Monzesi SRL
Via Dalmazia 16/18 • 20834 Nova Milanese • MB
Tel: +39 039 731200 • Fax: +39 0362 41839
www.monzesi.com • info@monzesi.com
P.IVA: 03083150130 • Cap. Sociale: € 1.000.000 i.v.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai Sensi del D.Lgs 231/2001 – Parte Speciale

Approvato dall'Assemblea dei Soci in data 24/01/2019

RIFERIMENTI DI REVISIONE		
NUM. REV. 04	DATA REV. 03/12/2020	
CONTROLLO DEL DOCUMENTO		
VERIFICATO DA: ORGANISMO DI VIGILANZA	DATA: 03/12/2020	FIRMA:
APPROVATO DA: ASSEMBLEA DEI SOCI	DATA:	FIRMA:

INDICE

1. REGOLE DI CONDOTTA E PROTOCOLLI 3
1.1 REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 3
1.2 CORRUZIONE TRA PRIVATI 5
1.3 REATI SOCIETARI 8
1.4 CRIMINALITÀ ORGANIZZATA 12
1.5 REATI INFORMATICI E VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE 13
1.6 REATI IN MATERIA DI SEGNI DI RICONOSCIMENTO E CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO 16
1.7 REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO 17
1.8 REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO 20
1.9 REATI AMBIENTALI 23
1.10 REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE 26
1.11 REATI UN MATERIA TRIBUTARIA.....
1.12 REATI DI CONTRABBANDO .....

2. PROTOCOLLI SPECIFICI 27

1. REGOLE DI CONDOTTA E PROTOCOLLI

1.1 REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I soggetti apicali di Monzesi (in via diretta), nonché i lavoratori dipendenti ed i collaboratori, sono tenuti ad osservare, nelle attività sensibili richiamate nella Parte Generale del Modello, nonché nella sfera dei rapporti con la PA (nazionale, sovranazionale o estera) in generale, le seguenti regole di condotta:

- stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la PA anche estera;
- massima correttezza e trasparenza nell'instaurare e mantenere qualsiasi rapporto con la PA anche estera;
- rispetto del Codice Etico;
- regole precise per la ricerca, la selezione, la qualifica ed il monitoraggio periodico delle performance dei fornitori e dei consulenti; garantire la segregation of duties e la tracciabilità;
- nei contratti con i fornitori l'accettazione da parte degli stessi di quanto contenuto nel Codice Etico, con relativa clausola risolutiva espressa ex art 1456 c.c. in caso di mancato rispetto delle relative prescrizioni;
- implementazione di una procedura per la ricerca e selezione del personale, che preveda idonee segregazione e tracciabilità del processo;

- segnalazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza (OdV) di qualunque criticità o conflitto di interessi sorga nell'ambito del rapporto con esponenti della PA, anche esteri;
- trasparente individuazione di una causale espressa e documentata di ogni operazione che comporti utilizzo ed impiego di risorse finanziarie;
- trasparenza delle dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di contributi, finanziamenti, ed in genere di benefici a carico di bilanci pubblici, che devono contenere solo elementi veritieri; in ogni caso, ciascuna delle dichiarazioni di cui al presente capo, ivi incluse le autocertificazioni ammesse dalla legge o dai bandi, devono essere corredate da documentazione idonea ad attestarne la veridicità, anche se eventualmente non richiesta dal destinatario di tali dichiarazioni;
- impegno della Società, in caso di ottenimento degli stessi, all'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti secondo le finalità previste dalla specifica normativa di riferimento;
- previsione di una policy per la regolamentazione dei rimborsi in occasione di trasferte con evidenza di segregazione di responsabilità nel processo autorizzativi;
- regolamentazione di eventuali donazioni.

Conseguentemente, è vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato richiamate nella Modello;
- violare le regole contenute nel Codice Etico.

