altresì, divieto di:

- A.A.10 esibire documenti falsi o alterati alla Pubblica Amministrazione, ovvero sottrarre od omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta finalizzata a trarre in inganno la Pubblica Amministrazione, in relazione ai procedimenti relativi a fondi agevolati o contributi;
- A.A.11 destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione o da altre Istituzioni Pubbliche nazionali o comunitarie a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- A.A.12 accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore<sup>1</sup> effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini locali o internazionali;
- A.A.13 offrire, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un Pubblico Ufficiale al fine di influenzarne il giudizio;
- A.A.14 assumere dipendenti della Pubblica Amministrazione o persone segnalate dai medesimi, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o i procedimenti della Pubblica Amministrazione;
- A.A.15 utilizzare i fondi e i rimborsi per le spese di rappresentanza o di trasferta per finalità differenti a quelle cui tali fondi o rimborsi sono destinati;
- A.A.16 porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale

---

<sup>1</sup> La Società considera come soglia massima l'importo di € 100.

## **5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO**

Con riferimento alle attività sensibili che in sede di Risk Assessment hanno presentato un livello di rischio medio o alto i Destinatari, oltre ad osservare i principi *ut supra* rappresentati, devono attenersi ai seguenti Protocolli.

### **5.1. ATTIVITÀ SENSIBILE 1A - OTTENIMENTO E GESTIONE DI FINANZIAMENTI, CONTRIBUTI O AGEVOLAZIONI**

- A.B.1 Tutte le richieste per l'ottenimento di finanziamenti, contributi o agevolazioni sono sottoposte all'attenzione dell'Amministratore Delegato e del CFO che, eventualmente anche con il supporto di un consulente esterno, valutano l'opportunità di presentare regolare istanza; in caso affermativo l'Amministratore Delegato autorizza la Direzione Amministrazione a procedere alla formalizzazione della richiesta;
- A.B.2 Tutta la documentazione relativa all'ottenimento di finanziamenti, contributi o agevolazioni viene formalmente sottoscritta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione che viene prontamente informato dalla Funzione che ha presentato la domanda sullo stato di aggiornamento della pratica;
- A.B.3 Con cadenza trimestrale il Responsabile Amministrativo effettua la rendicontazione delle spese del bando e la comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al CFO ai fini della successiva trasmissione dei dati all'ente pubblico competente, quando richiesto;
- A.B.4 Periodicamente, il CFO verifica che i finanziamenti, contributi o agevolazioni richiesti vengano destinati agli scopi per cui sono stati riconosciuti.

### **5.2. ATTIVITÀ SENSIBILE 2A – GESTIONE DEI RAPPORTI ISTITUZIONALI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

- A.B.5 Alle verifiche o accertamenti condotti dai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, partecipa, unitamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, il rappresentante della funzione interessato dalla verifica o un legale esterno all'uopo incaricato;
- A.B.6 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, eventualmente anche per il tramite di soggetto incaricato, verifica che di ogni incontro o contatto con funzionari della Pubblica Amministrazione venga conservato apposito report;
- A.B.7 Il responsabile della funzione interessata dalla verifica/ispezione/accertamento condotto dalla Pubblica Amministrazione, dopo essersi accertato di aver adempiuto alle eventuali prescrizioni impartite dalla Pubblica Amministrazione o di aver

contattato il legale esterno per quanto di sua competenza, provvede ad archiviare presso la Società qualsiasi verbale o documento rilasciato in sede di accertamento o verifica da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione.

### **5.3. ATTIVITÀ SENSIBILE 5A – GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA ANCHE TRAMITE LEGALI ESTERNI**

- A.B.8 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione verifica, anche con il supporto del CFO, che i professionisti incaricati di interfacciarsi con l'Autorità Giudiziaria siano stati formalmente incaricati assicurando che il pagamento degli onorari corrisponda a quanto previsto nel mandato;
- A.B.9 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione verifica che i legali esterni incaricati di occuparsi delle pratiche legali della Società trasmettano periodicamente dei report aventi ad oggetto lo stato della pratica assegnata, i contatti (anche informali) intervenuti con l'Autorità Giudiziaria, nonché gli atti da depositare in nome e per conto della stessa;
- A.B.10 Periodicamente il CFO chiede ai legali esterni di predisporre un report delle pratiche aperte specificando, altresì, per iscritto eventuali rischi connessi all'instaurazione di un procedimento che vede la Società come attrice/convenuta/imputata/sottoposta ad indagini.

### **5.4. ATTIVITÀ SENSIBILE 6A – GESTIONE DI DONI O REGALIE**

- A.B.11 Il CFO verifica che qualsiasi dono o omaggio ricevuto o consegnato sia stato preliminarmente autorizzato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e registrato su un modulo all'uopo dedicato;
- A.B.12 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, prima di autorizzare la ricezione o la consegna del dono/regalia verifica che il valore dello stesso non superi l'importo di euro 100; qualora i doni o le regalie dovessero superare il limite indicato, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, unitamente al CFO, valuta come procedere specificando le ragioni che hanno determinato l'eccezione;
- A.B.13 Il Responsabile Amministrazione, prima di procedere all'acquisto di beni destinati ad essere offerti in omaggio, effettua una richiesta scritta al CFO con evidenza dei beneficiari dell'omaggio e del valore dello stesso; il CFO, dopo aver verificato che tra i beneficiari non vi siano soggetti ricollegabili alla Pubblica Amministrazione provvede ad approvare la spesa e a trasmettere il documento, debitamente sottoscritto, al Responsabile Amministrazione;

- A.B.14 Il Responsabile Amministrazione effettua gli acquisti di beni destinati ad essere offerti in omaggio verificando la corrispondenza di quanto approvato rispetto a quanto acquistato; il Responsabile Amministrazione conserva copia di tutte le fatture attestanti l'acquisto dei beni destinati ad essere offerti in omaggio.

#### **5.5. ATTIVITÀ SENSIBILE 7A -SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

- A.B.15 Con cadenza annuale, l'Amministratore Delegato, verifica durante il Riesame della Direzione e con un confronto con i diversi responsabili di funzione eventuali necessità di assunzione individuando il fabbisogno di risorse umane necessario ad assicurare il funzionamento aziendale;
- A.B.16 L'Amministratore Delegato verifica che la valutazione del personale da assumere sia effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati; a tal fine il Direttore Generale verifica che le modalità di selezione e valutazione del personale siano adeguate al profilo professionale delle risorse umane da reperire e prevedano l'utilizzo di metodologie e strumenti di comprovata efficacia e trasparenza;
- A.B.17 L'Amministratore Delegato verifica che la selezione del personale venga condotta con le proprie strutture, ovvero mediante l'ausilio di società di selezione all'uopo incaricate;
- A.B.18 L'Amministratore Delegato assicura che la procedura di selezione, in base alla tipologia di profilo, avvenga mediante colloqui individuali alla presenza di un rappresentante (preferibilmente il responsabile) dell'Ufficio Risorse Umane, che può essere supportato da un rappresentante (preferibilmente il responsabile) del Dipartimento aziendale nella quale la risorsa selezionata deve essere collocata, al fine di valutarne la competenza tecnica.

#### **5.6. ATTIVITÀ SENSIBILE 8A - GESTIONE DELLE NOTE SPESA**

- A.B.19 La Direzione verifica che ai dirigenti o a figure commerciali sia assegnata la carta di credito definendo un massimale di spesa mensile; la Segreteria di Direzione custodisce l'elenco dei titolari delle carte di credito aziendali riportante, altresì, i massimali di riferimento;
- A.B.20 Il CFO verifica che la carta di credito venga utilizzata unicamente per spese di trasferta e/o di rappresentanza attinenti Rotolito Lombarda assicurando che tutte le spese siano accompagnate dal proprio giustificativo; a tal fine il CFO verifica la corrispondenza delle fatture intestate a Rotolito Lombarda e che in caso di spese

di rappresentanza, nel retro del giustificativo, venga riportato il nome del cliente/prospect ospite;

- A.B.21 La Segreteria di Direzione verifica che, con cadenza mensile, entro il quinto giorno di calendario del mese successivo, vengano presentati tutti i giustificativi relativi alle trasferte effettuate; la Segreteria di Direzione verifica la completezza dei dati e alloca le spese al cliente su apposito foglio excel;
- A.B.22 Il CFO verifica che le spese vengano approvate dai responsabili (Resp. Comm.le e A.D.) direttamente sull'estratto conto della carta di credito nominativa;
- A.B.23 Il CFO verifica che le risorse a cui non viene data una carta di credito utilizzino un anticipo di cassa o i rimborsi spese; il CFO verifica che le spese rimborsabili siano solo quelle eseguite per conto della Rotolito Lombarda e che ogni spesa abbia il proprio giustificativo;
- A.B.24 Il Responsabile Amministrazione, con cadenza mensile, trasmette al CFO le statistiche effettuate per verificare le spese per cliente.

#### **5.7. ATTIVITÀ SENSIBILE 9A – GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI SPONSORIZZAZIONE**

- A.B.25 Con riferimento alle ipotesi di sponsorizzazione, il CFO, unitamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, provvede ad effettuare una valutazione preliminare sul destinatario della stessa; la valutazione si fonda sull'analisi di alcuni parametri predefiniti (es. valore commisurato alle attività da svolgere);
- A.B.26 Il CFO, ottenuto il benestare del Presidente del Consiglio di Amministrazione, provvede a formalizzare l'accordo di sponsorizzazione, a verificare, periodicamente, la regolare esecuzione degli accordi e a curarne l'ordinata archiviazione.

#### **6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Al fine di fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le sue attività di monitoraggio e di verifica puntuale dell'efficace esecuzione dei protocolli di controllo previsti dalla presente Parte Speciale, di seguito sono descritti i flussi informativi che devono essere a questi assicurati, anche utilizzando l'indirizzo di posta elettronica:

- A.C.1 Il CFO trasmette, con cadenza semestrale, all'Organismo di Vigilanza il registro avente ad oggetto i doni o le regalie ricevute ed offerte con evidenza della natura dell'erogazione, del destinatario, dell'importo e della relativa autorizzazione;

- A.C.2 La Direzione Generale, anche per il tramite di un soggetto specificamente incaricato, trasmette con cadenza annuale all'Organismo di Vigilanza un prospetto riepilogativo del personale assunto a tempo indeterminato o con contratto a tempo determinato superiore a sei mesi nel periodo di riferimento, indicando per ciascuna risorsa l'area di appartenenza;
- A.C.3 Il Responsabile Amministrazione comunica tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione di potenziale anomalia o criticità - valutata secondo la diligenza professionale richiesta – riscontrata in fase di verifica delle note spese, che possa configurare una situazione potenzialmente a rischio di illecito;
- A.C.4 Il CFO invia, con cadenza annuale, all'Organismo di Vigilanza l'elenco delle sponsorizzazioni effettuate dalla Società con evidenza del destinatario, dell'importo e del relativo contratto.

ROTOLITO S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01**

**PARTE SPECIALE – B –  
DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI  
(ART. 24-BIS D.LGS. 231/01)**

## INDICE

|     |                                                                |   |
|-----|----------------------------------------------------------------|---|
| 1   | LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO.....                       | 3 |
| 2   | LE ATTIVITÀ SENSIBILI.....                                     | 4 |
| 3   | I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE .....                       | 4 |
| 4.  | I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....                     | 5 |
| 5.  | I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO .....    | 5 |
| 5.1 | ATTIVITÀ SENSIBILE 2B – UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO ..... | 6 |
| 4   | I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....      | 6 |

## 1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'articolo 24-bis del D. Lgs. 231/2001, rubricato "Delitti informatici e trattamento illecito dei dati", dispone:

*"1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a cinquecento quote.*

*2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-quater e 615-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a trecento quote.*

*3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491-bis e 640-quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall'articolo 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico e dei delitti di cui all'art. 1, comma 11, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote.*

*4. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)".*

Per comodità di analisi, è opportuno ricordare che le sanzioni interdittive richiamate dalla norma in esame sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione/revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

I reati presupposto introdotti dall'art. 24-bis del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- **Documenti informatici (art. 491-bis c.p.);**
- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);**
- **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);**
- **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);**
- **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);**
- **Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);**
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);**

- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);**
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);**
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);**
- **Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);**
- **Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, co.11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105).**

Con particolare riferimento all'attività svolta dalla Società, si rinvia all'Analisi Preliminare predisposta in cui sono state individuate le fattispecie criminosi ritenute rilevanti.

## 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Nella tabella seguente si indicano le attività sensibili nell'ambito dei reati informatici con indicazione della valutazione del Rischio assegnata a ciascuna attività sensibile in fase di Risk Assessment:

| Ref | Attività sensibile                   | Rischio |
|-----|--------------------------------------|---------|
| 1B  | Gestione dei documenti/atti pubblici | 2       |
| 2B  | Utilizzo sistema informatico         | 9       |

Nel presente documento sono indicati:

- i Principi generali di comportamento, operanti per tutte le attività sensibili sopra richiamate;
- i Protocolli di Controllo a presidio dei rischi reato, operanti per le attività sensibili con un Rischio superiore a 5;
- i Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza vengono generalmente previsti per attività sensibili con un Rischio pari o superiore a 9 o ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.

## 3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono destinatari della presente Parte Speciale del Modello (di seguito "**Destinatari**") e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- il Consiglio di Amministrazione;
- i soci, i dirigenti e i quadri superiori della Società (c.d. Soggetti apicali);
- tutti i dipendenti coinvolti della gestione del sistema informatico della Società.

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali, possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto della presente Parte Speciale i seguenti soggetti esterni (di seguito i "**Soggetti Esterni**"):

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner commerciali;

nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello.

#### **4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- B.A.1 Assicurare l'integrità e la non alterabilità dei dati, delle informazioni e dei programmi informatici che costituiscono lo strumento di svolgimento dell'attività lavorativa della Società, nonché l'intero patrimonio informatico e telematico della Società;
- B.A.2 Assicurare la massima protezione e riservatezza nell'utilizzo dei dispositivi che assegnano poteri di firma ai documenti informatici, in piena coerenza con le deleghe o le procure che sono state assegnate al soggetto stesso;
- B.A.3 In caso di necessità di archiviazione presso la Società di documenti protetti dal diritto d'autore, assicurare la massima protezione, riservatezza e tracciabilità delle operazioni effettuate in fase di accesso e utilizzo dei dispositivi informatici e delle banche dati;
- B.A.4 Utilizzare le posizioni di lavoro e le applicazioni cui si può accedere per i soli scopi ed entro i limiti inerenti la propria mansione;
- B.A.5 Segnalare al proprio Responsabile di funzione qualsiasi violazione rilevata o presunta inerente la sicurezza del patrimonio informatico o telematico.

È fatto espresso divieto ai Destinatari della presente Parte Speciale di:

- B.A.6 Alterare o falsificare documenti informatici di qualsiasi natura;
- B.A.7 Danneggiare o anche solo alterare il funzionamento del sistema informatico, nonché i dati, le informazioni o programmi contenuti in sistemi informatici;
- B.A.8 Inserire all'interno di sistemi informatici dati non corretti e/o non veritieri;
- B.A.9 Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato oggetto della presente Parte Speciale.

#### **5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO**

Con riferimento alle attività sensibili che in sede di Risk Assessment hanno presentato un livello di rischio medio, i Destinatari, oltre ad osservare i principi ut supra rappresentati, devono attenersi ai seguenti protocolli.

## **5.1 ATTIVITÀ SENSIBILE 2B – UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO**

- B.B.1 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche per il tramite di un soggetto all'uopo incaricato, periodicamente, verifica che abbiano accesso al sistema informatico esclusivamente i dipendenti all'uopo autorizzati; a tal fine, il Presidente del Consiglio di Amministrazione verifica, anche tramite l'ausilio dell'IT, che l'accesso alla rete sia protetto da credenziali individuali (username e password) gestite in sicurezza e che la rete sia protetta efficacemente da intrusioni esterne e da danneggiamenti;
- B.B.2 L'IT verifica la presenza di un sistema di emergenza con back-up su data center dedicato ed effettua un back-up giornaliero in rete su NAS invisibile e un back-up settimanale su NAS rimuovibile. L'IT verifica che venga conservato 8 settimane di storico, oltre ad una settimana salvata in una cassetta di sicurezza in banca;
- B.B.3 L'IT verifica che il MES (che raccoglie i dati di controllo di gestione) abbia un back-up incluso in quello dei sistemi di BACK OFFICE e che gli altri MES siano invece gestiti dal costruttore delle macchine (firmware);
- B.B.4 L'IT, da un punto di vista degli utenti informatici verifica che tutti gli accessi interni siano gestiti con un livello di sicurezza (username e password), mentre tutti gli accessi esterni siano gestiti con un doppio livello (OTP);
- B.B.5 In area pre stampa, per motivi legati alla tutela dei diritti d'autore, tutti i sistemi sono bloccati in ingresso e uscita a tutti i livelli, fisico e informatico<sup>1</sup>;
- B.B.6 L'accesso fisico al data server avviene previa autorizzazione del responsabile IT, con sblocco del sistema antintrusione e apertura delle porte con chiavi custodite presso l'Ufficio dell'IT; L'IT verifica che il sistema si armi in automatico alle 19 di ogni giorno e viene disarmato solo in caso di accesso del personale autorizzato.

## **6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Al fine di fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le sue attività di monitoraggio e di verifica puntuale dell'efficace esecuzione dei protocolli di controllo previsti dalla presente Parte Speciale, di seguito sono descritti i flussi informativi che devono essere a questi assicurati, anche utilizzando l'indirizzo di posta elettronica:

- B.C.1 Il CFO trasmette, con cadenza annuale, all'Organismo di Vigilanza copia del registro dal quale si evince l'elenco dei soggetti abilitati ad accedere ai sistemi e comunica tempestivamente alla medesima qualsiasi anomalia riscontrata dal tecnico IT in occasione delle verifiche periodiche.

---

<sup>1</sup> Non è possibile usare USB o WeTransfer.

ROTOLITO S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01**

**PARTE SPECIALE – C –  
DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA  
(ART. 24-TER, D.LGS. N. 231/2001)**

## INDICE

|    |                                                             |   |
|----|-------------------------------------------------------------|---|
| 1. | LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO.....                    | 3 |
| 2. | LE ATTIVITÀ SENSIBILI .....                                 | 4 |
| 3. | IL SISTEMA DI GESTIONE .....                                | 4 |
| 4. | I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE .....                    | 4 |
| 5. | I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....                  | 5 |
| 6. | I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO ..... | 6 |

## 1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'articolo 24- ter del D. Lgs. 231/01, rubricato "Delitti di criminalità organizzata", recita:

*1. In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui agli articoli 416, sesto comma, 416-bis, 416-ter e 630 del codice penale, ai delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché ai delitti previsti dall'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, si applica la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.*

*2. In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui all'articolo 416 del codice penale, ad esclusione del sesto comma, ovvero di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), numero 5), del codice di procedura penale, si applica la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.*

*3. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 1 e 2, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.*

*4. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nei commi 1 e 2, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.*

I reati presupposto introdotti dall'articolo 25- undecies del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- **art. 416 c.p. Associazione per delinquere;**
- **art. 416-bis c.p. Associazione di tipo mafioso;**
- **art. 416-ter c.p. Scambio elettorale politico-mafioso;**
- **art. 630 c.p. Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione;**
- **art. 407 comma 2 lett. a) n. 5 c.p.p. Delitti concernenti la fabbricazione e il traffico di armi da guerra e di esplosivi;**
- **art. 74 DPR 309/1990 Associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope.**

## 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Nella tabella seguente si indica l'attività sensibile identificata a rischio per la commissione dei reati ambientali con indicazione del Rischio assegnato in fase di Risk Assessment:

| Ref | Attività sensibile                | Rischio |
|-----|-----------------------------------|---------|
| 1C  | Selezione dei fornitori           | 6       |
| 2C  | Selezione dei partner commerciali | 6       |

Nel presente documento sono indicati:

- i Principi generali di comportamento, operanti per le attività sensibili indicate;
- i Protocolli di Controllo a presidio dei rischi reato, operanti per le attività sensibili indicate;
- i Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

## 3. IL SISTEMA DI GESTIONE

Rotolito S.p.A. ha stabilito e attuato un proprio Sistema di Gestione in ambito Qualità Ambiente e Sicurezza e si adopera al fine di mantenerlo attivo nell'ottica di un suo miglioramento continuo.

A tal fine, ROTOLITO SPA ha determinato i suoi processi chiave e ne ha:

- determinato gli input e gli output;
- determinato il flusso e le interazioni;
- determinato e applicato i metodi per garantirne l'efficacia e il controllo;
- determinato le risorse necessarie;
- attribuito le responsabilità e le autorità;
- affrontato i rischi e le opportunità connessi;
- valutato l'efficacia nel raggiungere i risultati attesi;
- lavorato per migliorarli in continuo.

Le attività connesse al Sistema Qualità, Ambiente e Sicurezza, sono gestite da **RSQ** supportati dai Responsabili di funzione coinvolti tenendo periodicamente sotto controllo tutte le scadenze comprese quelle pluriennali ed evidenziando le attività completate (Scadenziario - weareforcloud software).

## 4. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono destinatari (di seguito i “**Destinatari**”) della presente Parte Speciale del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- il Consiglio di Amministrazione;
- i soci, i dirigenti e i quadri superiori della Società (i c.d. Soggetti Apicali);

- i dipendenti della Società (soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto della presente Parte Speciale i seguenti soggetti esterni (di seguito i “**Soggetti Esterni**”):

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner,

nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello.

## 5. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I predetti Destinatari devono:

- C.A.1. selezionare le controparti per acquisti diretti destinati alla produzione e i fornitori in generale, secondo principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, e sulla base di criteri oggettivi quali il rapporto qualità / prezzo e la capacità di fornire e garantire beni o servizi di livello adeguato, soprattutto se dimostrate nel tempo;
- C.A.2. interdire l'ingresso nella compagine societaria di soggetti (individui o imprese) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità;
- C.A.3. comunicare senza indugio al proprio responsabile le eventuali richieste sospette di modificare la prassi di fatturazione, l'imputazione dei singoli costi all'interno di preventivi e/o le modalità di rendicontazione, pervenute da parte dei fornitori;
- C.A.4. assicurare una cooperazione attiva nella prevenzione e nel contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata, utilizzando la necessaria diligenza nell'identificazione di situazioni di potenziale anomalia;
- C.A.5. comunicare senza indugio al proprio responsabile l'eventuale intervenuta sottoposizione a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di criminalità organizzata o per reati che comunque incidano sui requisiti di professionalità ed affidabilità;
- C.A.6. prestare la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti effettuati dagli organi di Polizia Giudiziaria e dall'Autorità Giudiziaria inquirente e giudicante, mettendo a disposizione con tempestività e completezza i documenti e le informazioni che gli incaricati ritengano necessario acquisire.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- C.A.7. utilizzare strumenti e conti anonimi o contanti per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- C.A.8. in ragione del proprio ruolo e responsabilità, selezionare ed assumere, in particolare per le mansioni relative all'ufficio acquisti, soggetti che si sanno o che si sospettano essere dediti alla commissione di reati;
- C.A.9. attivare o mantenere rapporti commerciali con terze controparti e contratti di trasporto e smaltimento rifiuti, nei casi in cui vi sia il ragionevole dubbio che essi possano mettere in atto condotte che configurino la commissione dei reati presupposto;
- C.A.10. Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato prevista di cui alla presente Parte Speciale.

## **6. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO**

Ai fini dell'attuazione dei Principi Generali di comportamento elencati nel precedente paragrafo, con riferimento alle attività sensibili individuate in sede di Risk Assessment, i Destinatari devono rispettare i Protocolli di Controllo di seguito descritti.

### **6.1 ATTIVITÀ SENSIBILE 1C E 2C – SELEZIONE DEI FORNITORI E PARTNER COMMERCIALI**

- C.B.1. gli Uffici Acquisti, eventualmente supportati da RSQ, monitorano costantemente la qualità del prodotto/servizio offerto da ogni fornitore, sospendendo, se del caso, il rapporto col fornitore stesso<sup>1</sup>;
- C.B.2. I fornitori abituali sono valutati sulla scorta delle precedenti esperienze e delle informazioni storiche presenti in azienda, mentre per quelli potenziali si reperiscono le relative informazioni su internet o tramite il passaparola; le informazioni raccolte sono documentate.
- C.B.3. Per i fornitori potenziali viene fissato dai relativi responsabili, a seconda della tipologia di prodotto/servizio e della quantità di prodotti acquistati nel periodo, un periodo di prova e il fornitore viene inserito provvisoriamente in un elenco inserito a sistema;
- C.B.4. Qualora, al termine del periodo di prova, non si siano verificate non conformità critiche il nuovo fornitore è confermato; viceversa, se si sono

---

<sup>1</sup> Si precisa che sono valutati i fornitori di:

- materie prime (carta, inchiostri e lastre);
- trasporti;
- sub-forniture (contolavoro);
- manutenzioni.

L'acquisto di beni e servizi relativi a investimenti di particolare rilevanza strategica o economica è in capo alla proprietà e alla direzione generale, a cui è demandata la valutazione dei fornitori e la definizione dei capitolati di fornitura.

- verificate delle non conformità critiche, il responsabile di riferimento valuterà l'inserimento o meno del fornitore nell'Elenco<sup>2</sup>;
- C.B.5. Per raccogliere/aggiornare periodicamente le informazioni sui propri fornitori rilevanti, gli Uffici Acquisti provvedono personalmente alla ricerca di informazioni tramite consultazione di siti Internet o contatto telefonico con il fornitore;
- C.B.6. La valutazione dei fornitori in termini di qualità viene effettuata dagli Uffici Acquisti che registrano il punteggio ottenuto in base alla valutazione dei fornitori effettuata;
- C.B.7. Gli Uffici Acquisti effettuano la valutazione assegnando i punteggi a seconda delle caratteristiche del fornitore e delle condizioni offerte per le forniture. Ad ogni parametro è attribuito un peso diverso per il calcolo del punteggio finale;
- C.B.8. I fornitori valutati e risultati accettabili, permangono nell'Elenco fornitori qualificati, viceversa, vengono eliminati dallo stesso. Il RSQ raccoglie tutte le informazioni sulla qualità delle forniture e sul comportamento dei relativi fornitori, al fine di disporre degli elementi necessari all'assegnazione dei punteggi relativi alla sua valutazione continua;
- C.B.9. A conclusione dell'aggiornamento annuale della valutazione dei fornitori (o in qualsiasi altro momento, se necessario), il RSQ elimina dall'Elenco Fornitori Qualificati (MD 06 01) quelli che hanno conseguito un giudizio insufficiente (fermo restando che la loro eliminazione come fornitori è decisione unica della Direzione);
- C.B.10. I fornitori dichiarati non conformi ed eliminati dall'Elenco fornitori qualificati vengono riammessi in elenco solo dopo avere superato una nuova valutazione con esito positivo, secondo le medesime modalità utilizzate per i fornitori potenziali.
- C.B.11. Nel caso il fornitore abbia ottenuto un giudizio insufficiente, ma comunque si è costretti ad impiegarlo (come nel caso di un fornitore unico), questa evenienza viene comunque segnalata nell'Elenco fornitori qualificati;
- C.B.12. La valutazione dei fornitori viene aggiornata annualmente o in caso di non conformità rilevanti e fa parte dei dati di input del Riesame della direzione.

---

<sup>2</sup> L'elenco è rappresentato da un file excel, presente sul server aziendale, dove sono riepilogate tutte le informazioni relative ai fornitori.

ROTOLITO S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01**

**PARTE SPECIALE – D –  
FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRU-  
MENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO  
(ART. 25-BIS D. LGS. 231/01)**

## INDICE

|    |                                            |   |
|----|--------------------------------------------|---|
| 1. | PREMESSA.....                              | 3 |
| 2. | LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO .....  | 3 |
| 3. | LE ATTIVITÀ SENSIBILI .....                | 4 |
| 4. | I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE .....   | 4 |
| 5. | I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO ..... | 5 |

## 1. PREMESSA

La presente Parte Speciale riguarda il reato di cui all'art. 473 c.p., individuato come fattispecie rilevante per la Società in sede di Analisi Preliminare.

Nell'elaborazione della presente Parte Speciale si è tenuto conto del fatto che, di regola, i Destinatari della stessa, in considerazione delle specifiche modalità di impostazione e funzionamento dei macchinari per la stampa, non possono essere a conoscenza del contenuto del materiale stampato.

## 2. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'articolo 25-bis del Decreto Legislativo 231/01 è stato inserito dall'art. 6 comma 1 D. L. 25 settembre 2001, n. 350, convertito, con modificazioni, dalla L. 23 novembre 2001, n. 409. La stessa norma è stata poi modificata nella rubrica ed arricchita di nuove fattispecie di reato dall'art. 15 n. 7 lett. a) L. 23 luglio 2009, n. 99.

Il testo attualmente in vigore, rubricato *"Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento"*, così recita:

*"1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal codice penale in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:*

*a) per il delitto di cui all'articolo 453 la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote;*

*b) per i delitti di cui agli articoli 454, 460 e 461 la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;*

*c) per il delitto di cui all'articolo 455 le sanzioni pecuniarie stabilite dalla lettera a), in relazione all'articolo 453, e dalla lettera b), in relazione all'articolo 454, ridotte da un terzo alla metà;*

*d) per i delitti di cui agli articoli 457 e 464, secondo comma, le sanzioni pecuniarie fino a duecento quote;*

*e) per il delitto di cui all'articolo 459 le sanzioni pecuniarie previste dalle lettere a), c) e d) ridotte di un terzo;*

*f) per il delitto di cui all'articolo 464, primo comma, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote;*

*f-bis) per i delitti di cui agli articoli 473 e 474, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote»;*

*2. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui agli articoli 453, 454, 455, 459, 460, 461, 473 e 474 del codice penale, si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore ad un anno".*

I reati presupposto introdotti dall'art. 25 – bis del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- **Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);**

- **Alterazione di monete (art. 454 c.p.);**
- **Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);**
- **Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);**
- **Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);**
- **Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);**
- **Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);**
- **Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);**
- **Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);**
- **Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).**

Con particolare riferimento all'attività svolta dalla Società, si rinvia all'Analisi Preliminare predisposta in cui sono state individuate le fattispecie di reato considerate rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa della Società.

### 3. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Nella tabella seguente si indicano le attività sensibili identificate a rischio per la commissione dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, con indicazione della valutazione del Rischio assegnata a ciascuna attività sensibile in fase di Risk Assessment:

| Ref | Attività sensibile                              | Rischio |
|-----|-------------------------------------------------|---------|
| 1D  | Gestione dei rapporti con i partner commerciali | 4       |
| 2D  | Gestione dell'attività di stampa                | 3       |

Poiché, in sede di Risk Assessment, le attività sensibili identificate hanno presentato un Rischio inferiore a 5, nel presente documento ci si limita ad indicare i Principi generali di comportamento riferiti alle attività sensibili sopra individuate.

### 4. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono destinatari (di seguito i “**Destinatari**”) della presente Parte Speciale del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- Il Consiglio di Amministrazione;
- i dirigenti e i quadri superiori della Società (c.d. soggetti apicali);
- i dipendenti della Società (c.d. soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto della presente Parte Speciale i seguenti soggetti esterni (di seguito i “**Soggetti Esterni**”):

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner;

nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello.

## **5. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- D.A.1 Assicurare diligente assistenza e cooperazione all'Autorità Giudiziaria nel caso di richieste di informazioni circa l'attività di stampa effettuata;
- D.A.2 Assicurare che, nelle ipotesi in cui la Società sia stata informata del contenuto degli ordini di stampa, detti contenuti non integrino fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- D.A.3 Stampare materiale relativo a beni che si sospettano essere stati falsificati o che si sospettano recare marchi, segni distintivi, brevetti, modelli o disegni contraffatti o alterati;
- D.A.4 Stampare materiale in assenza del relativo ordine di stampa da parte del cliente;
- D.A.5 Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale;
- D.A.6 Intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone collegate ad organizzazioni criminali o comunque operanti oltre i confini della legalità. Eventuali anomalie andranno prontamente segnalate ai Responsabili dell'Ufficio di appartenenza e al Responsabile dell'attuazione del codice etico.

# ROTOLITO S.P.A

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01**

**PARTE SPECIALE – E –  
DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO  
(ART. 25-BIS.1 D. LGS. 231/01)**

## INDICE

|    |                                            |   |
|----|--------------------------------------------|---|
| 1. | PREMESSA.....                              | 3 |
| 2. | LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO .....  | 3 |
| 3. | LE ATTIVITÀ SENSIBILI .....                | 4 |
| 4. | I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE .....   | 4 |
| 5. | I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO ..... | 4 |

## 1. PREMESSA

La presente Parte Speciale riguarda i reati di cui agli artt. 517 ter e 517 quater c.p., individuati come fattispecie rilevanti per la Società in sede di Analisi Preliminare.

Nell'elaborazione della presente Parte Speciale si è tenuto conto del fatto che, di regola, i Destinatari della stessa, in considerazione delle specifiche modalità di impostazione e funzionamento dei macchinari per la stampa, non possono essere a conoscenza del contenuto del materiale stampato.

## 2. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'articolo 25-bis.1 del Decreto Legislativo 231/01, rubricato "Delitti contro l'industria e il commercio", così recita:

*"1. In relazione alla commissione dei delitti contro l'industria e il commercio previsti dal codice penale, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:*

*a) per i delitti di cui agli articoli 513, 515, 516, 517, 517-ter e 517-quater la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;*

*b) per i delitti di cui agli articoli 513-bis e 514 la sanzione pecuniaria fino a ottocento quote.*

*2. Nel caso di condanna per i delitti di cui alla lettera b) del comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2."*

I reati presupposto introdotti dall'art. 25 – bis.1 del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- **Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);**
- **Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);**
- **Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);**
- **Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);**
- **Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);**
- **Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);**
- **Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);**
- **Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).**

Con particolare riferimento all'attività svolta dalla Società, si rinvia all'Analisi Preliminare predisposta in cui sono state individuate le fattispecie di reato considerate ai fini della responsabilità amministrativa della Società.

### 3. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Nella tabella seguente si indicano le attività sensibili identificate a rischio per la commissione dei reati di delitti contro l'industria e il commercio con indicazione della valutazione del Rischio assegnata a ciascuna attività sensibile in fase di Risk Assessment:

| Ref | Attività sensibile                                        | Rischio |
|-----|-----------------------------------------------------------|---------|
| 1E  | Gestione dei rapporti con i partner commerciali           | 3       |
| 2E  | Gestione dell'attività di stampa                          | 3       |
| 3E  | Attività di certificazione e gestione delle materie prime | 9       |

Poiché, in sede di Risk Assessment, le attività sensibili identificate hanno presentato un Rischio inferiore a 5, nel presente documento ci si limita ad indicare i Principi generali di comportamento riferiti alle attività sensibili sopra individuate.

### 4. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono destinatari (di seguito i "**Destinatari**") della presente Parte Speciale del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- il Consiglio di Amministrazione;
- i dirigenti e i quadri superiori della Società (c.d. soggetti apicali);
- i dipendenti della Società (c.d. soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto della presente Parte Speciale i seguenti soggetti esterni (di seguito i "**Soggetti Esterni**"):

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner;

nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello.

### 5. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- E.A.1 Assicurare diligente assistenza e cooperazione all'Autorità Giudiziaria nel caso di richieste di informazioni circa l'attività di stampa effettuata.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- E.A.2 Stampare materiale relativo a beni che si sospettano essere stati realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;

- E.A.3 Stampare materiale relativo a beni che si sospettano essere stati realizzati contraffacendo indicazioni geografiche o denominazioni di origine;
- E.A.4 Stampare materiale in assenza del relativo ordine di stampa da parte del cliente;
- E.A.5 Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale;
- E.A.6 Intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone collegate ad organizzazioni criminali o comunque operanti oltre i confini della legalità. Eventuali anomalie andranno prontamente segnalate ai Responsabili dell'Ufficio di appartenenza e al Responsabile dell'attuazione del codice etico.

## **6. PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO**

Con riferimento alle attività sensibili che in sede di Risk Assessment hanno presentato un livello di Rischio superiore a 5, i Destinatari, oltre ad osservare i principi *ut supra* rappresentati, devono attenersi ai Protocolli di Controllo di seguito descritti:

### **6.1 ATTIVITÀ SENSIBILE 3E – ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE E GESTIONE DELLE MATERIE PRIME**

- E.B.1 Il Responsabile FSC Multisito verifica che i fornitori siano in possesso di un certificato COC-FSC e COC PEFC, rilasciato da un Ente di Certificazione Accreditato FC e PEFC, e che questo sia in corso di validità; a tal fine il Responsabile FSC Multisito controlla l'informazione attraverso il sito [www.fsc-info.org](http://www.fsc-info.org) e attraverso il sito [www.pefc.org](http://www.pefc.org), almeno ogni 12 mesi. In caso di fornitori extra UE, le verifiche saranno condotte dal Responsabile Acquisti, dal Responsabile COC e dal COM, nonché dai Responsabili di filiale, in conformità a quanto previsto dalla procedura FSC-PEFC PRM 06. L'esito dei controlli viene debitamente tracciato.
- E.B.2 Il Responsabile FSC Multisito provvede a pubblicare l'intera lista/database dei fornitori FSC aggiornata sulla cartella ftp in modo che sia disponibile per tutte le filiali.
- E.B.3 Il Responsabile FSC Multisito in occasione del controllo validità certificato (ogni 12 mesi) e ogni qual volta si renda necessario (es. per ogni cambiamento che possa influenzare l'autenticità o la disponibilità dei prodotti forniti), verifica la correttezza e l'aggiornamento della lista/database dei fornitori qualificati FSC presente su cartella ftp, lasciando traccia del controllo.
- E.B.4 Il Responsabile FSC-PEFC Multisito controlla e verifica a campione che la materia prima (carta, cartone, rivestimenti, risguardi, dorsini, capitelli, segnalibri, ecc.) utilizzata dalle filiali produttive per realizzare prodotti certificati FSC o PEFC sia stata qualificata e codificata su gestionale aziendale; l'esito dei controlli viene tracciato.
- E.B.5 Il Responsabile FSC Multisito supervisiona il lavoro delle singole filiali effettuando delle verifiche a campione della documentazione prodotta in fase di acquisto; l'esito dei controlli viene tracciato.

- E.B.6 All'arrivo delle materie prime certificate, dopo aver eseguito i necessari controlli visivi e documentali, i responsabili del magazzino scaricano la merce, che viene inserita nel sistema informativo e stoccata nelle aree definite del magazzino in modo da garantirne la localizzazione e segregazione.
- E.B.7 Il Responsabile FSC di ogni Filiale stila una lista dei terzisti abilitati a lavorare materiale certificato FSC e, successivamente la carica sulla cartella elettronica condivisa appositamente creata per la gestione della documentazione e delle informazioni della multisito FSC. Prima di affidare delle lavorazioni di materiale certificato, il Responsabile Acquisti si assicura che il terzista sia stato correttamente qualificato e risulti ufficialmente qualificato.
- E.B.8 Prima di coinvolgere un terzista NON CERTIFICATO FSC in una lavorazione relativa a una commessa certificata FSC il Responsabile Acquisti invia al terzista l'apposito accordo di contoterzismo e ne attende la restituzione sottoscritta.
- E.B.9 Per i terzisti certificati FSC il Responsabile FSC effettua, con cadenza ALMENO ANNUALE, il controllo dello stato del certificato sul sito, provvedendo ad archiviare una stampa della visura (ovvero il terzista è considerato alla stessa stregua di un fornitore).
- E.B.10 Al momento del coinvolgimento di un nuovo terzista, che sia certificato o no, l'Ufficio Acquisti informa il Responsabile FSC che provvede a darne comunicazione via e-mail all'ente di certificazione indicando i motivi del coinvolgimento del terzista, i suoi recapiti, il tipo di lavorazione eseguita e se è certificato FSC o meno.
- E.B.11 Il Responsabile FSC di Filiale compila con cadenza annuale l'elenco dei terzisti qualificati, utilizzando il modulo Piano Monitoraggio Terzisti e cura la compilazione da parte dei terzisti non certificati dei moduli TF.01 FSC Qualifica Terzisti non Certificati. Sulla base delle informazioni così acquisite, il Responsabile FSC attribuisce ad ogni terzista il relativo grado di rischio.
- E.B.12 Il Responsabile FSC almeno 1 volta/anno esegue un audit interno sui terzisti usati per verificare la conformità ai requisiti dello Standard PEFC e sulla corretta segregazione materiale PEFC dal materiale non certificato o certificato FSC.
- E.B.13 Annualmente il Responsabile FSC Multisito dà disposizione ad un consulente esterno di eseguire un audit su un campione di filiali. A conclusione dell'audit interno il consulente esterno incaricato redige apposito verbale e lo consegna al Responsabile FSC Multisito che, in caso di rilevate non conformità, valuta la gravità delle problematiche e dà indicazioni riguardo le tempistiche della risoluzione, specificando al Responsabile FSC di filiale che la non risoluzione della non conformità nei tempi previsti provocherà la sospensione per 3 mesi o il ritiro del certificato per un periodo di 2 anni.
- E.B.14 Il Responsabile FSC Multisito esegue la formazione dei Responsabili FSC-PEFC di ogni singola filiale e l'esito delle sessioni viene formalizzato un registro.
- E.B.15 Il Responsabile FSC-PEFC di filiale archivia tutti i registri della formazione di ogni singola filiale e provvede a caricare copia del documento nella cartella elettronica condivisa.

- E.B.16 Il Responsabile FSC-PEFC di filiale compila il foglio di pianificazione formazione e provvede a caricare copia del documento nella cartella elettronica condivisa.
- E.B.17 Tutti i documenti di spedizione, trasporto e vendita riportano le informazioni richieste per il mantenimento della Catena di Custodia. Al momento di apertura della commessa certificata, il Responsabile Acquisti attribuisce alla commessa la richiesta di certificazione (FSC e PEFC) mediante il sistema di gestione AS400. In questo modo, se vengono osservati tutti i requisiti previsti per la certificazione, il sistema informatico inserirà automaticamente nei documenti di vendita le informazioni necessarie a garantire la catena di custodia.
- E.B.18 Il Responsabile del magazzino spedizioni verifica che le certificazioni FSC vengono riportate nel DDT.
- E.B.19 Il Responsabile di Fatturazione cura che le certificazioni COC e PEFC vengano riportate nelle fatture di vendita.
- E.B.20 Il Responsabile FSC Multisito supervisiona il lavoro delle singole filiali effettuando delle verifiche a campione della documentazione prodotta in fase di vendita. L'esito dei controlli viene tracciato.

# ROTOLITO S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01**

**PARTE SPECIALE – F –  
REATI SOCIETARI (ART. 25-TER D. LGS. 231/01)**

## INDICE

|      |                                                                                                                                              |    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.   | LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO .....                                                                                                    | 3  |
| 2.   | LE ATTIVITÀ SENSIBILI .....                                                                                                                  | 5  |
| 3.   | I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE .....                                                                                                     | 6  |
| 4.   | I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....                                                                                                   | 6  |
| 5.   | PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO .....                                                                                    | 8  |
| 5.1. | ATTIVITÀ SENSIBILE 1F - ELABORAZIONE DI DATI DESTINATI A CONFLUIRE<br>COME FATTI MATERIALI NEL BILANCIO E PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO ..... | 8  |
| 5.2. | ATTIVITÀ SENSIBILE 4F - GESTIONE DEI RAPPORTI CON I PARTNER<br>COMMERCIALI E I CLIENTI.....                                                  | 9  |
| 5.3. | ATTIVITÀ SENSIBILE 5F - GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ISTITUTI DI<br>CREDITO .....                                                           | 9  |
| 5.4. | ATTIVITÀ SENSIBILE 6F - GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ENTI<br>CERTIFICATORI .....                                                            | 10 |
| 5.5. | ATTIVITÀ SENSIBILE 7F - GESTIONE DI DONI O REGALIE .....                                                                                     | 10 |
| 5.6. | ATTIVITÀ SENSIBILE 8F - SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE.....                                                                              | 11 |
| 5.7. | ATTIVITÀ SENSIBILE 9F- GESTIONE DELLE NOTE SPESA .....                                                                                       | 11 |
| 5.8. | ATTIVITÀ SENSIBILE 10F - GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI SPONSORIZZAZIONE<br>12                                                                   |    |
| 6.   | I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....                                                                                    | 12 |

## 1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'articolo 25-ter del Decreto Legislativo 231/01, rubricato "Reati societari", così recita:

*"1. In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie<sup>12</sup>:*

- a. per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;*
- a-bis. per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote;*
- b. per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2622 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote;*
- c. (abrogata)<sup>3</sup>;*
- d. per la contravvenzione di falso in prospetto, prevista dall'articolo 2623, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;*
- e. per il delitto di falso in prospetto, previsto dall'articolo 2623, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentotrenta quote;*
- f. per la contravvenzione di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, prevista dall'articolo 2624, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;*
- g. per il delitto di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, previsto dall'articolo 2624, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;*
- h. per il delitto di impedito controllo, previsto dall'articolo 2625, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;*
- i. per il delitto di formazione fittizia del capitale, previsto dall'articolo 2632 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;*

---

<sup>1</sup> Articolo modificato dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69 "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".