Più in particolare, ai destinatari del presente Modello è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a funzionari pubblici italiani o stranieri ovvero in favore di altra persona fisica o giuridica ad essi collegata;
- indurre un pubblico funzionario italiano o straniero a violare le norme di legge applicabili o comunque a compiere od omettere azioni illegalmente;
- aderire a qualunque sollecitazione di pagamenti impropri proveniente da terzi ovvero da persone interne a Monzesi;
- offrire o ricevere denaro o altre utilità per favorire la stipula di contratti o agevolare il business di Monzesi;
- creare fondi non contabilizzati, per qualsivoglia finalità;

- indurre o sollecitare altri destinatari del presente Modello o anche soggetti terzi a violare i divieti anzidetti;
- tollerare passivamente che procuratori, mandatari o altri soggetti agenti in nome e/o per conto di Monzesi compiano azioni od omissioni contrarie alla legge, al Codice Etico o alle policy aziendali, con specifico riferimento alle pratiche anti-corruzione;
- distribuire omaggi e regalie di altro tipo (compresi pranzi, cene, viaggi, intrattenimenti, sponsorizzazioni, opportunità di affari, informazioni finalizzate alla conclusione di affari, buoni-sconto e crediti, assistenza ai familiari del funzionario pubblico, ecc.). In particolare, è vietata qualsiasi forma di elargizione a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio o soddisfare un interesse di Monzesi. Gli omaggi e/o qualsiasi altra forma di liberalità si devono caratterizzare sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della PA italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore di consulenti o fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o, in generale, tali da indurre in errore ed arrecare un danno allo Stato o ad altro Ente Pubblico;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- alterare il funzionamento di sistemi informatici e telematici gestiti dalla PA o manipolare i dati in essi contenuti.

Funzioni aziendali coinvolte

- Vertice aziendale;
- Direzione commerciale;
- Acquisti;
- Risorse Umane;
- Datore di lavoro/Delegati alla sicurezza/Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;

- Plant manager;
- Amministrazione e Finanza.

1.2 Corruzione tra privati

I soggetti apicali di Monzesi (in via diretta), nonché i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti della Società, sono tenuti ad osservare, nella conduzione delle attività sensibili richiamate nella Parte Generale del Modello, i principi generali di organizzazione di seguito enucleati:

- coerenza del sistema interno di ripartizione dei poteri (procure, deleghe e mansionari) con il livello gerarchico, le attività ed i compiti effettivamente svolti dal personale, con particolare riferimento alla regolamentazione puntuale delle attribuzioni degli operatori aziendali che operano nel settore vendite e acquisti;
- tempestiva segnalazione all'OdV, previa informativa scritta, di qualunque criticità o conflitto di interessi sorto nell'ambito dei rapporti commerciali con clienti e fornitori;
- formalizzazione dei rapporti con consulenti e fornitori tramite la stipula di contratti/lettere di incarico in cui sia inserita una clausola nella quale il consulente fornitore dichiara di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, con relativo impegno alla prevenzione del reati richiamati nella citata normativa, sotto pena di risoluzione del contratto;
- espresso conferimento di delega al personale incaricato di interagire con gli enti privati deputati alle verifiche ispettive, attività di audit e certificazione e relativa documentazione scritta delle ispezioni ed accessi con successivo inoltro di reportistica riepilogativa all'OdV; archiviazione, a cura della funzione aziendale interessata all'ispezione, della documentazione relativa (verbali, rilievi, ecc.) con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- segregazione soggettiva fra coloro che assumono decisioni di spesa, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse le verifiche previste dalla legge e dal sistema di controllo interno;
- evidenza documentale ed informatica dei controlli di linea (gerarchici, autorizzativi o automatici) effettuati sulle movimentazioni bancarie;
- causale espressa e documentata di ogni operazione che comporti utilizzo ed impiego di risorse finanziarie;
- impiego di risorse finanziarie motivato dal centro di costo che ne attesti la congruità;
- limiti all'autonomo impiego di risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti con le competenze gestionali ed il livello di responsabilità dei singoli soggetti disponenti;

- superamento dei limiti di cui al punto precedente nel rispetto delle vigenti procedure di autorizzazione e previo abbinamento di firme;
- garanzia di riservatezza degli accessi agli strumenti informatici e relativa tracciabilità delle sessioni di lavoro mediante sistemi di autenticazione;
- chiara e documentata segregazione di funzioni e responsabilità tra diversi soggetti che intervengono nei processi di selezione del personale. Regole etiche specifiche nel caso di selezioni avviate nei confronti di personale in forza presso concorrenti;
- sistema di segregazione delle responsabilità in relazione alla manifestazione dei fabbisogni, scelta del fornitore/consulente, autorizzazioni agli acquisti e verifiche di merito che precedono la fase di pagamento;
- regolamentazione puntuale dell'albo fornitori/consulenti e monitoraggio delle relative performance;
- acquisti: documentate verifiche condotte a livello di benchmark sui prezzi delle forniture;
- vendite: processi segregati e tracciati e nel caso di prezzi elevati o comunque fuori norma al rialzo;
- sistema di regole etiche di comportamento da tenere nei rapporti –anche in sede associativa/network- con esponenti della concorrenza.