<sup>2</sup> Ai sensi dell'articolo 39, comma 5 della Legge 262/2005, le sanzioni pecuniarie previste dall'articolo 25-ter del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, sono raddoppiate; pertanto, per i soggetti cui si applicano le disposizioni previste dalla L. 262/2005, i valori minimi e massimi indicati nell'art. 25-ter devono essere intesi raddoppiati.

<sup>3</sup> La disposizione di cui alla lettera c) del primo comma dell'art. 25-ter del Decreto Legislativo 231/01 è stata abrogata dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69 "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".

- l) per il delitto di indebita restituzione dei conferimenti, previsto dall'articolo 2626 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;
  - m) per la contravvenzione di illegale ripartizione degli utili e delle riserve, prevista dall'articolo 2627 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;
  - n) per il delitto di illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, previsto dall'articolo 2628 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;
  - o) per il delitto di operazioni in pregiudizio dei creditori, previsto dall'articolo 2629 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;
  - p) per il delitto di indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, previsto dall'articolo 2633 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;
  - q) per il delitto di illecita influenza sull'assemblea, previsto dall'articolo 2636 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;
  - r) per il delitto di aggio, previsto dall'articolo 2637 del codice civile e per il delitto di omessa comunicazione del conflitto d'interessi previsto dall'articolo 2629-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote;
  - s) per i delitti di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, previsti dall'articolo 2638, primo e secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote.;
  - s-bis) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote.
2. Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo."

I reati presupposto introdotti dall'art. 25-ter del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- **False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);**
- **Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);**
- **False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);**
- **Falso in prospetto<sup>4</sup> (art. 2623 c.c.);**

---

<sup>4</sup> L'articolo 2623 del codice civile è abrogato e il relativo reato è stato spostato nel Testo Unico sulla Finanza, senza che il legislatore abbia attuato un coordinamento tra l'art. 173-bis del TUF e il D. Lgs. 231/01.

Art. 173-bis D. Lgs. 58/98 - (Falso in prospetto). – "1. Chiunque, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti per la sollecitazione all'investimento o l'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i suddetti destinatari, è punito con la reclusione da uno a cinque anni".

- **Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione<sup>5</sup> (art. 2624 c.c.);**
- **Impedito controllo (art. 2625 c.c.);**
- **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);**
- **Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.);**
- **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali proprie o della società controllante (art. 2628 c.c.);**
- **Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);**
- **Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);**
- **Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);**
- **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);**
- **Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);**
- **Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.);**
- **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);**
- **Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);**
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).**

## 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Nella tabella seguente si indicano le attività sensibili identificate a rischio per la commissione dei reati societari con indicazione della valutazione del Rischio assegnata a ciascuna attività sensibile in fase di Risk Assessment:

| Ref | Attività sensibile                                                            | Rischio |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1F  | Elaborazione dei dati destinati a confluire come fatti materiali nel bilancio | 12      |

<sup>5</sup> Ai sensi dell'articolo 37, comma 34 del D. Lgs. 39/10, l'articolo 2624 del codice civile è abrogato. L'articolo è stato sostituito dall'art. 27 del D. Lgs. 39/10, senza che tuttavia il legislatore coordinasse la nuova norma con l'impianto del D. Lgs. 231/01.

Art. 27 (Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale) "1. I responsabili della revisione legale i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, sono puniti, se la condotta non ha loro cagionato un danno patrimoniale, con l'arresto fino a un anno.

2. Se la condotta di cui al comma 1 ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

3. Se il fatto previsto dal comma 1 è commesso dal responsabile della revisione legale di un ente di interesse pubblico, la pena è della reclusione da uno a cinque anni.

4. Se il fatto previsto dal comma 1 è commesso dal responsabile della revisione legale di un ente di interesse pubblico per denaro o altra utilità data o promessa, ovvero in concorso con gli amministratori, i direttori generali o i sindaci della società assoggettata a revisione, la pena di cui al comma 3 è aumentata fino alla metà.

5. La pena prevista dai commi 3 e 4 si applica a chi dà o promette l'utilità nonché ai direttori generali e ai componenti dell'organo di amministrazione e dell'organo di controllo dell'ente di interesse pubblico assoggettato a revisione legale, che abbiano concorso a commettere il fatto."

|     |                                                                                         |    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2F  | Gestione dei rapporti Con il collegio sindacale e con i soci                            | 4  |
| 3F  | Operazioni straordinarie                                                                | 3  |
| 4F  | Gestione dei rapporti con partner commerciali e clienti                                 | 12 |
| 5F  | Gestione dei rapporti con gli istituti di credito                                       | 6  |
| 6F  | Gestione dei rapporti con Enti Certificatori (es. ESCO, Qualità, Certificatore Privacy) | 6  |
| 7F  | Gestione di doni o regalie                                                              | 6  |
| 8F  | Selezione e gestione del personale                                                      | 6  |
| 9F  | Gestione delle note spesa                                                               | 6  |
| 10F | Gestione delle attività di sponsorizzazione                                             | 6  |

Nel presente documento sono indicati:

- i Principi generali di comportamento, operanti per tutte le attività della Società;
- i Protocolli di Controllo a presidio dei rischi reato, operanti per le attività sensibili con una Priorità superiore a 5;
- i Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza vengono generalmente previsti per attività sensibili con una Priorità superiore a 9 o ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.

### 3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono destinatari (di seguito i “**Destinatari**”) della presente Parte Speciale del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- il Consiglio di Amministrazione e i dirigenti della Società;
- la Funzione Amministrazione;
- la Funzione Commerciale;
- la Funzione Acquisti.

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto della presente Parte Speciale i seguenti soggetti esterni (di seguito i “**Soggetti Esterni**”):

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner;

nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello.

### 4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- F.A.1 Assicurare un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e dei principi contabili utilizzati in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, in modo da garantire a soci e a terzi la possibilità di avere una rappresentazione chiara e fedele della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- F.A.2 Assicurare un adeguato presidio di controllo sulle registrazioni contabili routinarie e valutative che devono essere svolte in modo accurato, corretto e veritiero, nonché rispettare i principi contabili di riferimento;
- F.A.3 Porre la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative alla Società, necessari per consentire ai soci di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività;
- F.A.4 Assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge;
- F.A.5 Assicurare la correttezza e la veridicità delle comunicazioni nei rapporti con il Collegio Sindacale e con i soci in relazione agli aspetti economici, organizzativi e strategici della Società;
- F.A.6 Osservare tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- F.A.7 Tenere un comportamento leale, trasparente e corretto nei rapporti con le potenziali controparti commerciali, in ogni caso nel rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare vigente, al fine di valorizzare la propria integrità e la reputazione della Società;
- F.A.8 In ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare che la gestione degli atti di liberalità sia svolta secondo criteri di imparzialità e trasparenza;
- F.A.9 In ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare che il processo di selezione delle risorse umane sia svolto secondo criteri di imparzialità e trasparenza, dimostrabile anche a conclusione del processo di selezione stesso;
- F.A.10 Assicurare che l'attività di selezione tenga in considerazione eventuali situazioni di conflitto di interesse con la Società;
- F.A.11 Garantire che la sottoscrizione del contratto di sponsorizzazione avvenga da parte di soggetti dotati di idonei poteri nei limiti a loro assegnati.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- F.A.12 Rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- F.A.13 Omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società in modo tale da ostacolare l'attività di controllo da parte degli organi di controllo e dei Soci;

- F.A.14 Porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte degli organi di controllo e dei Soci;
- F.A.15 Restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- F.A.16 Ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- F.A.17 Effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- F.A.18 Procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- F.A.19 Offrire o corrispondere, in via diretta o indiretta, denaro, altre liberalità o benefici di qualsivoglia entità a terzi soggetti privati, ogni volta che possano essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad influenzarne l'autonomia di giudizio o ad ottenere trattamenti di favore o vantaggi impropri;
- F.A.20 Utilizzare i fondi e i rimborsi per le spese di rappresentanza o di trasferta per finalità differenti a quelle cui tali fondi o rimborsi sono destinati;
- F.A.21 Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale.

## **5. PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO**

Con riferimento alle attività sensibili che in sede di Risk Assessment hanno presentato un livello di rischio medio superiore a 5, i Destinatari, oltre ad osservare i principi *ut supra* rappresentati, devono attenersi ai Protocolli di Controllo di seguito descritti:

### **5.1. ATTIVITÀ SENSIBILE 1F - ELABORAZIONE DI DATI DESTINATI A CONFLUIRE COME FATTI MATERIALI NEL BILANCIO E PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO**

- F.B.1 Il CFO verifica che tutte le scritture manuali (stanziamenti) siano riepilogate nel gestionale e che il riferimento per ogni stanziamento del (I) numero di registrazione contabile e (II) il relativo brogliaccio sia archiviato nel gestionale;
- F.B.2 Al termine delle operazioni di chiusura annuale, il CFO (Direzione Amministrazione, Finanza e controllo), con l'ausilio del Responsabile Amministrazione, provvede (I) alla redazione della parte economica destinata a confluire all'interno del bilancio civilistico; (II) alla spunta delle somme, quadratura dei dati con i prospetti di bilancio; (III) al deposito del bilancio per eventuali integrazioni/modifiche, dopo la verifica della correttezza e completezza delle informazioni inserite;
- F.B.3 Il CFO trasmette il bilancio di verifica al consulente esterno che provvede (I) alla redazione del bilancio civilistico, della relativa nota integrativa,

relazione sulla gestione e ogni altro prospetto e informativa; (II) alla verifica delle informazioni contenute nelle tabelle inserite nella Nota Integrativa;

- F.B.4 Il consulente esterno provvede a inviare il bilancio al CFO ed al Responsabile Amministrazione per eventuali integrazioni/modifiche, dopo la verifica della correttezza e completezza delle informazioni inserite;
- F.B.5 Annualmente, il CFO sottopone il bilancio al Consiglio di Amministrazione ai fini della convocazione dell'assemblea dei soci per la presentazione ed approvazione del bilancio medesimo da parte dell'assemblea stessa;
- F.B.6 Annualmente, il CFO si accerta che copia dei bilanci con evidenza dei controlli e modifiche eseguite (i.e. spunte, commenti, note, etc.) dal consulente esterno e validate dal CFO medesimo, con l'ausilio del Responsabile Amministrazione, siano tenute archiviate (in formato cartaceo o file con versioning) presso gli uffici amministrativi. Il CFO verifica che, entro il mese di settembre di ogni anno, successivamente al deposito del bilancio, venga effettuata la stampa dei libri obbligatori dell'anno precedente, in modo che il sistema gestionale non consenta eventuali richieste di riapertura di un periodo contabile precedentemente chiuso.

## **5.2. ATTIVITÀ SENSIBILE 4F - GESTIONE DEI RAPPORTI CON I PARTNER COMMERCIALI E I CLIENTI**

- F.B.7 Il Responsabile Vendite, unitamente alla Direzione Commerciale interessata, verifica che tutti i clienti della Società vengano debitamente registrati nell'anagrafica clienti mediante l'indicazione della partita IVA, la sede legale della società e del legale rappresentante della stessa;
- F.B.8 Il Responsabile Vendite, unitamente alla Direzione Commerciale interessata, verifica che venga aggiornato un archivio informatico nel quale viene salvata, unitamente agli ordini e agli accordi commerciali, tutta la corrispondenza con i clienti;
- F.B.9 Tutti i commerciali trasmettono, periodicamente, alla rispettiva Direzione Commerciale e al Responsabile Vendite, report periodici delle visite che vengono effettuate presso i clienti;
- F.B.10 La Direzione Commerciale di riferimento provvede a trasmettere al Responsabile Vendite, ai fini della validazione, gli ordini sottoscritti dai clienti.

## **5.3. ATTIVITÀ SENSIBILE 5F - GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ISTITUTI DI CREDITO**

- F.B.11 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è responsabile della negoziazione e della gestione dei rapporti con gli istituti di credito con i quali si interfaccia unitamente al CFO; periodicamente, e comunque nei casi in cui si renda necessaria l'apertura di una nuova linea di credito bancario, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il CFO analizzano le condizioni potenzialmente praticate dai differenti istituti di

credito e conservano le condizioni di riepilogo offerte dai diversi istituti di credito;

- F.B.12 Il CFO, con il supporto del Responsabile Amministrazione, cura l'archiviazione della documentazione contrattuale a supporto dei nuovi contratti stipulati e a modifica di quelli in essere.

#### **5.4. ATTIVITÀ SENSIBILE 6F - GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ENTI CERTIFICATORI**

- F.B.13 La responsabilità della gestione dei rapporti con gli enti certificatori è attribuita al CFO e al Responsabile Qualità; quest'ultimo supervisiona e partecipa alle ispezioni da parte degli auditor degli enti certificatori ed assicura la corretta archiviazione di tutta la documentazione ad essi relativa, comprensiva dei report contenenti l'indicazione delle osservazioni e delle non conformità rilevate nel corso degli audit;
- F.B.14 Il CFO, nell'ipotesi in cui dovessero emergere osservazioni e non conformità in sede di audit da parte di un ente certificatore, provvede a redigere un documento contenente il piano delle azioni correttive che viene inviato al Responsabile Qualità; quest'ultimo, dopo averne verificato la completezza, lo trasmette all'ente certificatore e ne assicura l'ordinata archiviazione all'interno del sistema gestionale della Società;
- F.B.15 Il Responsabile Qualità segnala tempestivamente alla Direzione Generale Qualità qualsiasi situazione di evidente anomalia o criticità risultanti dagli audit effettuati da parte di un ente certificatore – valutata secondo la diligenza professionale richiesta in tali casi – e che possa configurare un'ipotesi potenzialmente esposta a rischio di perdita della certificazione, per ottenere adeguata assistenza.

#### **5.5. ATTIVITÀ SENSIBILE 7F - GESTIONE DI DONI O REGALIE**

- F.B.16 Il CFO verifica che qualsiasi dono o omaggio ricevuto o consegnato sia stato preliminarmente autorizzato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e registrato su un modulo all'uopo dedicato;
- F.B.17 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, prima di autorizzare la ricezione o la consegna del dono/regalia verifica che il valore dello stesso non superi l'importo di euro 100; qualora i doni o le regalie dovessero superare il limite indicato, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, unitamente al CFO, valuta come procedere specificando le ragioni che hanno determinato l'eccezione;
- F.B.18 Il Responsabile Amministrazione, prima di procedere all'acquisto di beni destinati ad essere offerti in omaggio, effettua una richiesta scritta al CFO con evidenza dei beneficiari dell'omaggio e del valore dello stesso; il CFO, dopo aver verificato che tra i beneficiari non vi siano soggetti ricollegabili alla Pubblica Amministrazione provvede ad approvare la spesa e a trasmettere il documento, debitamente sottoscritto, al Responsabile Amministrazione;
- F.B.19 Il Responsabile Amministrazione effettua gli acquisti di beni destinati ad essere offerti in omaggio verificando la corrispondenza di quanto

approvato rispetto a quanto acquistato; il Responsabile Amministrazione conserva copia di tutte le fatture attestanti l'acquisto dei beni destinati ad essere offerti in omaggio.

#### **5.6. ATTIVITÀ SENSIBILE 8F - SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

- F.B.20 Con cadenza annuale, l'Amministratore Delegato, verifica durante il Riesame della Direzione e con un confronto con i diversi responsabili di funzione eventuali necessità di assunzione individuando il fabbisogno di risorse umane necessario ad assicurare il funzionamento aziendale;
- F.B.21 L'Amministratore Delegato verifica che la valutazione del personale da assumere sia effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati; a tal fine il Direttore Generale verifica che le modalità di selezione e valutazione del personale siano adeguate al profilo professionale delle risorse umane da reperire e prevedano l'utilizzo di metodologie e strumenti di comprovata efficacia e trasparenza;
- F.B.22 L'Amministratore Delegato verifica che la selezione del personale venga condotta con le proprie strutture, ovvero mediante l'ausilio di società di selezione all'uopo incaricate;
- F.B.23 L'Amministratore Delegato assicura che la procedura di selezione, in base alla tipologia di profilo, avvenga mediante colloqui individuali alla presenza di un rappresentante (preferibilmente il responsabile) dell'Ufficio Risorse Umane, che può essere supportato da un rappresentante (preferibilmente il responsabile) del Dipartimento aziendale nella quale la risorsa selezionata deve essere collocata, al fine di valutarne la competenza tecnica.

#### **5.7. ATTIVITÀ SENSIBILE 9F- GESTIONE DELLE NOTE SPESA**

- F.B.24 La Direzione verifica che ai dirigenti o a figure commerciali sia assegnata la carta di credito definendo un massimale di spesa mensile; la Segreteria di Direzione custodisce l'elenco dei titolari delle carte di credito aziendali riportante, altresì, i massimali di riferimento;
- F.B.25 Il CFO verifica che la carta di credito venga utilizzata unicamente per spese di trasferta e/o di rappresentanza attinenti Rotolito Lombarda assicurando che tutte le spese siano accompagnate dal proprio giustificativo; a tal fine il CFO verifica la corrispondenza delle fatture intestate alla Società e che in caso di spese di rappresentanza, nel retro del giustificativo, venga riportato il nome del cliente/prospect ospite;
- F.B.26 La Segreteria di Direzione verifica che, con cadenza mensile, entro il quinto giorno di calendario del mese successivo, vengano presentati tutti i giustificativi relativi alle trasferte effettuate; la Segreteria di Direzione verifica la completezza dei dati e alloca le spese al cliente su apposito foglio excel;

- F.B.27 Il CFO verifica che le spese vengano approvate dai responsabili (Resp. Comm.le e D.G.) direttamente sull'estratto conto della carta di credito nominativa;
- F.B.28 Il CFO verifica che le risorse a cui non viene data una carta di credito utilizzino un'anticipo di cassa o i rimborsi spese; il CFO verifica che le spese rimborsabili siano solo quelle eseguite per conto della Società e che ogni spesa abbia il proprio giustificativo;
- F.B.29 Il Responsabile Amministrazione, con cadenza mensile, trasmette al CFO le statistiche effettuate per verificare le spese per cliente.

## **5.8. ATTIVITÀ SENSIBILE 10F - GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI SPONSORIZZAZIONE**

- F.B.30 Con riferimento alle ipotesi di sponsorizzazione, il CFO, unitamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, provvede ad effettuare una valutazione preliminare sul destinatario della stessa; la valutazione si fonda sull'analisi di alcuni parametri predefiniti (es. valore commisurato alle attività da svolgere);
- F.B.31 Il CFO, ottenuto il benestare del Presidente del Consiglio di Amministrazione, provvede a formalizzare l'accordo di sponsorizzazione, a verificare, periodicamente, la regolare esecuzione degli accordi e a curarne l'ordinata archiviazione.

## **6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Al fine di fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le sue attività di monitoraggio e di verifica puntuale dell'efficace esecuzione dei protocolli di controllo previsti dalla presente Parte Speciale, di seguito sono descritti i flussi informativi che devono essere a questi assicurati, anche utilizzando l'indirizzo di posta elettronica:

- F.C.1 Il Responsabile Amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza il progetto di bilancio approvato dal CdA;
- F.C.2 Il Responsabile Vendite comunica tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione di potenziale anomalia o criticità – valutata secondo la diligenza professionale richiesta – riscontrata nello svolgimento delle attività di contrattazione con il cliente, che possa configurare una situazione potenzialmente a rischio di illecito;
- F.C.3 Il CFO trasmette, con cadenza semestrale, all'Organismo di Vigilanza il registro avente ad oggetto i doni o le regalie ricevute ed offerte con evidenza della natura dell'erogazione, del destinatario, dell'importo e della relativa autorizzazione;
- F.C.4 La Direzione Generale, anche per il tramite di un soggetto specificamente incaricato, trasmette con cadenza annuale all'Organismo di Vigilanza un prospetto riepilogativo del personale assunto a tempo indeterminato o con contratto a tempo determinato superiore a sei mesi nel periodo di riferimento, indicando per ciascuna risorsa l'area di appartenenza;

- F.C.5 Il Responsabile Amministrazione comunica tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione di potenziale anomalia o criticità - valutata secondo la diligenza professionale richiesta – riscontrata in fase di verifica delle note spese, che possa configurare una situazione potenzialmente a rischio di illecito;
- F.C.6 Il CFO invia, con cadenza annuale, all'Organismo di Vigilanza l'elenco delle sponsorizzazioni effettuate dalla Società con evidenza della del destinatario, dell'importo e del relativo contratto.

ROTOLITO S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01**

**PARTE SPECIALE – FBIS -  
DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE  
(ART. 25-QUINQUIES D. LGS. 231/01)**

## INDICE

|                                              |   |
|----------------------------------------------|---|
| 1. PREMESSA .....                            | 3 |
| 2. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO ..... | 3 |
| 3. LE ATTIVITÀ SENSIBILI .....               | 4 |
| 4. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE.....   | 5 |
| 5. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO..... | 5 |

## **1. PREMESSA**

La Società si è sempre ispirata e ha sempre promosso il rispetto di principi fondamentali quali la tutela dell'integrità fisica, morale e culturale della persona, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri.

Considerata l'attività svolta dalla Società, si ritiene dunque che difficilmente possano essere integrate le condotte criminose descritte nella presente Parte Speciale; ciononostante, in via meramente prudenziale, le fattispecie di reato presupposto sono state considerate al fine di prevenire, sotto un profilo generale, la commissione (o la sua agevolazione) di condotte potenzialmente rilevanti nell'ambito di rapporti con i propri fornitori e con il proprio personale, nonché la diffusione di contenuti censurabili nell'ambito dell'attività di stampa condotta dalla Società per conto terzi.

Nell'elaborazione della presente Parte Speciale si è comunque tenuto conto del fatto che, di regola, i Destinatari della stessa, in considerazione delle specifiche modalità di impostazione e funzionamento dei macchinari per la stampa, non possono essere a conoscenza del contenuto del materiale stampato.