Inoltre, ai destinatari del presente Modello è fatto divieto di:

- aderire a qualunque sollecitazione di pagamenti impropri proveniente da terzi ovvero da persone interne a Monzesi;
- offrire o ricevere denaro o altre utilità per favorire la stipula di contratti o agevolare il business di Monzesi;
- creare fondi non contabilizzati, per qualsivoglia finalità;
- tollerare passivamente che procuratori, mandatari o altri soggetti agenti in nome e/o per conto di Monzesi compiano azioni od omissioni contrarie alla legge, al Codice Etico o alle policy aziendali, con specifico riferimento alle pratiche anti-corruzione;
- distribuire omaggi e regalie di altro tipo (compresi pranzi, cene, viaggi, intrattenimenti, sponsorizzazioni, opportunità di affari, informazioni finalizzate alla conclusione di affari, buoni-sconto e crediti ecc.). In particolare, è vietata qualsiasi forma di elargizione ad amministratori, direttori generali, dirigenti, sindaci e liquidatori di società clienti e di società fornitrici, o a loro familiari, che possa indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio o soddisfare un interesse di Monzesi. Gli omaggi e/o qualsiasi altra forma di liberalità si devono caratterizzare sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale;

- accordare vantaggi di qualsiasi natura in favore di amministratori, direttori generali, dirigenti, sindaci e liquidatori di società clienti e di società fornitrici (ad es. promesse di assunzione di soggetti indicati), che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore di consulenti o fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti.

Funzioni aziendali coinvolte

- Vertice Aziendale;
- Direzioni Commerciali;
- Risorse Umane;
- Acquisti;
- Amministrazione e Finanza.

1.3 Reati Societari

I soggetti apicali di Monzesi (in via diretta), nonché le persone sottoposte alla loro vigilanza, sono tenuti ad osservare nelle attività sensibili richiamate nella Parte Generale del Modello, nonché nella sfera dei rapporti societari in genere, le seguenti regole di condotta:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

È, pertanto, vietato:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società; omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

È, pertanto, vietato:

- restituire conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;

- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni proprie o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno procedere a formazione od aumento fittizio del capitale sociale.
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

Pertanto, è vietato:

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci o della società di revisione.
- evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla società.

È, pertanto, vietato:

- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento od ingannatorio, aventi ad oggetto la situazione economica, finanziaria, patrimoniale della Società.
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza.

È, pertanto, vietato:

- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, correttezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle Autorità di Vigilanza, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

I processi sensibili vengono gestiti dai destinatari del presente Modello in modo da garantire che:

- il sistema interno della ripartizione dei poteri (procure, deleghe e mansionari) sia coerente con le attività ed i compiti effettivamente svolti dal personale;
- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dal sistema di controllo interno;
- siano ricostruibili a posteriori la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, a garanzia della trasparenza, della correttezza, della veridicità e della completezza delle registrazioni contabili;
- resti sempre traccia - documentale ed anche informatica - dei vari passaggi, operazioni e comunicazioni e siano identificabili i soggetti che hanno operato;
- siano implementati processi di budget e controllo di gestione con evidenza del relativo monitoraggio di eventuali scostamenti rispetto a quanto pianificato;
- siano monitorati costantemente i prezzi e la marginalità; prevedere una escalation autorizzativa in caso di prezzi o scontistica anomali;
- non vengano effettuati – al di fuori dei movimenti di piccola cassa - pagamenti in contanti o mediante titoli al portatore;
- sia garantito il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili ed extracontabili di cui si compone il bilancio ai sensi dell'art. 2423 c.c. (stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa);
- i criteri di valutazione delle poste "stimate" siano conformi alle previsioni di legge (art. 2426 c.c.) ed ogni eventuale variazione dei predetti criteri sia supportata da idonea giustificazione;
- la bozza di bilancio e gli altri documenti sulla gestione della Società siano messi a disposizione degli organi societari e di controllo senza ritardo e/o omissioni;
- siano previsti livelli di approvazione adeguati – con coinvolgimento degli organi societari che si occupano dei controlli interni di legalità - nel caso di operazioni societarie e di finanza straordinaria, operazioni che impattino sul capitale sociale, operazioni che impattino significativamente su posizioni creditorie;
- i rapporti di servizio infragruppo siano sempre regolamentati in maniera puntuale con appositi contratti che indirizzino sia le attività fruite/svolte da/per conto terzi sia i relativi aspetti economico/finanziari;
- nei rapporti con i consulenti esterni, fornitori e professionisti giudicati sensibili dal punto di vista dell'impatto sulle aree di reati 231, che supportano l'azienda nei processi impattati (ad es. consulenti esterni che supportano l'azienda nei processi relativi alla amministrazione, finanza e controllo; fornitori; professionisti legali; etc.): condivisione di quanto contenuto nel Codice Etico, prevedendo una clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. in caso di mancato rispetto di quanto previsto dallo stesso;