## **2. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO**

L'articolo 25-quinquies del D.Lgs. 231/2001, rubricato *"Delitti contro la personalità individuale"*, recita:

1. *"In relazione alla commissione dei delitti previsti dalla sezione I del capo III del titolo XII del libro II del codice penale si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:*

*a) per i delitti di cui agli articoli 600, 601, 602 e 603-bis, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote;*

*b) per i delitti di cui agli articoli 600-bis, primo comma, 600-ter, primo e secondo comma, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, e 600-quinquies, la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote;*

*c) per i delitti di cui agli articoli 600-bis, secondo comma, 600-ter, terzo e quarto comma, e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, nonché per il delitto di cui all'articolo 609-undecies la sanzione pecuniaria da duecento a settecento quote.*

2. *Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, lettere a) e b), si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.*

3. *Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 1, si*

*applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3".*

Per comodità di analisi, è opportuno ricordare che le sanzioni interdittive richiamate dalla norma in esame sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione/revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

I reati presupposto introdotti dall'articolo 25- *quinquies* del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- **art. 600 c.p. Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;**
- **art. 600-bis c.p. Prostituzione minorile;**
- **art. 600-ter c.p. Pornografia minorile;**
- **art. 600-quater c.p. Detenzione di materiale pornografico;**
- **art. 600-quater1 c.p. Pornografia virtuale;**
- **art. 600-quinquies c.p. Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;**
- **art. 601 c.p. Tratta di persone;**
- **art. 602 c.p. Acquisto e alienazione di schiavi;**
- **art. 603 bis c.p. Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;**
- **art. 609-undecies c.p. Adescamento di minorenni.**

Con particolare riferimento all'attività svolta dalla Società, si rinvia all'Analisi Preliminare predisposta in cui sono state individuate le fattispecie criminosi ritenute rilevanti.

### **3. LE ATTIVITÀ SENSIBILI**

Nella tabella seguente si indicano le attività sensibili identificate a rischio per la commissione dei reati commessi in relazione ai reati e alle condotte criminosi sopra indicate e la Priorità assegnata a ciascuna attività sensibile in fase di Risk Assessment:

| Ref   | Attività sensibile                 | Rischio |
|-------|------------------------------------|---------|
| 1Fbis | Gestione attività di stampa        | 2       |
| 2Fbis | Selezione di fornitori e personale | 2       |

Poiché, in sede di Risk Assessment, le attività sensibili identificate hanno presentato un Rischio inferiore a 5, nel presente documento ci si limita ad indicare i Principi generali di comportamento riferiti alle attività sensibili sopra individuate.

#### 4. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono destinatari (di seguito i “**Destinatari**”) della presente Parte Speciale del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- il Consiglio di Amministrazione;
- i dirigenti e i quadri superiori della Società (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto della presente Parte Speciale i seguenti soggetti esterni (di seguito i “**Soggetti Esterni**”):

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner;

nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello.

#### 5. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- Fbis.A.1 Verificare il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale nonché il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro;
- Fbis.A.2 Con particolare riferimento ai contolavoristi, verificare con i Soggetti Esterni che i lavoratori impiegati alle loro dipendenze e che prestano la propria attività lavorativa nell'ambito di un contratto sottoscritto dai predetti Soggetti Esterni con la Società, siano assunti in forza di un regolare contratto di lavoro conforme alle condizioni stabilite dal CCNL di settore;

- Fbis.A.3 Utilizzando la normale diligenza, segnalare al proprio responsabile eventuali situazioni di evidente irregolarità o di possibile sfruttamento dei lavoratori presso i terzi lavoranti o presso i contolavoristi;
- Fbis.A.4 Porre in essere un corretto utilizzo degli strumenti informatici in proprio possesso;
- Fbis.A.5 Valutare con particolare attenzione e sensibilità l'organizzazione diretta e/o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza in località estere con specifico riguardo a località note per il fenomeno del c.d. "turismo sessuale";
- Fbis.A.6 Assicurare diligente assistenza e cooperazione all'autorità Giudiziaria nel caso di richieste di informazioni circa l'attività di stampa effettuata;
- Fbis.A.7 Assicurare che, nelle ipotesi in cui la Società sia stata informata del contenuto degli ordini di stampa, detti contenuti non integrino fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- Fbis.A.8 Accedere a siti Internet contenenti materiale relativo alla pornografia minorile;
- Fbis.A.9 Stampare materiale relativo a beni che si sospettano essere volti a diffondere contenuti pornografici;
- Fbis.A.10 Stampare materiale in assenza del relativo ordine di stampa da parte del cliente;
- Fbis.A.11 Esercitare pressioni, anche di tipo economico, su Soggetti Esterni, con particolare riferimento ai contolavoristi, al fine di indurli ad impiegare i lavoratori in condizioni di sfruttamento o irregolarità;
- Fbis.A.12 Attivare o mantenere rapporti commerciali di lavorazione con contolavoristi qualora si dubiti che essi possano mettere in atto condotte idonee a configurare la commissione dei reati presupposto;
- Fbis.A.13 Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale.

ROTOLITO S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01**

**PARTE SPECIALE – G –  
REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA  
DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO  
(ART. 25-SEPTIES D. LGS. 231/01)**

## INDICE

|      |                                                                                                                             |    |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.   | LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO .....                                                                                   | 3  |
| 2.   | LE ATTIVITÀ SENSIBILI.....                                                                                                  | 3  |
| 3.   | I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE.....                                                                                     | 4  |
| 4.   | I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....                                                                                  | 5  |
| 6.   | I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO.....                                                                  | 6  |
| 6.1  | ATTIVITÀ SENSIBILE 1G – ANALISI E PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (EX ART. 28 D.LGS. 81/2008) ..... | 6  |
| 6.2  | ATTIVITÀ SENSIBILE 2G – NOMINA DEI SOGGETTI RESPONSABILI A PRESIDIO DEI RISCHI RELATIVI ALLA SICUREZZA.....                 | 7  |
| 6.3  | ATTIVITÀ SENSIBILE 3G – ATTUAZIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA .....                                                       | 7  |
| 6.4  | ATTIVITÀ SENSIBILE 4G – PREDISPOSIZIONE DELLE MISURE DI EMERGENZA E DI PRIMO SOCCORSO .....                                 | 8  |
| 6.5  | ATTIVITÀ SENSIBILE 5G – GESTIONE E PREVENZIONE DEGLI INCENDI .....                                                          | 9  |
| 6.6  | ATTIVITÀ SENSIBILE 6G – GESTIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO, DELLE MACCHINE E DEGLI IMPIANTI .....                            | 9  |
| 6.7  | ATTIVITÀ SENSIBILE 7G – AFFIDAMENTO DEI COMPITI AI LAVORATORI.....                                                          | 10 |
| 6.8  | ATTIVITÀ SENSIBILE 8G – GESTIONE DELL'INFORMAZIONE E FORMAZIONE AI LAVORATORI .....                                         | 10 |
| 6.9  | ATTIVITÀ SENSIBILE 9G – FORNITURA, DOTAZIONE E MANUTENZIONE IN EFFICIENZA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE .....   | 10 |
| 6.10 | ATTIVITÀ SENSIBILE 10G – SELEZIONE DI APPALTATORI .....                                                                     | 11 |
| 7.   | I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....                                                                    | 12 |

## 1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'articolo 25-septies del D. Lgs. 231/01, rubricato "Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro", come modificato dall'art. 300 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, recita:

1. *"In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.*
2. *Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'art. 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.*
3. *In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi".*

Le sanzioni interdittive previste dalle norme richiamate sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi

I reati presupposto introdotti dall'articolo 25-septies del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- **art. 589 c.p. Omicidio colposo**
- **art. 590 c.p. Lesioni personali colpose**

## 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Nella tabella seguente si indicano le attività sensibili identificate a rischio per la commissione dei reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro e la Priorità assegnata a ciascuna attività sensibile in fase di Risk Assessment:

| Ref | Attività sensibile                                                                                              | Rischio |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1G  | Analisi e predisposizione del documento di valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008      | 3       |
| 2G  | Nomina dei soggetti responsabili a presidio dei rischi relativi alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro | 2       |
| 3G  | Attuazione della sorveglianza sanitaria                                                                         | 4       |
| 4G  | Predisposizione delle misure di emergenza e di primo soccorso                                                   | 6       |
| 5G  | Gestione e prevenzione degli incendi                                                                            | 6       |
| 6G  | Gestione degli ambienti di lavoro, delle macchine e degli impianti                                              | 9       |
| 7G  | Affidamento dei compiti ai lavoratori                                                                           | 6       |
| 8G  | Gestione dell'informazione e formazione ai lavoratori                                                           | 6       |
| 9G  | Fornitura, dotazione e manutenzione in efficienza dei dispositivi di protezione individuale                     | 4       |
| 10G | Selezione appaltatori (logistica, lavoratori manuali, lavori ai macchinari)                                     | 6       |

Nel presente documento sono indicati:

- i Principi generali di comportamento, operanti per tutte le attività della Società;
- i Protocolli di Controllo a presidio dei rischi reato, operanti per le attività sensibili con una Priorità superiore a 5;
- i Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza vengono generalmente previsti per attività sensibili con una Priorità superiore a 9 o ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.

### 3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono destinatari della presente Parte Speciale del Modello (di seguito "**Destinatari**") e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- il Datore di Lavoro
- i Preposti
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ("**RSPP**")
- il Medico Competente
- gli Addetti Primo Soccorso
- gli Addetti Antincendio ed Evacuazione
- il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ("**RLS**")
- tutti i dipendenti della Società (c.d. soggetti interni sottoposti ad altrui direzione)

Inoltre, in forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali, possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto della presente Parte Speciale i seguenti soggetti esterni (di seguito i "**Soggetti Esterni**"):

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner;

nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

#### **4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- G.A.1. assicurare venga effettuata una valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- G.A.2. assicurare il periodico aggiornamento della valutazione rischi in caso di variazioni nell'organizzazione aziendale ed ogni qualvolta l'implementazione del sistema di sicurezza aziendale, finalizzato ad un miglioramento continuo del grado di sicurezza, lo renda necessario
- G.A.3. contribuire, ciascuno in base al ruolo rivestito nell'ambito dell'organizzazione e nel reciproco rispetto del ruolo di ciascuno, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- G.A.4. collaborare ai fini della programmazione della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- G.A.5. assicurare il rispetto dei controlli sanitari previsti;
- G.A.6. verificare l'idoneità preventiva dei lavoratori con riferimento all'assegnazione delle mansioni che gli stessi sono tenuti a svolgere;
- G.A.7. garantire una squadra aziendale di emergenza adeguatamente attrezzata e formata, composta da risorse umane interne incaricate di fronteggiare le possibili situazioni di emergenza, ciascuna con precisi compiti e responsabilità nell'ambito dell'applicazione delle procedure di intervento;
- G.A.8. assicurare che i presidi antincendio e le dotazioni di sicurezza presenti in azienda e sui mezzi vengano sottoposti a controlli e verifiche periodiche al fine di accertarne ed assicurarne la disponibilità, l'efficienza e l'efficacia in caso di emergenza;
- G.A.9. assicurare, in conformità all'art. 28, comma 2 lettera c, del D.Lgs. 81/08, l'elaborazione di uno specifico programma contenente le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza aziendale

- G.A.10. assicurare che il personale dell'azienda sia in possesso delle necessarie competenze, professionalità e consapevolezza relativamente al proprio ruolo, eseguendo attività di formazione interna o esterna (effettuata, cioè, da personale esterno all'organizzazione) e verificando, all'esito delle stesse, l'efficacia dell'addestramento;
- G.A.11. garantire l'efficienza e l'efficacia dei DPI adottati, nell'ottica del miglioramento delle condizioni di sicurezza e salute dei lavoratori, assicurando un costante monitoraggio sull'idoneità e l'adeguatezza dei dispositivi adottati;
- G.A.12. assicurare una selezione dei fornitori in base alla loro capacità di fornire prodotti e servizi conformi ai requisiti di Sicurezza dell'azienda, riconsiderando con frequenza periodica lo stato di qualifica di ogni fornitore;

È fatto espresso divieto ai Destinatari della presente Parte Speciale di:

- G.A.13. rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo<sup>1</sup>;
- G.A.14. compiere di propria iniziativa operazioni che non siano di propria competenza e che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori<sup>2</sup>
- G.A.15. operare pressioni, anche di tipo economico su Soggetti Esterni inducendoli a non ottemperare alle prescrizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- G.A.16. porre in essere, collaborare o dare causa all'attuazione di comportamenti tali che possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale

## **5.      PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO**

Ai fini dell'attuazione dei Principi Generali di comportamento elencati nel precedente paragrafo, con riferimento alle attività sensibili individuate in sede di Risk Assessment, i Destinatari devono rispettare i Protocolli di Controllo di seguito descritti.

### **5.1      ATTIVITÀ SENSIBILE 1G – ANALISI E PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (EX ART. 28 D.LGS. 81/2008)**

- G.B.1. Le attività per la valutazione del rischio vengono effettuate da un team di lavoro sotto la diretta responsabilità del Datore di Lavoro comprendente il Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente, eventuali ulteriori figure aziendali interessate e con la consultazione dei RLS, la partecipazione del personale e l'eventuale supporto di società di consulenza;
- G.B.2. L'indagine preliminare viene ultimata mediante analisi della conformità legislativa dei vari aspetti del processo aziendale; all'esito dell'indagine preliminare il team di

---

<sup>1</sup> Cfr. art. 20, comma 2, lett. f), D.Lgs. 81/2008.

<sup>2</sup> Cfr. art. 20, comma 2, lett. g), D.Lgs. 81/2008.

lavoro provvede all'analisi dei pericoli identificati al fine di individuare, descrivere e valutare i rischi specifici per ogni mansione;

- G.B.3. Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008, contiene, tra gli altri: le metodologie specifiche utilizzate per l'individuazione dei pericoli, i criteri generici e specifici utilizzati per la valutazione dei rischi, gli esiti della valutazione dei rischi, le misure di prevenzione, protezione e controllo; il DVR contiene inoltre i seguenti elementi: i) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa; l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati; ii) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza; iii) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri; iv) l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio; v) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

## **5.2 ATTIVITÀ SENSIBILE 2G – NOMINA DEI SOGGETTI RESPONSABILI A PRESIDIO DEI RISCHI RELATIVI ALLA SICUREZZA**

- G.B.4. Il Datore di Lavoro nomina personalmente in forma scritta il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) verificando che il soggetto incaricato sia in possesso di tutti i requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale ruolo;
- G.B.5. Il Datore di Lavoro, anche per il tramite del proprio Delegato, in collaborazione con il RSPP, redige ed adotta personalmente l'organigramma aziendale relativo al presidio della salute e sicurezza sul lavoro, designando tramite apposite lettere di incarico il personale chiamato a svolgere le funzioni attribuite ai Dirigenti ed ai Preposti dall'art. 2 comma 1 lett. d) ed e) del D.Lgs. 81/2008, e precisandone in forma scritta le specifiche mansioni e responsabilità;
- G.B.6. Il Datore di Lavoro individua i Preposti aziendali sulla base del ruolo e delle competenze assegnate; il riconoscimento del ruolo di preposto è formalizzato mediante opportuna nomina scritta firmata dal Datore di Lavoro e per accettazione dell'incarico dal Preposto.

## **5.3 ATTIVITÀ SENSIBILE 3G – ATTUAZIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA**

- G.B.7. Il Datore di Lavoro, dopo aver verificato il possesso dei requisiti previsti dalla legge, nomina il Medico Competente mediante apposita lettera; la lettera di nomina riporta i riferimenti legislativi in merito agli obblighi, incarichi e attività di competenza

del Medico Competente e viene firmata dal Datore di Lavoro e dal Medico Competente;

- G.B.8. Annualmente, il Datore di Lavoro si accerta che il Medico Competente sia possesso dei titoli e requisiti abilitanti per lo svolgimento di tale attività attraverso la verifica della presenza del nominativo del medico nell'elenco nazionale dei medici competenti di cui all'articolo 38, comma 4, del D. Lgs.81/08, presso il sito web del Ministero della Salute;
- G.B.9. Il Datore di Lavoro informa il Medico Competente circa gli aspetti rilevanti aziendali al fine della definizione del protocollo di sorveglianza sanitaria, quali ad esempio: DVR ed eventuali valutazioni di rischio specifiche effettuate; elenco dipendenti con relativa mansione assegnata ed attività svolte; esiti di indagini ambientali effettuate presso il luogo di lavoro; elenco DPI consegnati ai dipendenti; indagini relative a incidenti, infortuni e malattie professionali; ulteriori informazioni sono rilevate dal Medico Competente durante i sopralluoghi presso gli ambienti di lavoro;
- G.B.10. Il *"protocollo di sorveglianza sanitaria"* viene redatto dal Medico Competente ed è specifico per singola mansione o rischio; in tale documento viene riportata la periodicità e la tipologia delle visite mediche e degli accertamenti sanitari;
- G.B.11. Il Medico Competente provvede a effettuare la visita e a predisporre apposita cartella medica per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, comprensiva di tutti i dati necessari; tali cartelle mediche vengono custodite, archiviate ed aggiornate dal Medico Competente nel rispetto del segreto professionale e della legge sulla privacy, su supporto informatizzato attraverso il software gestionale "WeAre4Cloud".
- G.B.12. Il Medico Competente predispone per ogni lavoratore appositi certificati di attestazione dell'idoneità alla mansione svolta, che vengono archiviati su gestionale "WeAre4Cloud" e resi disponibili a RSPP e HSE Manager;
- G.B.13. In caso di cambio mansione l'ufficio HR informa il RSPP e l'HSE Manager, che richiede al Medico Competente l'effettuazione di visita medica per la verifica dell'idoneità specifica alla nuova mansione;
- G.B.14. Il Medico Competente redige annualmente la Relazione Sanitaria che viene condivisa con la Direzione;
- G.B.15. Durante la riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/08 il Medico Competente relaziona in merito all'attività di Sorveglianza Sanitaria svolta durante l'anno formalizzando l'esito dell'attività in un documento;
- G.B.16. Il Medico Competente effettua un sopralluogo degli ambienti di lavoro con cadenza almeno annuale e a seguito di tale visita redige apposito rapporto / verbale. Durante i sopralluoghi in ambiente di lavoro il Medico Competente può essere accompagnato da RSPP, Datore di Lavoro, HSE manager ed eventuali ulteriori funzioni aziendali. Qualora necessario viene consultato il RLS.

#### **5.4 ATTIVITÀ SENSIBILE 4G – PREDISPOSIZIONE DELLE MISURE DI EMERGENZA E DI PRIMO SOCCORSO**

- G.B.17. il Datore di Lavoro, anche per il tramite del proprio Delegato, assicura che i presidi antincendio e le dotazioni di sicurezza presenti in azienda siano sottoposti a controlli e verifiche periodiche al fine di accertarne ed assicurarne la disponibilità, l'efficienza e l'efficacia in caso di emergenza, in conformità a quanto previsto dalle procedure vigenti in materia; per la registrazione delle attività di sorveglianza, controlli, revisione e manutenzione delle dotazioni antincendio viene utilizzato il registro presidi anti incendio ;
- G.B.18. gli Addetti al primo soccorso assicurano che il contenuto dei presidi di primo soccorso sia sottoposto a sorveglianza periodica, secondo le modalità previste nella procedura vigente in materia.

## **5.5 ATTIVITÀ SENSIBILE 5G – GESTIONE E PREVENZIONE DEGLI INCENDI**

- G.B.19. Il Datore di Lavoro designa l'Addetto alla prevenzione incendi e il Responsabile della gestione delle emergenze per la gestione delle situazioni di emergenza in azienda, che opera secondo una specifica procedura al piano di emergenza
- G.B.20. I presidi antincendio vengono sottoposti a controlli e verifiche periodiche al fine di accertarne ed assicurarne la disponibilità, l'efficienza e l'efficacia in caso di emergenza da parte di RSPP e RSQA;
- G.B.21. Alla cessazione dello stato di emergenza, l'HSE Manager provvede a registrare l'accaduto, in quanto Non Conformità ("NC"). In particolare, l'HSE Manager provvede ad effettuare un'inchiesta sull'accaduto avendo cura di compilare la relativa modulistica;
- G.B.22. l'informazione sui contenuti del Piano di emergenza ed evacuazione e della procedura per la gestione delle emergenze è attuata nei confronti del personale aziendale, sia di coloro che hanno un ruolo nella gestione delle emergenze sia di tutto il personale, ovviamente per quanto di competenza, ed è progettata a cura di Datore di Lavoro, RSPP e dall'HSE Manager, in collaborazione con il RLS;
- G.B.23. con cadenza annuale viene effettuata un'esercitazione antincendio. In tale circostanza sono messe in pratica le procedure di primo intervento e di evacuazione previste all'interno del Piano di Emergenza ed evacuazione. Sono simulati gli interventi dei componenti la squadra di emergenza, a fronte di emergenze ipotizzate e i comportamenti che tutto il personale è tenuto a tenere in tali circostanze. In particolare sono identificati l'ubicazione delle dotazioni antincendio, dei dispositivi di allarme e delle vie di esodo; al termine delle simulazioni il RSPP provvede a registrarne l'esecuzione su apposita modulistica.

## **5.6 ATTIVITÀ SENSIBILE 6G – GESTIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO, DELLE MACCHINE E DEGLI IMPIANTI**

- G.B.24. I Preposti sono responsabili del controllo e dell'esecuzione dei lavori e del rispetto delle disposizioni inerenti gli aspetti di sicurezza;
- G.B.25. I controlli ed i monitoraggi relativi agli aspetti di sicurezza vengono eseguiti dal RSPP e dall'HSE Manager e debitamente formalizzati;

- G.B.26. La scelta della segnaletica di sicurezza - posizionata in tutte le aree e relativa sia ai rischi connessi alle lavorazioni e agli impianti/macchine/attrezzature sia ai mezzi di protezione - viene effettuata, tenendo conto delle indicazioni fornite dal DVR e delle prescrizioni normative vigenti applicabili, dall'RSPP con la collaborazione dei Responsabili di funzione e del RLS e con l'approvazione del Datore di Lavoro;
- G.B.27. La segnaletica presente presso ciascun ambiente di lavoro è tenuta aggiornata a cura dell'HSE Manager;
- G.B.28. Gli interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria sulle attrezzature operative sono condotti sotto la supervisione del RSPP, coadiuvato dall'HSE Manager e dalla Direzione Generale che, in funzione del tipo di intervento da realizzare, vi provvede facendo eseguire tali interventi a fornitori esterni.

## **5.7 ATTIVITÀ SENSIBILE 7G – AFFIDAMENTO DEI COMPITI AI LAVORATORI**

- G.B.29. Nella fase di valutazione, il Datore di Lavoro, unitamente al RSPP, tiene conto della correlazione tra genere, età e rischi, considerando sempre le condizioni più sfavorevoli in funzione dei lavoratori effettivamente addetti alle rispettive attività lavorative. Il personale viene selezionato secondo criteri e metodologie improntati unicamente al livello di professionalità, alle necessità aziendali ed alle esigenze, aspirazioni o preferenze dei dipendenti stessi;
- G.B.30. Il RSPP o un suo incaricato, al momento dell'assunzione, provvede ad informare i lavoratori in merito ai rischi a cui gli stessi possono essere esposti e alle misure preventive che devono essere messe in atto per tutelare il loro stato di salute.