- per eventuali sponsorizzazioni, sia implementata apposita contrattualistica con vincoli di rendicontazione della controparte per tracciare le controprestazioni;
- i documenti riguardanti l'attività di impresa siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- l'accesso ai documenti già archiviati sia sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, ai revisori, agli auditors ed all'Organismo di Vigilanza;
- esistano direttive che sanciscano l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con gli organi di controllo e altri organi societari;
- esistano disposizioni aziendali che regolamentino le fasi di selezione della Società di Revisione contabile, ed esistenza di regole per salvaguardare l'indipendenza della stessa, nel periodo del mandato;
- i sistemi informativi garantiscano la riservatezza all'accesso e la tracciabilità delle azioni mediante sistemi di autenticazione (user id e password univoche o sistema equivalente). Inoltre, le misure minime di sicurezza fisica logica ed organizzativa – nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali – garantiscano l'integrità e la disponibilità delle informazioni contabili ed aziendali in genere;
- in tutti i casi è comunque obbligatorio attenersi alle regole del Codice Etico di Monzesi, che rappresentano parte integrante del Modello e dei protocolli che indirizzano le attività sensibili.

Sono inoltre osservate le seguenti prescrizioni:

Per quanto concerne l'approvazione delle delibere dell'organo amministrativo e loro attuazione da parte di direzioni, organi, soggetti e funzioni delegate in materia di riduzione del capitale sociale, conferimenti, ripartizione di utili, fusioni e scissioni si osservano le seguenti disposizioni di legge e procedure:

- Indebita Restituzione di Conferimenti: al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, il vertice aziendale, qualora intenda compiere operazioni di restituzione dei conferimenti ai soci, o di liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli, informa preventivamente l'OdV, al fine di un relativo preliminare controllo di legittimità;
- illegale ripartizione di utili e riserve: in occasione delle delibere assembleari che prevedano operazioni di distribuzione di utili o riserve di patrimonio netto, il vertice aziendale verifica che le stesse vengano effettuate in conformità alla normativa vigente e, qualora rilevi comportamenti *contra legem,* informa senza indugio l'OdV;
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante: prima di attuare qualsiasi operazione sulle azioni, anche se l'ultimo bilancio regolarmente approvato mostra un'idonea situazione patrimoniale, gli amministratori verificano che le perdite avvenute in corso di esercizio non

abbiano eroso il patrimonio disponibile, rendendo impossibile l'operazione di acquisto o sottoscrizione, se non a costo di intaccare la consistenza del capitale o delle riserve indisponibili. L'ordine del giorno delle adunanze dell'organo amministrativo e, se del caso, le delibere conseguenti, inerenti l'approvazione delle operazioni richiamate, sono comunicati all'OdV;

- operazioni in pregiudizio dei creditori: nell'ipotesi di fusione e di scissione, i progetti di cui agli artt. 2501 ter e 2506 bis c.c., nonché la relazione dell'organo amministrativo di cui all'art. 2501 quinquies c.c. sono verificati dall'organo di controllo, che in caso di anomalie, ne dà comunicazione all'OdV;
- tutte le transazioni di natura finanziaria effettuate dalla Società, nonché il rilascio di eventuali fideiussioni o impegni a pagare, sono effettuate sulla base di idonea documentazione che dimostri l'ottemperanza alle disposizioni di cui al punto precedente.

PER QUANTO RIGUARDA I RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA, LE ATTIVITÀ SOGGETTE A VIGILANZA DA PARTE DELLE AUTORITÀ SONO SVOLTE IN BASE A SPECIFICHE PROCEDURE CHE ATTRIBUISCONO SPECIFICHE RESPONSABILITÀ PER:

- ✓ le segnalazioni periodiche alle Autorità previste da leggi e regolamenti;
- ✓ la trasmissione alle Autorità di dati e documenti richiesti;
- ✓ i rapporti da tenere nel corso delle verifiche ispettive.

Tutte le comunicazioni e l'informativa trasmessa alle Autorità di vigilanza deve anche essere tenuta a disposizione dell'OdV per le verifiche interne periodiche.

Funzioni aziendali coinvolte

- Vertice Aziendale;
- Organo di controllo;
- Amministrazione e Finanza;
- Acquisti.

1.4 CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

I soggetti apicali di Monzesi (in via diretta), nonché i dipendenti, i collaboratori i consulenti ed i partners della Società, sono tenuti ad osservare, nelle attività sensibili richiamate nella Parte Generale del Modello, gli obblighi ed i divieti di seguito specificati.

In particolare, ad ogni destinatario del Modello è fatto divieto di:

- promuovere, costituire, organizzare, dirigere, partecipare ovvero finanziare in alcuna forma le

associazioni di cui agli artt. 416 e 416-bis c.p.;

- effettuare donazioni o altre forme di erogazione di fondi, anche indirette, nei confronti di simili associazioni;
- fornire strumenti di trasporto di qualsivoglia tipo a persone che partecipino alle associazioni suddette;
- stipulare qualsiasi tipo di contratto o avere rapporti commerciali, di collaborazione o di diverso tipo con le associazioni in parola;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non integrare di per sé i predetti reati, possano potenzialmente diventarlo.

Inoltre, i destinatari del presente Modello Organizzativo sono tenuti ad osservare le seguenti regole di condotta:

- garantire il rispetto del Codice Etico e delle norme di legge applicabili nelle operazioni societarie;
- rispettare requisiti minimi al fine della selezione dei fornitori e dei partners commerciali e finanziari con particolare riferimento alle verifiche di onorabilità ed alla valutazione preventiva dell'entità delle condizioni offerte rispetto ai valori medi di mercato;
- evitare di coinvolgere la Società in operazioni finanziarie con controparti di cui sia certa o probabile la provenienza illecita dei beni o flussi di denaro oggetto di transazione commerciale;
- non intrattenere rapporti di fornitura commerciale con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
- non utilizzare strumenti e conti anonimi o contanti per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- garantire il controllo sulla legittimità dei flussi finanziari aziendali in entrata e in uscita;
- garantire la segregazione dei ruoli aziendali addetti ai processi di gestione del personale;
- garantire la segregazione dei ruoli nella gestione dell'attività commerciale.

Funzioni aziendali coinvolte

- Vertice Aziendale;
- Amministrazione e Finanza;
- Direzione Commerciale.

1.5 REATI INFORMATICI E VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

I soggetti apicali di Monzesi (in via diretta), nonché i lavoratori ed i Consulenti della Società, sono tenuti ad osservare, nelle attività sensibili richiamate nella Parte Generale del Modello, gli obblighi ed i divieti di seguito specificati.

Quanto alla prevenzione dei **reati informatici**, è fatto divieto a ciascun destinatario del Modello di:

- introdursi senza autorizzazione in un sistema informatico o telematico interno o esterno alla Società protetto da misure di sicurezza ovvero mantenervisi contro la volontà altrui;
- procurare, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, quale ad esempio quello della Società o di una Società collegata o concorrente, o comunque fornire indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o arrecare ad altri un danno;
- diffondere, comunicare o consegnare un programma informatico anche da altri redatto, avente per scopo o per effetto il danneggiamento di un sistema informatico o telematico, dei dati o dei programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- falsificare o utilizzare documenti informatici falsi o commettere uno dei reati di falso previsti dal codice penale su documenti informatici;
- intercettare fraudolentemente ogni tipo di comunicazione proveniente dall'esterno o dall'interno della Società, relativa ad un sistema informatico o telematico o intercorrente tra più sistemi, ovvero impedirla, interromperla, o infine rivelarne, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto;
- installare, fuori dai casi consentiti dalla legge, apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere programmi informatici altrui o utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità; oppure alterare o distruggere in via definitiva informazioni o dati altrui o utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o ad essi pertinenti senza averne diritto;
- distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o ad essi pertinenti, o comunque ostacolarne gravemente il funzionamento.