## **5.8 ATTIVITÀ SENSIBILE 8G – GESTIONE DELL'INFORMAZIONE E FORMAZIONE AI LAVORATORI**

- G.B.31. Il Datore di Lavoro, unitamente al RSQA, RSPP e della Direzione Generale, verifica che venga programmata la formazione dei lavoratori; a tal fine vengono coinvolti il RSPP e il RSG, e i Responsabili di Funzione, tenendo conto dei rischi generici e specifici individuati dal DVR;
- G.B.32. Il Datore di Lavoro verifica che la formazione sia rivolta a ciascun lavoratore con particolare attenzione ai neoassunti, ai lavoratori cui viene cambiata la mansione, ai lavoratori stranieri, ai casi particolari come lavoratrici in gravidanza, portatori di handicap, interinali, stagionali e contratti atipici; la durata e la periodicità degli interventi sono commisurati alla complessità della mansione, alla gravità e quantità dei rischi ed al numero degli addetti del reparto e verranno definite in sede di progettazione delle attività
- G.B.33. Il Datore di Lavoro verifica che venga stilato un programma per la formazione e l'informazione dei lavoratori, tenendo conto delle normative vigenti in materia e dell'esito della progettazione. Annualmente in sede di Riesame del Sistema, il Datore di Lavoro e il RSQA approvano i corsi da realizzare.

## **5.9 ATTIVITÀ SENSIBILE 9G – FORNITURA, DOTAZIONE E MANUTENZIONE IN EFFICIENZA**

## **DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

- G.B.34. Il Datore di Lavoro, in collaborazione con il RSPP e consultando il Medico Competente, procede alla scelta dei DPI e segnatamente: (i) individua le tipologie di DPI da adottare; (ii) valuta le caratteristiche dei DPI disponibili sul mercato, scegliendo quelli che soddisfano sia le specifiche esigenze di natura protettiva sia gli aspetti ergonomici e di accettabilità; (iii) definisce le condizioni in cui i DPI devono essere utilizzati, particolarmente per quanto riguarda la durata dell'uso;
- G.B.35. I DPI previsti vengono consegnati ai singoli operatori all'assunzione a cura del Datore di Lavoro e vengono sostituiti in caso di usura o rottura; i dipendenti che ricevono i DPI sottoscrivono un modulo attestante la ricezione dei DPI;
- G.B.36. Al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei DPI adottati, nell'ottica del miglioramento delle condizioni di sicurezza e salute dei lavoratori, il RSQA prevede di effettuare, dopo un certo tempo dall'adozione e consegna dei diversi DPI, una verifica dell'idoneità e dell'adeguatezza del dispositivo;
- G.B.37. Il RSQA tiene aggiornate le schede attrezzature e le schede di consegna dei DPI.

### **5.10 ATTIVITÀ SENSIBILE 10G – SELEZIONE DI APPALTATORI**

- G.B.38. La richiesta dell'intervento di imprese appaltatrici esterne viene inoltrata al RSAQ al fine di verificare i requisiti tecnico professionali e garantire il coordinamento e la cooperazione nella gestione della sicurezza sul lavoro durante le attività in appalto; a tal fine, l'Ufficio Amministrazione invia al fornitore, prima di stipulare il contratto, una richiesta di informazioni utilizzando il modulo "Mod. informazioni sicurezza per appalti";
- G.B.39. La predetta modulistica prevede che il fornitore produca, quantomeno: i) iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto; ii) autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale per svolgere le attività richieste; iii) Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC); iv) scambio di opportune informazioni utili a individuare quali possano essere i rischi di interferenza durante i lavori in appalto e compilare correttamente il DUVRI (es. richiesta del "Piano Operativo di Sicurezza" dell'appaltatore; informativa sui rischi generali e specifici e misure di prevenzione e di emergenza, etc.)
- G.B.40. il RSAQ verifica la completezza e la validità della documentazione ricevuta dall'appaltatore avvalendosi del supporto dell'RSPP.
- G.B.41. Qualora, all'esito di accertamenti e solleciti, la verifica documentale dia esito negativo (es. documenti mancanti, carenti o inadeguati) l'appaltatore è considerato "non idoneo" per mancanza dei requisiti tecnico professionali e non è possibile procedere con l'appalto;
- G.B.42. Ricevuta la documentazione richiesta all'appaltatore il RSAQ, con il supporto del RSPP, provvede a verificare la necessità di procedere all'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI);

- G.B.43. il Datore di Lavoro, anche per il tramite del suo Delegato, comunica, attraverso il Documento Unico di Valutazione dei rischi da Interferenze (DUVRI) nel rispetto dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08, ai lavoratori autonomi o ditte appaltatrici i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e le misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- G.B.44. il DUVRI viene inizialmente compilato dal Datore di Lavoro della Società, anche per il tramite del proprio Delegato, con le informazioni di propria competenza (propri rischi / situazioni pericolose e proposta di misure da attuare) e quindi consegnato all'impresa appaltatrice o al lavoratore autonomo, il quale provvede a sua volta a inserire le informazioni legate alla propria attività, integrando le misure di prevenzione e protezione da attuare e lo riconsegna sottoscritto;
- G.B.45. il DUVRI relativo al singolo contratto di appalto è archiviato, con la collaborazione del RSPP, secondo le modalità previste dalla procedura vigente in materia;
- G.B.46. i contratti di appalto o di prestazione d'opera disciplinano, tra l'altro, i seguenti obblighi a carico degli appaltatori: a) la fornitura di un elenco dettagliato contenente i nominativi di tutti i lavoratori impiegati nell'espletamento delle attività; b) la pronta segnalazione in forma scritta di qualunque situazione nuova o diversa che dovesse emergere o rilevare durante l'esecuzione delle attività, tale da modificare le valutazioni del DUVRI; c) la fornitura del dettaglio dei costi relativi alla sicurezza del lavoro, ovvero inerenti le misure preventive e protettive necessarie al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi di interferenza;
- G.B.47. il processo di qualificazione degli appaltatori e/o dei lavoratori autonomi è sottoposto a verifica almeno una volta all'anno, per gli appalti e i contratti d'opera di natura continuativa o per i quali si è proceduto ad un rinnovo contrattuale; tale processo di qualificazione è obbligatorio a seguito di emergenza o incidente o in seguito a segnalazione da parte dei lavoratori o dei RLS.

## **6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Al fine di fornire all'Organismo di Vigilanza ("OdV") gli strumenti per consentirgli l'esercizio delle attività di monitoraggio e verifica puntuale dell'efficace esecuzione dei protocolli di controllo previsti dalla presente Parte Speciale, si descrivono i seguenti flussi informativi all'OdV medesimo:

- G.C.1. il Responsabile del Sistema Qualità, Sicurezza e Ambiente RSPP, Servizi Generali comunica all'Organismo di Vigilanza qualsiasi deroga ai presidi di controllo previsti nella presente Parte Speciale;
- G.C.2. il Responsabile del Sistema Qualità, Sicurezza e Ambiente RSPP, Servizi Generali comunica senza indugio all'Organismo di Vigilanza l'effettuazione da parte degli enti preposti controlli o richieste di informazioni nei confronti della Società e tengono aggiornato l'Organismo di Vigilanza sul corso e sugli esiti di tali verifiche;
- G.C.3. Il Datore di Lavoro consegna all'OdV l'organigramma della Società, che attribuisce le responsabilità per le attività a tutela della salute e sicurezza sul lavoro e del SGI, nonché ogni eventuale sua successiva modifica;

- G.C.4. Il Datore di Lavoro rende noto all'OdV ogni aggiornamento del DVR, provvedendo alla consegna del nuovo documento;
- G.C.5. il Datore di Lavoro, anche per il tramite di un soggetto incaricato, fornisce copia del Verbale della riunione periodica ai sensi dell'art. 35 D. Lgs. 81/08;
- G.C.6. Il RSPP comunica all'OdV eventuali anomalie o eventi rilevanti sulle verifiche condotte sul rispetto della procedura per Covid-19 adottata dalla Società.

# ROTOLITO S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01**

**PARTE SPECIALE – H –  
REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITÀ  
DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO  
(ART. 25-OCTIES D. LGS. 231/01)**

## INDICE

|      |                                                                               |   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1.   | LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO .....                                     | 3 |
| 2.   | LE ATTIVITÀ SENSIBILI .....                                                   | 3 |
| 3.   | I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE .....                                      | 4 |
| 4.   | I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....                                    | 4 |
| 5.   | PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO .....                     | 5 |
| 5.1. | ATTIVITÀ SENSIBILE 1H – GESTIONE DEGLI ORDINI .....                           | 5 |
| 5.2. | ATTIVITÀ SENSIBILE 2H – GESTIONE DEGLI INCASSI.....                           | 6 |
| 5.3. | ATTIVITÀ SENSIBILE 3H – GESTIONE E IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE<br>..... | 6 |
| 5.4. | ATTIVITÀ SENSIBILE 4H – GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI .....                 | 7 |
| 6.   | I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....                     | 7 |
| 6.1. | ATTIVITÀ SENSIBILE 3H – GESTIONE E IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE<br>..... | 7 |

## 1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'art. 25-octies del D. Lgs. 231/2001, rubricato "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio", così recita:

*"1. In relazione ai reati di cui agli articoli 648,648-bis,648-ter e 648-ter.1 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote.*

*2. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a due anni.*

*3. In relazione agli illeciti di cui ai commi 1 e 2, il Ministero della giustizia, sentito il parere dell'UIF, formula le osservazioni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231".*

Le sanzioni interdittive previste dalle norme richiamate sono:

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

I reati presupposto introdotti dall'art. 25-octies del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- **Art. 648 c.p.;**
- **Art. 648-bis c.p.;**
- **Art. 648-ter c.p.;**
- **Art. 648-ter.1 c.p..**

Con riferimento alla Società, in sede di Analisi Preliminare sono state ritenute rilevanti tutte le fattispecie di reato indicate.

## 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Nella tabella seguente si indicano le attività sensibili identificate a rischio per la commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, bene o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio con indicazione del Rischio assegnato a ciascuna attività sensibile in fase di Risk Assessment:

| Ref | Attività sensibile     | Rischio |
|-----|------------------------|---------|
| 1H  | Gestione degli ordini  | 6       |
| 2H  | Gestione degli incassi | 8       |

|    |                                              |   |
|----|----------------------------------------------|---|
| 3H | Gestione e impiego delle risorse finanziarie | 9 |
| 4H | Gestione delle sponsorizzazioni              | 6 |

Nel presente documento sono indicati:

- i Principi generali di comportamento, operanti per tutte le attività sensibili indicate;
- i Protocolli di Controllo a presidio dei rischi reato, operanti per le attività sensibili con una Priorità superiore a 5;
- i Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza vengono generalmente previsti per attività sensibili con una Priorità superiore a 9, o ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.

### 3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono destinatari (di seguito i "**Destinatari**") della presente Parte Speciale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori, i dirigenti e i quadri superiori della Società (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto della presente Parte Speciale i seguenti soggetti esterni (di seguito i "**Soggetti Esterni**"):

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner,

nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello di Organizzazione, gestione e controllo.

### 4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I predetti Destinatari devono:

- H.A.1 In ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare che gli ordini di beni per acquisti diretti destinati alla produzione rispondano e siano adatti a soddisfare le esigenze produttive, organizzative e gestionali sorte nel corso dello svolgimento dell'attività aziendale;
- H.A.2 In ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare che gli ordini di beni per acquisti diretti destinati alla produzione siano effettuati nel pieno rispetto delle attribuzioni e delle procedure in vigore presso la Società;

- H.A.3 In ragione del proprio ruolo e responsabilità, garantire la correttezza, veridicità e registrazione dei dati relativi agli ordini di beni per acquisti diretti destinati alla produzione;
- H.A.4 Assicurare una chiara separazione di ruoli tra chi autorizza i movimenti finanziari (incassi/pagamenti) e chi li esegue materialmente;
- H.A.5 Garantire una chiara separazione di responsabilità tra chi emette le fatture e chi registra gli incassi;
- H.A.6 Garantire la presenza di una precisa autorizzazione di tutte le operazioni di tesoreria (pagamenti e incassi, tramite casse aziendali o banche);
- H.A.7 Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- H.A.8 Assicurare che i contratti di sponsorizzazione siano redatti per iscritto e contengano la specifica indicazione delle prestazioni reciproche delle parti;
- H.A.9 Garantire che la sottoscrizione del contratto di sponsorizzazione avvenga da parte di soggetti dotati di idonei poteri nei limiti a loro assegnati.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- H.A.10 Effettuare ordini di beni e servizi non necessari, al solo scopo di provocare l'esborso di somme di denaro;
- H.A.11 Simulare ordini di beni e servizi in realtà mai effettuati e mai eseguiti, al solo scopo di giustificare somme di denaro in uscita;
- H.A.12 In ragione del proprio ruolo e responsabilità, permettere che la società venga utilizzata quale soggetto di transito per denaro di provenienza illecita al fine di riciclare ovvero reinvestire lo stesso;
- H.A.13 Chiedere la restituzione di denaro erogato dalla società nell'ambito di un'attività di sponsorizzazione;
- H.A.14 Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale.

## **5. PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO**

Con riferimento alle attività sensibili che in sede di Risk Assessment hanno presentato un livello di Rischio superiore a 5, i Destinatari, oltre ad osservare i principi *ut supra* rappresentati, devono attenersi ai Protocolli di Controllo di seguito descritti:

### **5.1. ATTIVITÀ SENSIBILE 1H – GESTIONE DEGLI ORDINI**

- H.B.1 Il Responsabile Acquisti verifica che gli acquisti da parte della Società avvengano da fornitori i cui requisiti siano stati verificati dal CFO, ad esempio tramite l'acquisizione di una visura camerale, e che la documentazione inerente il fornitore sia stata debitamente archiviata;

- H.B.2 Il Responsabile Acquisti assicura che gli acquisti siano supportati da adeguata documentazione idonea a conferire l'incarico al fornitore di beni per acquisti diretti destinati alla produzione (ad esempio ordini di acquisto, contratti, proposta/preventivo del fornitore, etc.);
- H.B.3 I soggetti abilitati a effettuare ordini e disporre pagamenti per acquisti diretti destinati alla produzione sono individuati con apposita delega organizzativa a valenza interna, con indicazione dei limiti di spesa a cui il singolo soggetto è autorizzato;
- H.B.4 I pagamenti a favore di fornitori di beni per acquisti diretti destinati alla produzione sono sempre riferiti e supportati con l'evidenza del rapporto contrattuale e degli accordi conclusi con le controparti e sull'effettiva e valida ricezione dei beni, confermata in forma scritta;
- H.B.5 Nel caso in cui gli acquisti diretti di beni destinati alla produzione vengano proposti a prezzi significativamente inferiori alle quotazioni di mercato, il Responsabile Acquisti verifica con i suddetti fornitori le motivazioni di tali condizioni e in presenza del ragionevole dubbio circa la liceità della ragione di tali condizioni, l'acquisto non è portato a termine;
- H.B.6 I Responsabili di funzione informano senza indugio e per iscritto il Consiglio di Amministrazione di eventuali contestazioni da parte delle Autorità Competenti sulla liceità della provenienza di beni, non necessariamente destinati alla produzione, acquisiti dalla Società.

## **5.2. ATTIVITÀ SENSIBILE 2H – GESTIONE DEGLI INCASSI**

- H.B.7 Gli incassi sono sempre riferiti e supportati con l'evidenza del rapporto contrattuale e degli accordi intrapresi con le controparti;
- H.B.8 La Direzione Amministrativa verifica che i requisiti delle controparti siano stati verificati, ad esempio tramite l'acquisizione di visura camerale, da parte del CFO e che tale documentazione sia stata debitamente archiviata;
- H.B.9 La Direzione Amministrativa assicura, per il tramite di un soggetto a ciò delegato, che il sistema gestionale contabile in uso alla Società sia protetto da un meccanismo di profilatura che limiti le abilitazioni e la possibilità di compiere alcuni tipi di operazioni in relazione ai compiti e alle funzioni di ciascun utente;
- H.B.10 Quotidianamente, l'Addetto Amministrazione estrae dal portale di home banking gli elenchi delle movimentazioni bancarie relative ai conti correnti della Società e li inserisce all'interno del sistema gestionale in uso alla Società;
- H.B.11 Quotidianamente, l'Addetto Amministrazione effettua la riconciliazione incassi con lo scadenziario clienti, associando gli incassi alla partita d'ordine del cliente a cui l'incasso si riferisce;
- H.B.12 Mensilmente, il Responsabile Amministrazione effettua la riconciliazione dei saldi contabili con quelli risultanti dagli estratti conto bancari riportando eventuali differenze nella riconciliazione bancaria.

## **5.3. ATTIVITÀ SENSIBILE 3H – GESTIONE E IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE**

- H.B.13 Il Consiglio di Amministrazione, con cadenza annuale, delibera il budget di spesa, con l'evidenza del budget assegnato ai singoli Responsabili di funzione;
- H.B.14 Annualmente, il CFO provvede ad inviare ai Responsabili di funzione la scheda di budget contenente l'indicazione delle spese autorizzate;
- H.B.15 Mensilmente, il CFO, anche tramite soggetto delegato, invia ai Responsabili di funzione un report che evidenzia il totale delle spese rispettivamente sostenute per ogni singola voce di costo;
- H.B.16 Il Responsabile Contabile e il Responsabile Amministrazione verificano che le fatture siano emesse e processate a fronte di ordini di acquisto di beni e servizi e solo dopo il controllo della corrispondenza tra i beni fatturati e quelli richiesti all'interno del relativo ordine;
- H.B.17 Nel caso in cui non vi fosse corrispondenza tra i beni fatturati e quelli richiesti all'interno del relativo ordine, il Responsabile Contabile e il Responsabile Amministrazione informano senza indugio il CFO al fine di correggere e regolarizzare l'emissione della fattura;
- H.B.18 I Procuratori autorizzano la disposizione di pagamento di tutte le fatture di acquisto nel rispetto dei limiti di spesa loro attribuiti;
- H.B.19 Il Responsabile Amministrazione propone al CFO la movimentazione dei fondi presenti sui diversi conti correnti bancari intestati alla Società, sulla base delle effettive necessità di liquidità riscontrate e/o al fine di minimizzare il costo del denaro, approntando la disposizione di giroconto che, viene approvata dal CFO.

#### **5.4. ATTIVITÀ SENSIBILE 4H – GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI**

- H.B.20 Il CFO unitamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione provvede ad effettuare una valutazione preliminare sui possibili destinatari di sponsorizzazioni; la valutazione si fonda sull'analisi di alcuni parametri predefiniti (es. Valore commisurato alle attività da svolgere);
- H.B.21 Il CFO, ottenuto il benestare dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, provvede a formalizzare l'accordo di sponsorizzazione, a verificare, periodicamente, la regolare esecuzione degli accordi e a curarne l'ordinata archiviazione.

### **6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Al fine di fornire all'Organismo di Vigilanza ("OdV") gli strumenti per esercitare le sue attività di monitoraggio e di verifica puntuale dell'efficace esecuzione dei protocolli di controllo previsti dalla presente Parte Speciale, di seguito sono descritti i flussi informativi che devono essere a questi assicurati, anche utilizzando l'indirizzo di posta elettronica.

#### **6.1. ATTIVITÀ SENSIBILE 3H – GESTIONE E IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE**

- H.C.1 Il Responsabile Amministrazione segnala tempestivamente all'OdV eventuali incassi che in fase di riconciliazione non siano risultati abbina-  
bili ad alcuna partita d'ordine;
- H.C.2 Il Responsabile Amministrazione comunica tempestivamente all'OdV qualsiasi situazione di potenziale anomalia o criticità – valutata se-  
condo la diligenza professionale richiesta – riscontrata in fase di verifica  
della corrispondenza tra le fatture e gli ordini di acquisto che possa  
configurare una situazione potenzialmente a rischio di illecito.

ROTOLITO S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01**

**PARTE SPECIALE – HBIS –  
DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI  
ART. 25-OCTIES 1 D. LGS. 231/01**

## **INDICE**

|                                         |   |
|-----------------------------------------|---|
| 1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO  | 3 |
| 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI                | 4 |
| 3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE   | 4 |
| 4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO | 4 |

## 1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'articolo 25-octies 1 del D.Lgs. 231/2001, rubricato "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti", recita:

*"1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal codice penale in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:*

*a) per il delitto di cui all'articolo 493-ter, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote;*  
*b) per il delitto di cui all'articolo 493-quater e per il delitto di cui all'articolo 640-ter, nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote.*

*2. Salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente, in relazione alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:*

*a) se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore ai dieci anni, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote;*

*b) se il delitto è punito con la pena non inferiore ai dieci anni di reclusione, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote.*

*2-bis. In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 512-bis del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 250 a 600 quote.*

*3. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui ai commi 1, 2 e 2-bis si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2".*

Per comodità di analisi, è opportuno ricordare che le sanzioni interdittive richiamate dalla norma in esame sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione/revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

I reati presupposto introdotti dall'articolo 25-octies 1 del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- **art. 493-ter c.p. Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti**
- **art. 512-bis c.p. Trasferimento fraudolento di valori**
- **art. 640-ter c.p. Frode informatica aggravate dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale**

## 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Nella tabella seguente si indicano le attività sensibili identificate a rischio per la commissione dei reati commessi in relazione ai reati e alle condotte criminose sopra indicate e la Priorità assegnata a ciascuna attività sensibile in fase di Risk Assessment:

| Ref   | Attività sensibile                                                        | Rischio |
|-------|---------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1Hbis | Gestione degli ordini                                                     | 4       |
| 2Hbis | Selezione e gestione dei rapporti con i fornitori e i partner commerciali | 4       |
| 3Hbis | Gestione e impiego delle risorse finanziarie                              | 4       |

Poiché, in sede di Risk Assessment, le attività sensibili identificate hanno presentato un Rischio inferiore a 5, nel presente documento sono indicati i Principi generali di comportamento, operanti per tutte le attività sensibili sopra richiamate.

## 3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono destinatari della presente Parte Speciale del Modello (di seguito "**Destinatari**") e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- il Consiglio di Amministrazione;
- i soci, i dirigenti e i quadri superiori della Società (c.d. Soggetti apicali);
- tutti i dipendenti coinvolti nelle funzioni amministrazione, commerciale e acquisti.

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali, possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto della presente Parte Speciale i seguenti soggetti esterni (di seguito i "**Soggetti Esterni**"):

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner commerciali;

nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello.