Per quanto attiene alla prevenzione dei **reati in materia di violazione del diritto d'autore**, è fatto divieto a ciascun destinatario del Modello di:

- mettere a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa, ovvero un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.
- duplicare, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE);
- consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori;
- riprodurre, trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico, su supporti non contrassegnati SIAE, il contenuto di una banca di dati, al fine di trarne profitto;
- riprodurre, trasmettere o diffondere in pubblico, con procedimenti illeciti, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;
- introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita o la distribuzione, distribuire, porre in commercio, concedere in noleggio o comunque cedere a qualsiasi titolo, proiettare in pubblico, trasmettere a mezzo della televisione con procedimenti illeciti, trasmettere a mezzo della radio, fare ascoltare in pubblico duplicazioni o riproduzioni abusive di cui ai punti precedenti o qualsiasi supporto contenente fonogrammi/videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della legge n. 633/1941, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (SIAE), qualora privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato;
- introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita o la distribuzione, distribuire, vendere, concedere in noleggio, cedere a qualsiasi titolo, promuovere commercialmente, installare dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto;
- fabbricare, importare, distribuire, vendere, noleggiare, cedere a qualsiasi titolo, pubblicizzare per la vendita o il noleggio, o detenere per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestare servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche o rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure (esempio: cosiddetto

"jailbreak" di dispositivi in cui siano implementate specifiche misure tecnologiche per inibire l'utilizzo di software/applicazioni/contenuti in violazione di copyright degli aventi diritto);

- rimuovere o alterare le informazioni elettroniche ovvero distribuire, importare a fini di distribuzione, diffondere per radio o per televisione, comunicare o mettere a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche, compreso tutte le tecnologie, i dispositivi o i componenti che, nel normale corso del loro funzionamento, sono destinati a impedire o limitare atti non autorizzati dai titolari dei diritti.

In ogni caso il sistema di controllo in Monzesi è predisposto in modo che:

- il sistema interno della ripartizione dei poteri sia coerente con le attività ed i compiti effettivamente svolti dal personale;
- sia assicurata la segregazione di funzioni tra chi opera sulla gestione di rete e programmi e chi esegue i relativi controlli;
- sia definito un sistema di emergenza, comprensivo di tutte le procedure tecnico/organizzative per poter affrontare stati di emergenza e garantire la business continuity attraverso meccanismi di superamento di situazioni anomale (Disaster Recovery Plan);
- siano definite le politiche di sicurezza dei dati, gestione e uso delle password, modalità di effettuazione dei log-in e log-out, uso della posta elettronica, uso di internet, modalità di utilizzo dei supporti rimovibili, uso dei sistemi di protezione (antivirus, spam, phishing, spy) ecc.;
- sia eseguita una verifica periodica di efficienza dei sistemi informatici sotto il profilo della sicurezza (vulnerabilty assessment), tramite:
  - ✓ simulazioni di alterazioni della funzionalità del sistema;
  - ✓ monitoraggio degli accessi ai sistemi informativi ed alle workstation;
  - ✓ automatismi che segnalino operazioni non autorizzate, cancellazioni, tentativi di forzature di accesso, ecc.;
  - ✓ audit periodici generali sul controllo del traffico internet in entrata e in uscita dalla rete aziendale;
- sia testata e monitorata la corretta implementazione delle misure di sicurezza previste dalla normativa sulla protezione dei dati personali;
- venga redatto, mantenuto ed aggiornato l'inventario dell'hardware e del software in uso agli utenti;
- siano redatte procedure formali per l'assegnazione di privilegi speciali in base al principio di segregazione tra profili di accesso differenti (amministratore, super-user, semplici utenti);
- sia garantita la documentazione dei controlli adottati e delle evidenze raccolte;
- siano eseguiti periodici controlli di parte terza sugli accessi agli applicativi da parte del personale dell'area IT.

Funzioni aziendali coinvolte

- Vertice Aziendale;
- IT;
- Risorse Umane;
- Direzione Commerciale.