## 4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- Hbis.A.1 Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dell'anagrafica fornitori, anche stranieri, attraverso l'amministrazione, l'aggiornamento e il monitoraggio del relativo elenco storico;
- Hbis.A.2 Assicurare, in caso di pagamenti a favore di soggetti terzi tramite bonifico bancario, il rispetto di tutti i passaggi autorizzativi relativi alla predisposizione, validazione ed emissione del mandato di pagamento, nonché della registrazione al sistema della relativa distinta;
- Hbis.A.3 Assicurare una chiara separazione di ruoli tra chi autorizza i movimenti finanziari (incassi/pagamenti) e chi li esegue materialmente;
- Hbis.A.4 Garantire la presenza di una precisa autorizzazione di tutte le operazioni di tesoreria (pagamenti e incassi, tramite casse aziendali o banche);
- Hbis.A.5 Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- Hbis.A.6 Assicurare che i contratti siano redatti per iscritto e contengano la specifica indicazione delle prestazioni reciproche delle parti;
- Hbis.A.7 Garantire che la sottoscrizione del contratto avvenga da parte di soggetti dotati di idonei poteri nei limiti a loro assegnati;
- Hbis.A.8 Segnalare tempestivamente ai soggetti competenti ogni circostanza per la quale si conosca, si sospetti, o si abbiano ragionevoli motivi per sospettare che siano state compiute, tentate o siano in corso operazioni di frode e/o falsificazione di mezzi di pagamento diversi dai contanti, riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o che i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da un'attività criminosa;
- Hbis.A.9 Non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità (i.e. a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura);
- Hbis.A.10 Con riguardo all'utilizzo delle apparecchiature informatiche/software o utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente nell'ambito dell'attività svolta dalla Società e per le specifiche finalità assegnate;
- Hbis.A.11 Rispettare le procedure e gli standard previsti in materia di utilizzazione delle risorse informatiche, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali di queste ultime;
- Hbis.A.12 In ogni caso osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- Hbis.A.13 Effettuare ordini di beni e servizi al solo scopo di provocare l'esborso di somme di denaro;
- Hbis.A.14 Simulare ordini di beni e servizi in realtà mai effettuati e mai eseguiti, al solo scopo di giustificare somme di denaro in uscita;

- Hbis.A.15 In ragione del proprio ruolo e responsabilità, permettere che la Società venga utilizzata quale soggetto di transito per denaro proveniente da illecito al fine di riciclare ovvero reinvestire lo stesso;
- Hbis.A.16 Utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importo di denaro di rilevante entità;
- Hbis.A.17 Usare in modo illegittimo carte di credito o carte di pagamento – lecite o illecite che sia la loro provenienza –al fine di realizzare un profitto;
- Hbis.A.18 Possedere, cedere o acquisire tali carte o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi;
- Hbis.A.19 Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale.

# ROTOLITO S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01**

**PARTE SPECIALE – I –  
REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE  
(ART. 25-NOVIES D. LGS. 231/01)**

## INDICE

|    |                                            |   |
|----|--------------------------------------------|---|
| 1. | PREMESSA.....                              | 3 |
| 2. | LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO .....  | 3 |
| 3. | LE ATTIVITÀ SENSIBILI .....                | 3 |
| 4. | I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE .....   | 4 |
| 5. | I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO ..... | 4 |

## 1. PREMESSA

La presente Parte Speciale riguarda il reato di cui all'art. 171 ter L. 633/1941, individuato come fattispecie rilevante per la Società in sede di Analisi Preliminare. Nell'elaborazione della presente Parte Speciale si è tenuto conto del fatto che, di regola, i Destinatari della stessa, in considerazione delle specifiche modalità di impostazione e funzionamento dei macchinari per la stampa, non possono essere a conoscenza del contenuto del materiale stampato.

## 2. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'art. 25-novies del D. Lgs. 231/01, rubricato "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore", così recita:

*"1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 171, primo comma, lettera a-bis) e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.*

*2. Nel caso di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore ad un anno. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 174- quinquies della citata legge n. 633 del 1941."*

I reati presupposto introdotti dall'art 25-novies del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- **Art. 171 commi 1 lett. A-bis) e 3 l. 633/41;**
- **Art. 171-bis l. 633/41;**
- **Art. 171-ter l. 633/41;**
- **Art. 171-septies l. 633/41;**
- **Art. 171-octies l. 633/41.**

Con particolare riferimento all'attività svolta dalla Società, si rinvia all'Analisi Preliminare predisposta in cui sono state individuate le fattispecie di reato considerate rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa della Società.

## 3. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Nella tabella seguente si indicano le attività sensibili identificate a rischio per la commissione dei reati in materia di violazione del diritto d'autore, con indicazione della valutazione del Rischio assegnata a ciascuna attività sensibile in fase di Risk Assessment:

| Ref | Attività sensibile                              | Rischio |
|-----|-------------------------------------------------|---------|
| 1I  | Gestione dei rapporti con i partner commerciali | 3       |
| 2I  | Gestione attività di stampa                     | 3       |

Poiché, in sede di Risk Assessment, le attività sensibili identificate hanno presentato un Rischio inferiore a 5, nel presente documento ci si limita ad indicare i Principi generali di comportamento riferiti alle attività sensibili sopra individuate.

#### 4. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono destinatari (di seguito i “**Destinatari**”) della presente Parte Speciale del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- il Consiglio di Amministrazione;
- i dirigenti e i quadri superiori della Società (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto della presente Parte Speciale i seguenti soggetti esterni (di seguito i “**Soggetti Esterni**”):

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner;

nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello.

#### 5. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- I.A.1 Utilizzare esclusivamente software, banche dati e programmi regolarmente acquistati dalla Società, in conformità con quanto consentito dalla licenza;
- I.A.2 Quando richiesta, curare la corretta archiviazione e garantire la riservatezza delle opere protette da diritto d'autore, consentendone l'accesso al solo personale autorizzato;
- I.A.3 Garantire che il personale ritenuto esposto al rischio di commissione dei reati in materia di diritto d'autore sia sempre adeguatamente formato e sensibilizzato a tenere comportamenti corretti;
- I.A.4 Assicurare che, nelle ipotesi in cui la Società sia stata informata del contenuto degli ordini di stampa, detti contenuti non integrino fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale;
- I.A.5 Assicurare diligente assistenza e cooperazione all'autorità Giudiziaria nel caso di richieste di informazioni circa l'attività di stampa effettuata.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- I.A.6 Stampare materiale relativo a beni che si sospettano essere stati realizzati in violazione del diritto d'autore;

- I.A.7 Stampare materiale relativo a beni che si sospettano essere stati realizzati contraffacendo indicazioni geografiche o denominazioni di origine;
- I.A.8 Stampare materiale in assenza del relativo ordine di stampa da parte del cliente;
- I.A.9 Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente parte speciale;
- I.A.10 Intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone collegate ad organizzazioni criminali o comunque operanti oltre i confini della legalità. Eventuali anomalie andranno prontamente segnalate ai responsabili dell'ufficio di appartenenza e al responsabile dell'attuazione del codice etico.

ROTOLITO S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01**

**PARTE SPECIALE – L –  
INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI  
ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA  
(ART. 25-DECIES D. LGS. 231/01)**

## INDICE

|    |                                            |   |
|----|--------------------------------------------|---|
| 1. | LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO .....  | 3 |
| 2. | LE ATTIVITÀ SENSIBILI .....                | 3 |
| 3. | I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE .....   | 3 |
| 4. | I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO ..... | 4 |

## 1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'art. 25-decies del D. Lgs. 231/01, rubricato *"Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria"* così recita:

*"1. In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 377-bis del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote".*

Il reato in commento costituiva già un presupposto per la responsabilità della persona giuridica grazie al rinvio operato dall'art. 10 della L. n. 146 del 2006, ma la rilevanza ai fini del D. Lgs. 231/01 risultava limitata ai casi in cui la condotta fosse stata realizzata in più di uno Stato o con l'implicazione di un gruppo criminale organizzato impegnato in attività illecite in più Stati.

Con il recente intervento normativo, invece, tale fattispecie delittuosa implica la responsabilità dell'ente indipendentemente dal requisito della transnazionalità.

Il reato presupposto introdotto dall'art. 25-decies del D.Lgs. 231/01 è il seguente:

- **art. 377-bis c.p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**

## 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Nella tabella seguente si indica l'attività sensibile identificata a rischio per la commissione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria con indicazione del Rischio assegnata in fase di Risk Assessment:

| Ref | Attività sensibile                                     | Rischio |
|-----|--------------------------------------------------------|---------|
| 1L  | Rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti penali | 2       |

Poiché, in sede di Risk Assessment, le attività sensibili identificate hanno presentato un Rischio inferiore a 5, nel presente documento sono indicati i Principi generali di comportamento, operanti per tutte le attività della Società.

## 3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono destinatari (di seguito i **"Destinatari"**) della presente Parte Speciale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 della

Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso tutti i dipendenti della Società.

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto della presente Parte Speciale i seguenti soggetti esterni (di seguito i "**Soggetti Esterni**"):

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo
- i fornitori e i partner;

nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello.

#### **4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

I predetti Destinatari devono:

L.A.1 Evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dagli organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria inquirente e giudicante, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente utili.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

L.A.2 Agire con violenza fisica o psicologica, ovvero prospettare un male ingiusto e futuro, privando della capacità di autodeterminazione il soggetto sottoposto ad indagini o imputato in procedimenti penali che coinvolgono o possono coinvolgere la Società o altri Destinatari per fatti attinenti alle attività della Società stessa;

L.A.3 Offrire denaro o altra utilità al soggetto sottoposto ad indagini o imputato in procedimenti penali che coinvolgono o possono coinvolgere la Società o altri Destinatari per fatti attinenti alle attività della Società stessa;

L.A.4 Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato prevista di cui alla presente Parte Speciale.

ROTOLITO S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01**

**PARTE SPECIALE – M –  
REATI AMBIENTALI  
(ART. 25-DECIES D. LGS. 231/01)**

## INDICE

|    |                                                            |    |
|----|------------------------------------------------------------|----|
| 1. | LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO .....                  | 3  |
| 2. | LE ATTIVITÀ SENSIBILI .....                                | 6  |
| 3. | IL SISTEMA DI GESTIONE.....                                | 6  |
| 4. | I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE .....                   | 6  |
| 5. | I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....                 | 7  |
| 6. | I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO..... | 8  |
| 7. | I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....  | 13 |

## 1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'articolo 25-undecies del D. Lgs. 231/01, rubricato "Reati ambientali", recita:

1. *"In relazione alla commissione dei reati previsti dal codice penale, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:*
  - a. *per la violazione dell'articolo 727-bis la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;*
  - b. *per la violazione dell'articolo 733-bis la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.*
2. *In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:*
  - a. *per i reati di cui all'articolo 137:*
    - 1) *per la violazione dei commi 3, 5, primo periodo, e 13, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;*
    - 2) *per la violazione dei commi 2, 5, secondo periodo, e 11, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote;*
  - b. *per i reati di cui all'articolo 256:*
    - 1) *per la violazione dei commi 1, lettera a), e 6, primo periodo, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;*
    - 2) *per la violazione dei commi 1, lettera b), 3, primo periodo, e 5, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;*
    - 3) *per la violazione del comma 3, secondo periodo, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote;*
  - c. *per i reati di cui all'articolo 257:*
    - 1) *per la violazione del comma 1, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;*
    - 2) *per la violazione del comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;*
  - d. *per la violazione dell'articolo 258, comma 4, secondo periodo, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;*
  - e. *per la violazione dell'articolo 259, comma 1, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;*
  - f. *per il delitto di cui all'articolo 260, la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, nel caso previsto dal comma 1 e da quattrocento a ottocento quote nel caso previsto dal comma 2;*
  - g. *per la violazione dell'articolo 260-bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote nel caso previsto dai commi 6, 7, secondo e terzo periodo, e 8, primo periodo, e la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote nel caso previsto dal comma 8, secondo periodo;*
  - h. *per la violazione dell'articolo 279, comma 5, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.*

3. In relazione alla commissione dei reati previsti dalla legge 7 febbraio 1992, n. 150, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:
  - a. per la violazione degli articoli 1, comma 1, 2, commi 1 e 2, e 6, comma 4, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
  - b. per la violazione dell'articolo 1, comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
  - c. per i reati del codice penale richiamati dall'articolo 3-bis, comma 1, della medesima legge n. 150 del 1992, rispettivamente:
    - 1) la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo ad un anno di reclusione;
    - 2) la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a due anni di reclusione;
    - 3) la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a tre anni di reclusione;
    - 4) la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena superiore nel massimo a tre anni di reclusione.
4. In relazione alla commissione dei reati previsti dall'articolo 3, comma 6, della legge 28 dicembre 1993, n. 549, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.
5. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:
  - a. per il reato di cui all'articolo 9, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
  - b. per i reati di cui agli articoli 8, comma 1, e 9, comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
  - c. per il reato di cui all'articolo 8, comma 2, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote.
6. Le sanzioni previste dal comma 2, lettera b), sono ridotte della metà nel caso di commissione del reato previsto dall'articolo 256, comma 4, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.
7. Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 2, lettere a), n. 2), b), n. 3), e f), e al comma 5, lettere b) e c), si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non superiore a sei mesi.
8. Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui all'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e all'articolo 8 del decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16, comma 3, del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231".

I reati presupposto introdotti dall'articolo 25- undecies del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- art. 452-bis c.p. Inquinamento ambientale;
- art. 452-quinquies c.p. Delitti colposi contro l'ambiente;
- art. 452-sexies c.p. Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività;
- art. 452-octies c.p. Circostanze aggravanti;
- art. 727-bis c.p. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
- art. 733-bis c.p. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto;
- art. 1 L. 7 febbraio 1992, n. 150 Commercio di esemplari di specie dell'allegato A;
- art. 2 L. 7 febbraio 1992, n. 150 Commercio degli esemplari di specie dell'allegato B ed allegato C;
- art. 3-bis L. 7 febbraio 1992, n. 150;
- art. 6 L. 7 febbraio 1992, n. 150 Divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l'incolumità pubblica;
- art. 137 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 Norme in materia ambientale;
- art. 256 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 Attività di gestione di rifiuti non autorizzata;
- art. 257 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 Bonifica dei siti;
- art. 258 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
- art. 259 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 Traffico illecito di rifiuti;
- art. 260-bis D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti;
- art. 452-quaterdecies c.p. Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti
- art. 279 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 Sanzioni;
- art. 3 L. del 28 dicembre 1993, n. 549 - Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente - Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive;
- art. 8 D. Lgs. del 6 novembre 2007, n. 202 Attuazione della Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni - Inquinamento doloso;
- art. 9 D. Lgs. del 6 novembre 2007, n. 202 Attuazione della Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni - Inquinamento colposo.

## 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Nella tabella seguente si indica l'attività sensibile identificata a rischio per la commissione dei reati ambientali con indicazione del Rischio assegnato in fase di Risk Assessment:

| Ref | Attività sensibile                                               | Rischio |
|-----|------------------------------------------------------------------|---------|
| 1M  | Gestione degli adempimenti in materia ambientale                 | 16      |
| 2M  | Selezione dei fornitori incaricati dello smaltimento dei rifiuti | 6       |

Nel presente documento sono indicati:

- i Principi generali di comportamento, operanti per le attività sensibili indicate;
- i Protocolli di Controllo a presidio dei rischi reato, operanti per le attività sensibili indicate;
- i Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

## 3. IL SISTEMA DI GESTIONE

Rotolito S.p.A. ha stabilito e attuato il suo Sistema di Gestione Ambiente e Qualità e si adopera al fine di mantenerlo attivo nell'ottica di un suo miglioramento continuo.

A tal fine, ROTOLITO SPA ha determinato i suoi processi chiave e ne ha:

- determinato gli input e gli output;
- determinato il flusso e le interazioni;
- determinato e applicato i metodi per garantirne l'efficacia e il controllo;
- determinato le risorse necessarie;
- attribuito le responsabilità e le autorità;
- affrontato i rischi e le opportunità connessi;
- valutato l'efficacia nel raggiungere i risultati attesi;
- lavorato per migliorarli in continuo.

Le attività connesse al Sistema Ambiente e Qualità, sono gestite da **RSQA** supportati dai Responsabili di funzione coinvolti tenendo periodicamente sotto controllo tutte le scadenze comprese quelle pluriennali ed evidenziando le attività completate (Scadenziario - weareforcloud software).

## 4. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono destinatari (di seguito i “**Destinatari**”) della presente Parte Speciale del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- il Consiglio di Amministrazione;
- i soci, i dirigenti e i quadri superiori della Società (i c.d. Soggetti Apicali);

- i dipendenti della Società (soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto della presente Parte Speciale i seguenti soggetti esterni (di seguito i “**Soggetti Esterni**”):

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner,

nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello.

## 5. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I predetti Destinatari devono:

- M.A.1. Rispettare le istruzioni operative e le disposizioni impartite dalla Società per una corretta esecuzione e gestione dei rischi connessi agli adempimenti in materia ambientale;
- M.A.2. Ottemperare ogni prescrizione delle Autorità competenti in materia ambientale, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni impartite alla Società;
- M.A.3. Valutare gli aspetti ambientali di ciascuna attività e formulare una valutazione della significatività di ciascun aspetto individuato;
- M.A.4. Assicurare che la documentazione predisposta per la richiesta o il rinnovo delle autorizzazioni in materia ambientale sia completa ed adeguata e riporti informazioni corrette e veritiere;
- M.A.5. In ragione del proprio ruolo e responsabilità garantire che la scadenza delle autorizzazioni in materia ambientali siano adeguatamente segnalate;
- M.A.6. Assicurare che la richiesta o la domanda di rinnovo delle autorizzazioni in materia ambientale siano sottoscritte in base alle deleghe e alle eventuali procure vigenti presso la Società;
- M.A.7. Assicurare che la gestione dei rifiuti prodotti dalla Società avvenga nel rispetto delle norme vigenti;
- M.A.8. Assicurare che i Soggetti Esterni, con particolare riferimento ai soggetti incaricati dalla Società di provvedere al trasporto e allo smaltimento dei rifiuti, siano in possesso delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività di gestione dei rifiuti prestata nell'interesse della Società;
- M.A.9. Assicurare, in sede di riesame, l'analisi dei pericoli e dei rischi di impatto ambientale per consentire all'organizzazione di indirizzare in modo efficace le proprie azioni e la definizione degli obiettivi di miglioramento;
- M.A.10. Assicurare che i Soggetti Esterni prestino la propria opera nel pieno rispetto delle normative e delle procedure adottate dalla Società in materia di qualità e ambiente e che, in ogni caso, essi, a proprie spese, si attivino prontamente per rimediare all'eventuale produzione di

inquinamento ambientale e/o danni ambientali che dovessero essere provocati nel corso dello svolgimento del contratto;

- M.A.11. Segnalare senza ritardo qualsiasi violazione e/o irregolarità relativa al rispetto delle prescrizioni imposte dalla legge e dai regolamenti sulla tutela dell'ambiente che dovesse essere riscontrata o sospettata nel corso delle visite presso i cantieri;
- M.A.12. Segnalare senza ritardo qualsiasi violazione e/o irregolarità relativa al rispetto delle prescrizioni imposte dalla legge e dai regolamenti sulla tutela dell'ambiente che dovesse essere riscontrata o sospettata nel corso delle visite presso gli impianti produttivi dei soggetti terzi.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- M.A.13. Abbandonare i rifiuti prodotti in aree diverse da quelle espressamente destinate allo stoccaggio;
- M.A.14. Stipulare contratti per il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti con Soggetti Esterni, senza che sia stato previamente verificato che gli stessi siano in possesso di autorizzazione idonea allo svolgimento dell'attività di gestione dei rifiuti prestata in favore della Società;
- M.A.15. Operare pressioni, anche di tipo economico su Soggetti Esterni, inducendoli a oltrepassare i limiti previsti dalle autorizzazioni ambientali o a porre in essere qualsivoglia altra violazione delle prescrizioni loro imposte dalla legge e dai regolamenti sulla tutela dell'ambiente, affinché garantiscano una maggiore produttività;
- M.A.16. Tollerare che Soggetti Esterni operino in modo non conforme ai requisiti previsti dalla normativa vigente in materia ambientale e che l'attività svolta per conto della Società sia effettuata in violazione di quanto previsto dalle autorizzazioni ambientali e delle altre prescrizioni loro imposte dalla legge e dai regolamenti sulla tutela dell'ambiente;
- M.A.17. Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato prevista di cui alla presente Parte Speciale.

## **6. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO**

Ai fini dell'attuazione dei Principi Generali di comportamento elencati nel precedente paragrafo, con riferimento alle attività sensibili individuate in sede di Risk Assessment, i Destinatari devono rispettare i Protocolli di Controllo di seguito descritti.

### **6.1 ATTIVITÀ SENSIBILE 1M – GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE**

#### **Valutazione rischi ambientali**

- M.B.1. L'HSE Manager, assicura l'identificazione dei processi o delle attività inerenti alla produzione di beni o ad erogazione di servizi che abbiano influenza sull'ambiente e tiene aggiornata tale identificazione alla luce di eventuali modifiche impiantistiche, di processo o del contesto

dell'Organizzazione; a tal fine, l'HSE Manager individua, per ogni aspetto ambientale, l'impatto ambientale prodotto ed associa all'impatto un determinato livello di rischio per l'ambiente e per l'organizzazione<sup>1</sup>;

- M.B.2. Al fine di garantire una gestione accurata ed un costante controllo degli aspetti ambientali risultati significativi dalla valutazione effettuata e la diminuzione progressiva, laddove possibile, della loro significatività, l'HSE Manager, in accordo con la Direzione Generale e i responsabili interessati, introduce: Obiettivi, traguardi e programmi; Procedure e istruzioni di controllo operativo; Procedure di emergenza; Piani di formazione; Piani di comunicazione;
- M.B.3. Le attività connesse al Sistema Ambiente e Qualità sono gestite dall'HSE Manager che monitora tutte le scadenze comprese quelle pluriennali ed evidenzia le attività completate mediante apposito scadenziario;
- M.B.4. Qualora emergano variazioni rilevanti di alcuni aspetti ambientali, la valutazione degli stessi viene supportata e formalizzata utilizzando il modulo "MD 02 PR 03 - Valutazione modifiche aziendali"; qualora la modifica prevista comporti una variazione del livello di significatività degli impatti ambientali e dei rischi ad essi associati, l'HSE Manager procede a inserirla nel modulo "MD.01 PR 13 - Matrice Aspetti/Impatti/Rischi Ambientali" ed informa la Direzione Generale dell'esito della valutazione preliminare per l'approvazione e la definizione di eventuali azioni preventive al fine della riduzione dei rischi identificati;
- M.B.5. Il documento di analisi ambientale viene sottoposto a revisione con frequenza triennale, mentre la revisione della valutazione degli impatti e dei rischi ambientali viene effettuata annualmente; l'esito della valutazione degli impatti e dei rischi ambientali è un dato di input del Riesame periodico da parte della Direzione Aziendale.

### **Scadenziari normativi**

- M.B.6. L'HSE Manager identifica gli adempimenti che devono essere messi in atto entro una scadenza prefissata e gli adempimenti che richiedono azioni ripetute a distanze di tempo definite (verifiche, controlli, autorizzazioni, manutenzioni, etc.) mediante la conservazione di opportuni Scadenziari normativi e autorizzativi, anche attraverso software dedicati (es. WeAreForCloud)<sup>2</sup>.

### **Gestione dei rifiuti**

- M.B.7. L'HSE Manager, in collaborazione con le funzioni aziendali coinvolte, identifica i rifiuti prodotti dalle attività di Rotolito e attribuisce il pertinente codice CER (Catalogo Europeo dei Rifiuti), sulla base delle modalità definite dalla normativa e illustrate nell'istruzione "IO 01 PR 19 - Attribuzione codice CER"; ove necessario, per definire le

---

<sup>1</sup> M.B.1. La descrizione delle attività e dei processi aziendali e dei relativi aspetti ambientali sono riportati nel modulo "MD. 01 PR 13 - Matrice Aspetti/Impatti/Rischi Ambientali".

<sup>2</sup> Gli scadenziari risultano utili sia per la valutazione della conformità ai requisiti legislativi e la validità dei documenti sia come piano di monitoraggio e promemoria per la messa in atto delle azioni previste dalla legislazione vigente.

- caratteristiche di pericolosità del rifiuto, l'HSE Manager dispone l'esecuzione delle analisi dei rifiuti speciali;
- M.B.8. Il rifiuto classificato è registrato nel modulo "*MD.01 PR.19 - Elenco rifiuti ed etichette*", che viene aggiornato a cura dell'HSE Manager in caso di produzione di nuove tipologie di rifiuto o variazione delle caratteristiche dei rifiuti prodotti<sup>3</sup>; il predetto elenco include le informazioni necessarie alla corretta gestione ed etichettatura dei rifiuti sottoposti alla normativa sul trasporto di merci pericolose/ADR.
- M.B.9. L'HSE Manager verifica che l'area di deposito temporaneo dei rifiuti venga opportunamente segnalata e con l'indicazione dei pericoli presenti e le eventuali norme di comportamento da osservare (divieti, obblighi, DPI, etc.); in particolare, l'HSE Manager verifica che i cassoni e i contenitori dei rifiuti siano chiaramente identificati mediante cartelli riportanti la corretta denominazione, il codice CER corrispondente e le eventuali caratteristiche di pericolosità. Nel modulo "*MD.01 PR.19 - Elenco rifiuti ed etichette*" sono riportate le etichette ed i cartelli-tipo da utilizzare per ogni categoria di rifiuto speciale prodotto;
- M.B.10. L'Ufficio HSE tiene sotto controllo i quantitativi di rifiuti nell'area di stoccaggio temporaneo, in modo da garantire il rispetto delle quantità e/o delle tempistiche richieste dalla legge; l'esito dei controlli è adeguatamente tracciato;
- M.B.11. Il Responsabile gestione Rifiuti di Stabilimento verifica che la quantità e la tipologia dei rifiuti prodotti e di quelli smaltiti vengano registrate nel "*registro di carico/scarico*" previsto dall'art.190 del D. Lgs.152/06 (conforme al modello definito dal DM 148/98 e s.m.i. e vidimato presso la Camera di Commercio) che contiene tutte le informazioni sui rifiuti quali codici CER, stato fisico, quantità e le eventuali classi di pericolo<sup>4</sup>;
- M.B.12. L'HSE Manager verifica che vengano comunicate, annualmente, le quantità e le caratteristiche qualitative dei rifiuti originati dall'attività (come previsto dall'art. 189, comma 3 del D.Lgs. 152/06 e dal DM 22 dicembre 2010) tramite presentazione del Modello Unico di Dichiarazione (MUD) alla Camera di Commercio di competenza; l'HSE Manager inoltra i MUD dopo averli compilati sulla base dei dati e delle informazioni contenute nel registro di carico e scarico e nei formulari di trasporto, con l'eventuale ausilio di società di consulenza;
- M.B.13. L'HSE Manager verifica che vengano archiviati: Copia della versione completa dei MUD; Ricevuta di versamento dei diritti di segreteria alla CCIAA; Ricevuta di trasmissione della comunicazione.

### **Scarichi idrici**

- M.B.14. Al fine di facilitare l'individuazione degli scarichi idrici, l'HSE Manager definisce e tiene aggiornato un elenco e una planimetria degli scarichi e della relativa rete di collettamento (Layout Scarichi), che viene aggiornato ogni volta che si introduce una modifica nel numero, posizione o recapito degli scarichi, nella rete di collettamento o nei

---

<sup>3</sup> Ad esempio in casi di nuove materie prime o modifica di quelle in uso, nuove attività o processi, esito delle caratterizzazioni analitiche, etc.

<sup>4</sup> La Società utilizza in tutti i suoi stabilimenti un software specifico per la gestione del registro di carico e scarico chiamato "Atlantide - Oragest", le registrazioni periodiche vengono stampate su fogli vidimati.

- processi che influenzano la qualità o la quantità degli scarichi (Pr.18-Risoerse e scarichi idrici);
- M.B.15. L'analisi preliminare dei potenziali aspetti ed impatti ambientali coinvolti nell'introduzione di un nuovo processo produttivo o macchinario vengono gestiti secondo le modalità descritte nella Procedura "Pr.03 – Pianificazione";
- M.B.16. I controlli periodici degli scarichi idrici vengono effettuati per garantire il rispetto dei limiti imposti dall'Autorizzazione / AUA e, in generale, dalla normativa vigente. A tal fine l'HSE Manager provvede a pianificare gli autocontrolli effettuati internamente e/o a contattare Laboratori esterni per l'effettuazione dei campionamenti e delle analisi previste;
- M.B.17. L'HSE Manager esamina la relazione ricevuta dal laboratorio analisi, confrontando i valori delle analisi con i valori limite di legge e con i risultati delle analisi precedenti. In base al confronto l'HSE Manager valuta se adottare opportuni provvedimenti (azioni correttive, azioni migliorative, etc.) finalizzate al ripristino dei limiti di legge o al miglioramento delle prestazioni;
- M.B.18. I certificati di analisi e le eventuali ulteriori registrazioni dei dati di monitoraggio vengono archiviati dall'HSE Manager e tenuti a disposizione dell'autorità di controllo; le registrazioni previste dal piano di monitoraggio dell'AUA vengono inoltre inviati agli enti di controllo, anche attraverso i sistemi informativi predisposti da ARPA Lombardia;
- M.B.19. Qualora si verifichi un'anomalia nel funzionamento degli impianti (a causa di manutenzione, guasti accidentali, etc.) che potrebbe comportare alterazione della qualità delle acque scaricate l'HSE Manager dispone immediatamente l'arresto totale dell'esercizio degli impianti produttivi ad essi collegati, avvisando tempestivamente i responsabili di reparto e la manutenzione.

### **Emissioni in atmosfera**

- M.B.20. Al fine di facilitare l'individuazione delle emissioni in azienda, l'HSE Manager definisce e tiene aggiornato un elenco e una planimetria delle emissioni (Layout Emissioni), che viene aggiornato ogni volta che si installa un nuovo impianto, una nuova macchina o si introduce un nuovo processo che origina emissioni in atmosfera, o in seguito a modifiche della situazione esistente (Pr.17 - Emissioni in atmosfera);
- M.B.21. I controlli periodici delle emissioni vengono effettuati per garantire il rispetto dei limiti imposti dall'AUA e, in generale, dalla normativa vigente. A tal fine l'HSE Manager provvede a pianificare gli autocontrolli effettuati internamente e/o a contattare laboratori esterni per l'esecuzione dei campionamenti e delle analisi previste;
- M.B.22. Gli impianti termici sono soggetti a controllo periodico secondo le frequenze previste dall'autorizzazione alle emissioni e/o dalla normativa vigente. Le caratteristiche tecniche e le analisi eseguite dai manutentori o da altri enti relative a questo tipo di controlli vengono registrate sui libretti di impianto o di centrale, che devono essere correttamente compilati e archiviati;
- M.B.23. Gli impianti contenenti gas dannosi per l'ozono (gas clorurati) e/o impianti contenenti gas a effetto serra (gas fluorurati) vengono

sottoposti ad adeguata manutenzione e controlli periodici, secondo le modalità e le frequenze stabilite dalla normativa e dal manuale d'uso e manutenzione degli impianti;

- M.B.24. Al fine di limitare le molestie olfattive all'interno dello stabilimento e prevenire quelle verso l'esterno, vengono adottate le misure necessarie a minimizzare e tenere sotto controllo le emissioni di sostanze odorigene originate dal processo produttivo.

## **6.2 ATTIVITÀ SENSIBILE 2M– SELEZIONE DEI FORNITORI INCARICATI DELLO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI**

- M.B.25. Il Responsabile Acquisti in collaborazione con HSE Manager verifica che i contratti con i Soggetti Esterni incaricati dalla Società di provvedere al trasporto e allo smaltimento dei rifiuti prevedano che i fornitori si impegnino a fornire periodicamente alla Società copia delle autorizzazioni per lo svolgimento di attività di gestione dei rifiuti;
- M.B.26. Il Responsabile Acquisti, anche per il tramite di soggetto specificamente incaricato, assicura che il procedimento di selezione dei fornitori incaricati dello smaltimento dei rifiuti avvenga secondo criteri di produttività, economicità, efficienza, stabilità economica, adeguatezza dell'organizzazione logistica e conformità ai requisiti imposti dalle normative in materia ambientale;
- M.B.27. Il Responsabile Acquisti, in collaborazione con l'HSE Manager, anche per il tramite di soggetto specificamente incaricato, assicura che durante il procedimento di selezione dei fornitori incaricati dello smaltimento dei rifiuti sia acquisita copia delle autorizzazioni in materia di emissioni in atmosfera, di scarico di acque reflue e di gestione dei rifiuti nonché qualsiasi altra autorizzazione in materia ambientale richiesta dalla normativa vigente per lo svolgimento dell'attività di raccolta;
- M.B.28. Il Responsabile Acquisti, in collaborazione con l'HSE Manager, anche per il tramite di soggetto specificamente incaricato, assicura che nel contratto il fornitore si impegni a fornire ogni ulteriore documentazione inerente le autorizzazioni in materia di emissioni in atmosfera, di scarico di acque reflue e di gestione dei rifiuti nonché qualsiasi altra autorizzazione in materia ambientale richiesta dalla normativa vigente per lo svolgimento dell'attività di raccolta e qualsiasi ulteriore documento che, ad avviso della Società, si rendesse necessario anche in relazione alla normativa vigente in materia ambientale e alle eventuali modifiche ad essa apportate;
- M.B.29. Il Responsabile Acquisti, in collaborazione con l'HSE Manager, assicura la raccolta di un'attestazione con validità annuale in cui il Legale Rappresentante della società incaricata dello smaltimento dei rifiuti dichiara che l'ente rappresentato non è mai stato sanzionato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 per la violazione delle norme previste dal D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Codice dell'Ambiente" e che lo svolgimento dell'attività prestata nell'interesse della Società avviene nel pieno rispetto della normativa in materia ambientale.

## **7. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Al fine di fornire all'Organismo di Vigilanza ("**OdV**") gli strumenti necessari all'esercizio delle attività di monitoraggio e verifica puntuale dell'efficace esecuzione dei protocolli di controllo previsti dalla presente Parte Speciale, si prevedono i seguenti flussi informativi all'OdV medesimo:

M.C.1. Il Resp. Qualità, Sicurezza e Ambiente comunica senza indugio all'OdV qualsiasi situazione di potenziale anomalia o criticità – valutata secondo la diligenza professionale richiesta – riscontrata nel corso della gestione degli adempimenti in materia ambientale che possa configurare una situazione potenzialmente a rischio di illecito.

Inoltre, le funzioni aziendali competenti sono tenute a informare tempestivamente l'OdV in ordine a qualsiasi anomalia riscontrata nell'ambito della propria area di attività.

# ROTOLITO S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01**

**PARTE SPECIALE – N –  
IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE  
(ART. 25-DUODECIES D.LGS. 231/01)**

## INDICE

|    |                                            |   |
|----|--------------------------------------------|---|
| 1. | LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO.....   | 3 |
| 2. | LE ATTIVITÀ SENSIBILI.....                 | 3 |
| 3. | I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE .....   | 3 |
| 4. | I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO ..... | 4 |

## 1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'articolo 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001<sup>1</sup>, rubricato "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", recita:

1. "In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro".

Il reato presupposto introdotto dall'articolo 25- duodecies del D. Lgs. 231/01 è il seguente:

- **art. 22 D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato.**

## 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Nella tabella seguente si indicano le attività sensibili identificate a rischio per la commissione dei reati in tema di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e il Rischio assegnato a ciascuna attività sensibile in fase di Risk Assessment:

| Ref | Attività sensibile                                                          | Rischio |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1N  | Selezione appaltatori (logistica, lavoratori manuali, lavori ai macchinari) | 2       |
| 2N  | Selezione del personale                                                     | 2       |

Poiché, in sede di Risk Assessment, le attività sensibili identificate hanno presentato un Rischio inferiore a 5, nel presente documento sono indicati i Principi generali di comportamento, operanti per tutte le attività sensibili sopra richiamate.

## 3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono destinatari della presente Parte Speciale del Modello (di seguito "**Destinatari**") e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- il Consiglio di Amministrazione;
- i soci, i dirigenti e i quadri superiori della Società (c.d. Soggetti apicali);

---

<sup>1</sup> In seguito all'adozione del D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 209, in attuazione della direttiva 2009/52/CE (che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare), la previsione è stata inserita all'interno del D. Lgs. 231/2001.

- tutti i dipendenti coinvolti nelle verifiche, ispezioni, sopralluoghi condotti da ufficiali della Pubblica Amministrazione (soggetti sottoposti all'altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali, possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto della presente Parte Speciale i seguenti soggetti esterni (di seguito i "**Soggetti Esterni**"):

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner commerciali;

nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

#### **4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- N.A.1. Fare costante riferimento allo sportello unico per l'immigrazione al fine di poter garantire la regolare permanenza sul territorio nazionale di tutti i propri lavoratori;
- N.A.2. Verificare periodicamente che i lavoratori extracomunitari impiegati alle dipendenze della Società siano in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità, o che ne abbiano chiesto il rinnovo nei tempi e secondo le modalità previsti dalla legge;
- N.A.3. Nel rispetto dell'iter procedurale previsto dalla legge per l'assunzione di lavoratori extracomunitari, verificare ed archiviare copia del permesso di soggiorno del soggetto candidato;
- N.A.4. Verificare che il permesso di soggiorno non sia palesemente falso, contraffatto, sospeso, revocato o annullato;
- N.A.5. Verificare che la ricevuta di richiesta del rinnovo del permesso soggiorno presentata dal candidato non sia palesemente falsa o contraffatta;
- N.A.6. Interrompere immediatamente il rapporto di lavoro, in ogni caso in cui il permesso di soggiorno concesso al lavoratore extracomunitario sia scaduto e non sia stato rinnovato o sia stato revocato o annullato;
- N.A.7. Ottenere conferma dai soggetti esterni, con particolare riferimento ai subappaltatori e ai contolavoristi, che tutti i lavoratori impiegati alle loro dipendenze, i quali prestano la propria attività lavorativa nell'ambito di un contratto sottoscritto da tali soggetti esterni con la Società, siano in possesso di regolare permesso di soggiorno.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- N.A.8. Instaurare un rapporto di lavoro irregolare con, o ad ogni modo impiegare alle proprie dipendenze, lavoratori extracomunitari privi di regolare permesso di soggiorno;
- N.A.9. Protrarre il rapporto di lavoro, seppur originariamente regolarmente instauratosi, con lavoratori extracomunitari il cui permesso di soggiorno sia scaduto e non sia stato rinnovato o sia stato revocato o annullato;
- N.A.10. Operare pressioni, anche di tipo economico su soggetti esterni, con particolare riferimento ai subappaltatori e ai contolavoristi, inducendoli ad impiegare alle proprie dipendenze lavoratori extracomunitari privi di regolare permesso di soggiorno o il cui permesso di soggiorno sia scaduto e non sia stato rinnovato o sia stato revocato o annullato;
- N.A.11. Tollerare che soggetti esterni, con particolare riferimento ai subappaltatori e ai contolavoristi, impieghino nell'ambito di un contratto sottoscritto con la società lavoratori extracomunitari privi di regolare permesso di soggiorno o il cui permesso di soggiorno sia scaduto e non sia stato rinnovato o sia stato revocato o annullato;
- N.A.12. Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato prevista di cui alla presente Parte Speciale.

# ROTOLITO S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01**

**PARTE SPECIALE – O –  
RAZZISMO E XENOBIA  
(ART. 25-TERDECIES D.LGS. 231/01)**

## INDICE

|    |                                            |   |
|----|--------------------------------------------|---|
| 1. | PREMESSA.....                              | 3 |
| 2. | LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO .....  | 3 |
| 3. | LE ATTIVITÀ SENSIBILI .....                | 4 |
| 4. | I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE .....   | 4 |
| 5. | I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO ..... | 5 |

## 1. PREMESSA

Considerata l'attività svolta dalla Società, si ritiene che difficilmente possa essere integrata la condotta criminosa descritta all'art. 604 bis cod. pen.; ciononostante, in via meramente prudenziale, tale norma è stata considerata rilevante al fine di prevenire la diffusione di contenuti censurabili nell'ambito dell'attività di stampa condotta dalla Società per conto terzi.

Nell'elaborazione della presente Parte Speciale si è comunque tenuto conto del fatto che, di regola, i Destinatari della stessa, in considerazione delle specifiche modalità di impostazione e funzionamento dei macchinari per la stampa, non possono essere a conoscenza del contenuto del materiale stampato.

## 2. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'art. 25-terdecies del D. Lgs. 231/01, rubricato "Razzismo e xenofobia", così recita:

*"1. In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a ottocento quote.*

*2. Nei casi di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno.*

*3. Se l'ente o una sua unità organizzativa è stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3".*

Si precisa che il D.Lgs. 1° marzo 2018 n. 21, art. 7, comma 1, lett. c), ha abrogato l'art. 3 della L. n. 654/1975, che è sostituito dall'art. 604 bis cod. pen. "Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa" introdotto dal medesimo D.Lgs. 21/2018 (art. 2, comma 1, lett. i)).

L'art. 604 bis cod. pen. prevede, quindi, quanto segue: "Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito:

a) con la reclusione fino ad un anno e sei mesi o con la multa fino a 6.000 euro chi propaganda idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero istiga a commettere o commette atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;

b) con la reclusione da sei mesi a quattro anni chi, in qualsiasi modo, istiga a commettere o commette violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

E' vietata ogni organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. Chi partecipa a tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi, o presta assistenza alla loro attività, è punito, per il solo fatto della partecipazione o dell'assistenza, con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

*Coloro che promuovono o dirigono tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da uno a sei anni.*

*Si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale".*

I reati presupposto introdotti dall'art 25-terdecies del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- **art. 604 bis cod. pen.**

### **3. LE ATTIVITÀ SENSIBILI**

Nella tabella seguente si indicano le attività sensibili identificate a rischio per la commissione dei reati in materia di reati di razzismo e xenofobia, con indicazione della valutazione del Rischio assegnata a ciascuna attività sensibile in fase di Risk Assessment:

| Ref | Attività sensibile          | Rischio |
|-----|-----------------------------|---------|
| 10  | Gestione attività di stampa | 2       |

Poiché, in sede di Risk Assessment, le attività sensibili identificate hanno presentato un Rischio inferiore a 5, nel presente documento ci si limita ad indicare i Principi generali di comportamento riferiti alle attività sensibili sopra individuate.

### **4. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE**

Sono destinatari (di seguito i "**Destinatari**") della presente Parte Speciale del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- il Consiglio di Amministrazione;
- i dirigenti e i quadri superiori della Società (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto della presente Parte Speciale i seguenti soggetti esterni (di seguito i "**Soggetti Esterni**"):

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner;

nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello.

## **5. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- O.A.1 Prestare la massima attenzione per prevenire e nel caso sopprimere episodi di razzismo o xenofobia;
- O.A.2 Assicurare che, nelle ipotesi in cui la Società sia stata informata del contenuto degli ordini di stampa, detti contenuti non integrino fattispecie di razzismo e xenofobia;
- O.A.3 Assicurare diligente assistenza e cooperazione all'autorità Giudiziaria nel caso di richieste di informazioni circa l'attività di stampa effettuata.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- O.A.4 Stampare materiale relativo a beni che si sospettano essere volti a diffondere contenuti di propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico;
- O.A.5 Stampare materiale in assenza del relativo ordine di stampa da parte del cliente;
- O.A.6 Astenersi dal diffondere comunicazioni/contenuti o dall'adottare condotte che incitino alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi o da cui possa derivare un concreto rischio di diffusione di tali forme di intolleranza;
- O.A.7 Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente parte speciale;

ROTOLITO S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01**

**PARTE SPECIALE – P –  
REATI FISCALI  
(ART. 25-QUINQUIESDECIES D. LGS. 231/01)**

## INDICE

|      |                                                                                                     |   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1.   | LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO .....                                                           | 3 |
| 2.   | LE ATTIVITÀ SENSIBILI .....                                                                         | 4 |
| 3.   | I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE .....                                                            | 5 |
| 4.   | I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....                                                          | 5 |
| 5.   | PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO .....                                           | 6 |
| 5.1. | ATTIVITÀ SENSIBILE 1P - ELABORAZIONE DI DATI DESTINATI A CONFLUIRE NELLE DICHIARAZIONI FISCALI..... | 6 |
| 5.2. | ATTIVITÀ SENSIBILE 2P – SELEZIONE E GESTIONE DEI FORNITORI E DEI PARTNER COMMERCIALI .....          | 7 |
| 6.   | I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....                                           | 9 |
| 6.1. | ATTIVITÀ SENSIBILE 1P - ELABORAZIONE DI DATI DESTINATI A CONFLUIRE NELLE DICHIARAZIONI FISCALI..... | 9 |

## 1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001, rubricato "Reati tributari", così recita:

*"1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:*

*a) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;*

*b) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;*

*c) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;*

*d) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;*

*e) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;*

*f) per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo 10, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;*

*g) per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.*

*1bis. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:*

*a) per il delitto di dichiarazione infedele previsto dall'articolo 4, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote;*

*b) per il delitto di omessa dichiarazione previsto dall'articolo 5, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;*

*c) per il delitto di indebita compensazione previsto dall'articolo 10-quater, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.*

*2. Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati ai commi 1 e 1-bis, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.*

*3. Nei casi previsti dai commi 1, 1-bis e 2, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)."*

Le sanzioni interdittive previste dalle norme richiamate sono:

- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

I reati presupposto introdotti dall'art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- **Art. 2 d.lgs. 74/2000, dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti inesistenti;**
- **Art. 3 d.lgs. 74/2000, dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;**
- **Art. 4 d.lgs. 74/2000, dichiarazione infedele (se commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro);**
- **Art. 5 d.lgs. 74/2000, omessa dichiarazione (se commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro);**
- **Art. 8 d.lgs. 74/2000, emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;**
- **Art. 10, d.lgs. 74/2000, occultamento o distruzione di documenti contabili;**
- **Art. 10-quater d.lgs. 74/2000, indebita compensazione (se commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro);**
- **Art. 11 d.lgs. 74/2000, sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte.**

Con particolare riferimento alla Società, in sede di Analisi Preliminare sono state ritenute rilevanti tutte le fattispecie di reato indicate.

## 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Nella tabella seguente si indicano le attività sensibili identificate a rischio per la commissione dei reati fiscali, con indicazione della valutazione del Rischio assegnata a ciascuna attività sensibile in fase di Risk Assessment:

| Ref | Attività sensibile                                                      | Rischio |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1P  | Elaborazione dei dati destinati a confluire nelle dichiarazioni fiscali | 9       |
| 2P  | Selezione e gestione dei fornitori e dei partner commerciali            | 6       |
| 3P  | Gestione patrimoniale della Società                                     | 3       |

Nel presente documento sono indicati:

- i Principi generali di comportamento, operanti per tutte le attività sensibili indicate;
- i Protocolli di Controllo a presidio dei rischi reato, operanti per le attività sensibili con una Priorità superiore a 5;
- i Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza vengono generalmente previsti per attività sensibili con una Priorità superiore a 9, o ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.

### 3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono destinatari (di seguito i “**Destinatari**”) della presente Parte Speciale del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- il Consiglio di Amministrazione;
- i dirigenti e i quadri superiori della Società (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto della presente Parte Speciale i seguenti soggetti esterni (di seguito i “**Soggetti Esterni**”):

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner;

nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello.

### 4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- P.A.1 Promuovere una cultura aziendale improntata al rispetto della normativa fiscale;
- P.A.2 Rispettare gli adempimenti fiscali nei termini previsti dalla normativa, coinvolgendo la funzione fiscale nello svolgimento delle attività necessarie;
- P.A.3 Assicurare l'integrità e la non alterabilità dei dati e delle informazioni destinati a confluire nelle dichiarazioni fiscali;
- P.A.4 Garantire la tracciabilità delle operazioni destinate a confluire nelle dichiarazioni fiscali.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- P.A.5 Adottare strategie di pianificazione fiscale aggressive;
- P.A.6 Utilizzare, ai fini della predisposizione delle dichiarazioni fiscali, documentazione falsa o non rappresentativa della reale sostanza economica delle operazioni poste in essere, al fine di ottenere un indebito vantaggio fiscale;
- P.A.7 Distruggere o occultare documentazione contabile in modo da impedire l'accertamento del volume d'affari o del reddito imponibile della società;
- P.A.8 Vendere simulatamente beni di proprietà della società;

- P.A.9 Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste nella presente parte speciale.

## **5. PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO**

Con riferimento alle attività sensibili che in sede di Risk Assessment hanno presentato un livello di Rischio superiore a 5, i Destinatari, oltre ad osservare i principi *ut supra* rappresentati, devono attenersi ai Protocolli di Controllo di seguito descritti:

### **5.1. ATTIVITÀ SENSIBILE 1P - ELABORAZIONE DI DATI DESTINATI A CONFLUIRE NELLE DICHIARAZIONI FISCALI**

- P.B.1 Il CFO assicura che il sistema gestionale contabile e il sistema SDI in uso alla Società siano protetti da un meccanismo di profilatura che limiti le abilitazioni e la possibilità di compiere alcuni tipi di operazioni in relazione ai compiti e alle funzioni di ciascun utente;
- P.B.2 Il CFO conferisce incarico a professionisti qualificati affinché provvedano o forniscano adeguato supporto alla Società ai fini degli adempimenti fiscali;
- P.B.3 Il CFO verifica che le funzioni deputate autorizzino il Responsabile di Fatturazione all'emissione di fatture da parte della Società;
- P.B.4 Il Responsabile di Fatturazione, verificate la corrispondenza di quanto indicato in fattura ed in bolla di consegna con quanto previsto contrattualmente e la presenza dell'autorizzazione da parte della Direzione Commerciale, provvede all'emissione delle fatture della Società;
- P.B.5 Il Responsabile di Fatturazione è munito di poteri per provvedere all'emissione di fatture per conto della Società; qualora il Responsabile di Fatturazione ravvisi una qualsiasi anomalia nell'emissione o nella registrazione di fatture, segnala senza indugio tale anomalia al CFO;
- P.B.6 Il Responsabile di Tesoreria verifica la corrispondenza tra l'importo indicato in fattura e quanto incassato dalla Società;
- P.B.7 Il Responsabile del Ciclo Passivo verifica la corrispondenza di quanto indicato nelle fatture ricevute dalla Società con (i) quanto indicato negli ordini di acquisto registrati a sistema e numerati progressivamente per anno (ii) con quanto previsto contrattualmente con i fornitori (con particolare riferimento ai soggetti indicati nella fattura e nel contratto, alla quantità di beni oggetto della prestazione e agli importi da corrispondere) e (iii) con i giustificativi prodotti dalla risorsa cui la fattura fa riferimento, e autorizza il Responsabile di Tesoreria al pagamento della fattura, dopo aver verificato la corrispondenza dell'IBAN indicato in fattura con quanto riportato nell'anagrafica del gestionale (in caso di mancata corrispondenza si chiede conferma al fornitore a mezzo pec);
- P.B.8 Il CFO verifica che all'interno del sistema vengano indicate dalle funzioni deputate le fatture ricevute dalla società, con indicazione degli estremi della fattura stessa;

- P.B.9 Il Responsabile di Tesoreria, una volta ricevuta l'autorizzazione dalle funzioni deputate, procede alla creazione di un flusso di pagamento dell'importo indicato in fattura, all'interno del sistema di remote banking;
- P.B.10 Il Responsabile di Tesoreria consegna al CFO o all'amministratore munito di delega necessaria la distinta dei flussi di pagamento che quest'ultimo procede ad approvare attraverso il sistema di remote banking;
- P.B.11 Il CFO verifica mensilmente l'invio da parte del Responsabile Contabile al consulente esterno della documentazione atta alla redazione dei modelli TR, se presenti;
- P.B.12 Il CFO e il Responsabile Contabile verificano l'avvenuta presentazione delle dichiarazioni dei redditi e dell'imposta sul valore aggiunto entro i termini di legge;
- P.B.13 Il CFO, in caso di compensazioni di crediti fiscali verifica, insieme al Responsabile Contabile e ad un eventuale consulente esterno, la correttezza di quanto operato in sede di compensazione.

## **5.2. ATTIVITÀ SENSIBILE 2P – SELEZIONE E GESTIONE DEI FORNITORI E DEI PARTNER COMMERCIALI**

- P.B.14 Il Responsabile Acquisti richiede ai possibili fornitori della Società informazioni circa la fornitura richiesta (es. struttura aziendale, curriculum, qualità del prodotto o servizio, prezzo, tempi di consegna prodotto o erogazione del servizio, conoscenza diretta, ecc.), e comunica tali informazioni al CFO;
- P.B.15 Nel caso in cui gli acquisti diretti di beni o servizi destinati alla produzione vengano proposti a prezzi significativamente inferiori e/o superiori a quelli normalmente applicati alla società, il Responsabile Acquisti verifica con i suddetti fornitori le motivazioni di tali condizioni e in presenza del ragionevole dubbio circa la liceità della ragione di tali condizioni, l'acquisto non è portato a termine;
- P.B.16 Il CFO, in occasione dell'instaurazione di rapporti con partner commerciali e/o clienti verifica i requisiti degli stessi mediante, ad esempio, l'acquisizione di una visura camerale e cura che la documentazione raccolta venga archiviata;
- P.B.17 Il Responsabile Acquisti, anche per il tramite di un soggetto all'uopo incaricato, indica nella scheda fornitore il possesso, da parte del fornitore e/o partner commerciale, dei requisiti normativi richiesti per la produzione dei beni o l'erogazione dei servizi prestati, qualora tali requisiti siano richiesti per la fornitura. Il Responsabile Acquisti unitamente al Responsabile della Funzione coinvolta verificano che non vengano selezionati o mantenuti fornitori e/o partner commerciali sprovvisti dei predetti requisiti; il Responsabile Acquisti cura l'archiviazione e la conservazione di tutte le schede fornitori, comprese quelle di fornitori con riferimento ai quali sia stata riscontrata la carenza dei requisiti prescritti;
- P.B.18 Il Responsabile Acquisti, anche per il tramite di un soggetto all'uopo incaricato, indica nella scheda fornitore se qualificato o meno, annotando qualsiasi non conformità riscontrata;

- P.B.19 Il Responsabile Acquisti verifica periodicamente lo stato di qualifica del fornitore e del partner commerciale e annota nella Scheda del fornitore il risultato di tale analisi. La Direzione effettua un riesame con cadenza annuale delle schede fornitori;
- P.B.20 I soggetti abilitati a effettuare ordini e disporre pagamenti per acquisti diretti destinati alla produzione sono individuati con apposita delega organizzativa a valenza interna al cui interno sono altresì puntualizzati i limiti di spesa a cui il singolo soggetto è autorizzato;
- P.B.21 Il Responsabile Acquisti e il Responsabile della Funzione interessata verificano la qualità dei beni acquistati dai fornitori, mentre il Responsabile del Ciclo Passivo verifica la corrispondenza della quantità di beni consegnata con quella ordinata e comunica eventuali non conformità al Responsabile Acquisti per le opportune verifiche e azioni conseguenti;
- P.B.22 Il Responsabile Acquisti e il Responsabile della Funzione interessata verificano la conformità dei servizi effettuati rispetto a quanto pattuito contrattualmente, mentre il Responsabile del Ciclo Passivo verifica l'emissione della documentazione prevista contrattualmente e comunica eventuali non conformità al Responsabile Acquisti per le opportune verifiche e azioni conseguenti;
- P.B.23 Il Responsabile del Ciclo Passivo verifica che gli acquisti siano supportati da adeguata documentazione idonea a conferire l'incarico al fornitore di beni per acquisti diretti destinati alla produzione (ad esempio ordini di acquisto, contratti, proposta/preventivo del fornitore, etc.) cura l'archiviazione;
- P.B.24 Una volta ricevute le fatture elettroniche, l'impiegato amministrativo verifica la corrispondenza tra quanto indicato in fattura e quanto indicato nei contratti stipulati con il fornitore (con riferimento alle parti interessate, alle quantità, alla qualità, agli importi e ai termini di pagamento); l'Ufficio contabilità cura l'archiviazione delle fatture;
- P.B.25 Il Responsabile del ciclo passivo verifica la corrispondenza di quanto indicato in fattura con quanto previsto dalla normativa fiscale e previdenziale e segnala eventuali anomalie riscontrate al CFO e all'Ufficio Amministrazione affinché tali anomalie vengano segnalate al fornitore e da quest'ultimo corrette;
- P.B.26 Il Responsabile di Tesoreria, una volta ricevuta l'autorizzazione dalle funzioni deputate, procede alla creazione di un flusso di pagamento dell'importo indicato in fattura, all'interno del sistema di remote banking;
- P.B.27 Il Responsabile di Tesoreria consegna al CFO o all'amministratore munito di delega necessaria la distinta dei flussi di pagamento che quest'ultimo procede ad approvare attraverso il sistema di remote banking;
- P.B.28
- P.B.29 Il Responsabile contabile verifica che tutti i clienti della Società vengano debitamente registrati nell'anagrafica cliente mediante l'indicazione della partita IVA e della sede legale della società
- P.B.30 Il CFO verifica che venga aggiornato un archivio informatico nel quale viene salvata, unitamente agli accordi commerciali, la corrispondenza principale con i clienti per l'esecuzione dei relativi contratti;

- P.B.31 Il Responsabile Commerciale provvede a trasmettere all'Amministratore munito della necessaria delega, ai fini della validazione, gli accordi commerciali, i contratti e/o gli ordini sottoscritti dai clienti;
- P.B.32 Il Responsabile Commerciale trasmette al Responsabile di Fatturazione i documenti giustificativi della richiesta di fatturazione ai fini dell'emissione di fatture e/o note di credito da parte della Società;
- P.B.33 Il Responsabile di Fatturazione verifica la corrispondenza di quanto indicato in fattura con quanto previsto dalla normativa fiscale e previdenziale e provvede all'emissione delle fatture della Società;
- P.B.34 Il Responsabile di Tesoreria verifica la corrispondenza di quanto indicato in fattura con quanto incassato e, in caso di anomalie, ne informa il CFO.

## **6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Al fine di fornire all'Organismo di Vigilanza ("OdV") gli strumenti per esercitare le sue attività di monitoraggio e di verifica puntuale dell'efficace esecuzione dei protocolli di controllo previsti dalla presente Parte Speciale, di seguito sono descritti i flussi informativi che devono essere a questi assicurati, anche utilizzando l'indirizzo di posta elettronica.

### **6.1. ATTIVITÀ SENSIBILE 1P - ELABORAZIONE DI DATI DESTINATI A CONFLUIRE NELLE DICHIARAZIONI FISCALI**

- F.C.1 Il CFO e il Responsabile dell'Amministrazione comunicano all'OdV qualsiasi deroga ai presidi di controllo previsti nella presente Parte Speciale;
- F.C.2 Il CFO e il Responsabile dell'Amministrazione comunicano senza indugio all'OdV l'effettuazione da parte dell'Agenzia delle Entrate o della Guardia di Finanza di controlli o richieste di informazioni nei confronti della Società e tengono aggiornato l'Organismo di Vigilanza sul corso e sugli esiti di tali verifiche.

ROTOLITO S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01**

**PARTE SPECIALE – Q –  
REATI DI CONTRABBANDO  
(ART. 25-SEXIESDECIES D.LGS. 231/2001)**

## INDICE

|      |                                                                                                       |   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1.   | LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO .....                                                             | 3 |
| 2.   | LE ATTIVITÀ SENSIBILI .....                                                                           | 4 |
| 3.   | I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE .....                                                              | 4 |
| 4.   | I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....                                                            | 4 |
| 5.   | PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO .....                                             | 5 |
| 5.1. | ATTIVITÀ SENSIBILE 1Q – SELEZIONE E GESTIONE DEI PARTNER COMMERCIALI.....                             | 5 |
| 5.2. | ATTIVITÀ SENSIBILE 2Q – ELABORAZIONE DEI DATI DESTINATI A CONFLUIRE NELLE DICHIARAZIONI DOGANALI..... | 6 |

## 1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'art. 25-sexiesdecies del D. Lgs. 231/2001, rubricato "Contrabbando", così recita:

- "1. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a duecento quote.*
- 2. Quando i diritti di confine dovuti superano centomila euro si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.*
- 3. Nei casi previsti dai commi 1 e 2 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)".*

Le sanzioni interdittive previste dalle norme richiamate sono:

- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

I reati presupposto introdotti dall'art. 25-sexiesdecies del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- **Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973);**
- **Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 43/1973);**
- **Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973);**
- **Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973);**
- **Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 43/1973);**
- **Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973);**
- **Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973);**
- **Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 43/1973);**
- **Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 43/1973);**
- **Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 43/1973);**
- **Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR n. 43/1973);**
- **Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter DPR n. 43/1973);**
- **Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR n. 43/1973);**
- **Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 43/1973);**
- **Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973).**

Con riferimento all'attività svolta dalla Società, si rinvia all'Analisi Preliminare predisposta in cui sono state individuate le fattispecie di reato ritenute rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa della Società.

## 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Nella tabella seguente si indicano le attività sensibili identificate a rischio per la commissione dei reati di contrabbando con indicazione della valutazione del Rischio assegnata a ciascuna attività sensibile in fase di Risk Assessment:

| Ref | Attività sensibile                                                       | Rischio |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1Q  | Selezione e gestione dei partner commerciali                             | 6       |
| 2Q  | Elaborazione dei dati destinati a confluire nelle dichiarazioni doganali | 6       |
| 3Q  | Gestione dei rapporti con gli spedizionieri                              | 4       |

Nel presente documento sono indicati:

- i Principi generali di comportamento, operanti per tutte le attività sensibili indicate;
- i Protocolli di Controllo a presidio dei rischi reato, operanti per le attività sensibili con una Priorità superiore a 5.

## 3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono destinatari (di seguito i "**Destinatari**") della presente Parte Speciale del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- il Consiglio di Amministrazione;
- i dirigenti e i quadri superiori della Società (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto della presente Parte Speciale i seguenti soggetti esterni (di seguito i "**Soggetti Esterni**"):

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner;

nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello.

## 4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- Q.A.1 Promuovere una cultura aziendale improntata al rispetto della normativa doganale e fiscale;
- Q.A.2 Rispettare gli adempimenti doganali e fiscali nei termini previsti dalla normativa, coinvolgendo la funzioni competenti nello svolgimento delle attività necessarie;
- Q.A.3 Assicurare l'integrità e la non alterabilità dei dati e delle informazioni destinati a confluire nelle dichiarazioni doganali e fiscali;
- Q.A.4 Garantire la tracciabilità delle operazioni destinate a confluire nelle dichiarazioni doganali;
- Q.A.5 Assicurare che i rapporti con gli spedizionieri doganali siano adeguatamente tracciati.

È fatto espresso divieto a carico dei già menzionati Destinatari di:

- Q.A.6 Utilizzare ai fini della predisposizione delle dichiarazioni doganali documentazione falsa o non rappresentativa della reale sostanza economica delle operazioni poste in essere, al fine di ottenere un indebito vantaggio;
- Q.A.7 Distruggere o occultare documentazione contabile in modo da impedire l'accertamento di operazioni doganali, del volume d'affari o del reddito imponibile della società;
- Q.A.8 Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale.

## **5. PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO**

Con riferimento alle attività sensibili che in sede di Risk Assessment hanno presentato un livello di Rischio superiore a 5, i Destinatari, oltre ad osservare i principi *ut supra* rappresentati, devono attenersi ai Protocolli di Controllo di seguito descritti:

### **5.1. ATTIVITÀ SENSIBILE 1Q – SELEZIONE E GESTIONE DEI PARTNER COMMERCIALI**

- Q.B.1 Il Responsabile Amministrazione indica al Responsabile della Funzione coinvolta i requisiti normativi richiesti da parte del fornitore e/o partner commerciale, per la produzione dei beni, con particolare riferimento al rispetto della normativa doganale<sup>1</sup>. Il Responsabile Amministrazione unitamente al Responsabile della Funzione coinvolta verificano che non vengano selezionati o mantenuti fornitori e/o partner commerciali sprovvisti dei predetti requisiti;
- Q.B.2 Il Responsabile Amministrazione, anche per il tramite di un soggetto all'uopo incaricato, indica nella scheda fornitore l'eventuale mancanza di qualifica di quest'ultimo;

---

<sup>1</sup> Si fa riferimento alle attestazioni di origine e alle dichiarazioni di origine preferenziale dei fornitori.

- Q.B.3 Il Responsabile Amministrazione verifica con cadenza annuale lo stato di qualifica del fornitore e del partner commerciale. La Direzione effettua un riesame con cadenza annuale delle schede fornitori;
- Q.B.4 Il Responsabile Amministrazione e il Responsabile della Funzione interessata verificano la corrispondenza della quantità di beni consegnata con quella ordinata e indicata nella dichiarazione doganale e comunicano eventuali non conformità all'Ufficio Amministrazione e al CFO al fine della relativa annotazione nella scheda del fornitore;
- Q.B.5 Il Responsabile Amministrazione e il CFO verificano che gli acquisti siano supportati da adeguata documentazione idonea a conferire l'incarico al fornitore; il Responsabile Amministrazione cura l'archiviazione di detta documentazione;
- Q.B.6 Una volta ricevute le fatture elettroniche, l'impiegato amministrativo verifica la corrispondenza tra quanto indicato in fattura e quanto indicato nei contratti stipulati con il fornitore (con riferimento alle parti interessate, alle quantità, alla qualità, agli importi e ai termini di pagamento); l'Ufficio contabilità cura l'archiviazione delle fatture;
- Q.B.7 Il Responsabile contabile verifica la corrispondenza di quanto indicato in fattura con quanto previsto dalla normativa fiscale e doganale e segnala eventuali anomalie riscontrate al CFO e all'Ufficio Amministrazione affinché tali anomalie vengano segnalate al fornitore e da quest'ultimo corrette;
- Q.B.8 Il Responsabile contabile, una volta verificata la correttezza di quanto indicato nelle fatture e ottenuta l'autorizzazione dell'Amministratore munito di apposita delega, procede al pagamento dell'importo indicato in fattura;
- Q.B.9 L'impiegato contabile consegna mensilmente al CFO la distinta dei pagamenti per approvazione da parte di quest'ultimo, che vi appone timbro e firma;
- Q.B.10 Il Responsabile contabile verifica che tutti i clienti della Società vengano debitamente registrati nell'anagrafica clienti mediante l'indicazione della partita IVA, la sede legale della società e dell'eventuale legale rappresentante della stessa;
- Q.B.11 Il CFO verifica che venga aggiornato un archivio informatico nel quale viene salvata, unitamente agli accordi commerciali, la corrispondenza principale con i clienti per l'esecuzione dei relativi contratti.

## **5.2. ATTIVITÀ SENSIBILE 2Q – ELABORAZIONE DEI DATI DESTINATI A CONFLUIRE NELLE DICHIARAZIONI DOGANALI**

- Q.B.12 Giornalmente l'Ufficio Spedizioni verifica le spedizioni che deve gestire: le date di spedizione sono definite nell'ordine cliente e riportate in commessa;
- Q.B.13 L'Ufficio Spedizioni organizza la spedizione avvalendosi del gestionale; a tal fine l'Ufficio Spedizioni calcola il numero di bancali derivanti da ogni singola commessa e la tipologia di mezzo da utilizzare per la consegna sulla base delle singole destinazioni;
- Q.B.14 Il Responsabile Amministrazione verifica la corrispondenza di quanto indicato nelle dichiarazioni doganali con (i) quanto indicato negli

ordini di acquisto verbali o scritti registrati in un file excel apposito (numerato progressivamente per anno) e/o conservati in formato cartaceo; (ii) con quanto previsto contrattualmente con i fornitori (con particolare riferimento ai soggetti indicati nella fattura e nel contratto, alla quantità di beni oggetto della prestazione e agli importi da corrispondere); (iii) con quanto indicato in fattura;

Q.B.15 Il CFO conferisce incarico a professionisti qualificati affinché provvedano o forniscano adeguato supporto alla Società ai fini degli adempimenti fiscali e doganali.