1.6 REATI IN MATERIA DI SEGNI DI RICONOSCIMENTO E CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

I soggetti apicali di Monzesi (in via diretta), nonché i lavoratori dipendenti, i collaboratori ed i consulenti della Società, sono tenuti ad osservare, nei processi sensibili richiamati nella Parte Generale del Modello, gli obblighi ed i divieti di seguito specificati.

In particolare, è fatto divieto a ciascun destinatario del Modello di:

- utilizzare, nell'ambito dello svolgimento dell'attività principale di Monzesi, informazioni, metodologie o processi che siano oggetto di titoli di proprietà industriale di terzi;
- utilizzare segni distintivi od opere dell'ingegno di cui l'azienda non è titolare ed in relazione al quale non è stata concessa regolare licenza;
- porre in essere iniziative commerciali o campagne di marketing che sfruttino nomi e/o marchi di terzi;
- contraffare o alterare in alcun modo marchi e segni distintivi, la cui titolarità è riconducibile ad altre aziende;
- porre in essere pratiche turbative contrarie alla libera concorrenza.

In ogni caso il sistema di controllo a presidio dei processi sensibili sopra rilevati, in Monzesi è predisposto in modo che:

- il sistema interno della ripartizione dei poteri sia coerente con le attività ed i compiti effettivamente svolti dal personale coinvolto nei processi sensibili;
- sia assicurata la segregazione di funzioni nell'ambito dei processi sensibili, in particolare dei processi commerciali;
- venga ottenuto regolare contratto di licenza in ogni caso in cui Monzesi si avvalga di segni distintivi o opera dell'ingegno di cui l'azienda non è titolare;
- eventuali agenzie incaricate di campagne di marketing per conto di Monzesi vengano informate del divieto di utilizzare nomi o marchi di terzi senza una regolare licenza o autorizzazione;

- siano inseriti tra gli indicatori per la qualifica dei fornitori apposite certificazioni da parte di tali soggetti relativamente alla titolarità di diritti di proprietà industriale su quanto fornito/prodotto per Monzesi;
- sia verificato, prima della registrazione di ogni marchio, brevetto, logo o qualsiasi segno distintivo (inclusi nomi a dominio), che gli stessi non siano già stati registrati da terzi, a livello nazionale, internazionale o comunitario.

Funzioni aziendali coinvolte

- Vertice Aziendale;
- R&D;
- Acquisti;
- Direzione Commerciale.

1.7 Reati di ricettazione riciclaggio e autoriciclaggio

I soggetti apicali di Monzesi (in via diretta), nonché le persone sottoposte alla loro vigilanza, sono tenuti ad osservare nelle fattispecie di attività sensibili delineate nella Parte Generale del Modello, le seguenti regole di condotta:

- garantire il rispetto delle limitazioni di legge all'utilizzo del contante (o di titoli al portatore) nelle transazioni societarie, in conformità alla normativa di volta in volta vigente;
- evitare di coinvolgere la Società in operazioni finanziarie con controparti di cui sia certa o probabile la provenienza illecita dei beni o flussi di denaro oggetto di transazione commerciale;
- non intrattenere rapporti di fornitura commerciale con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
- non utilizzare strumenti e conti anonimi o contanti per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- astenersi da pagamenti effettuati da o verso conti correnti differenti rispetto a quelli normalmente utilizzati nelle relazioni d'affari o in valute diverse da quelle consuete/specificate in fattura;
- assicurare il controllo dell'avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti; in particolare, rifiutare pagamenti effettuati da (o astenersi da richieste di forniture di merci a) un soggetto che non sia parte contrattuale;

- garantire il controllo sia formale che sostanziale, con riferimento ai flussi finanziari aziendali in entrata e in uscita;
- rispettare requisiti minimi al fine della selezione dei fornitori, con particolare riferimento alla valutazione preventiva sui requisiti di onorabilità e sull'entità dei prezzi offerti rispetto ai valori di mercato.

Si prevede inoltre, l'espresso divieto, per tutti i destinatari del Modello, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non integrare di per sé la fattispecie di riciclaggio o reati affini, possano potenzialmente diventarlo.

In particolare, è fatto divieto all'interno della Società di:

- sostituire, trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto commesso da terzi, ovvero anche da soggetti apicali o dipendenti di Monzesi.

I protocolli che intervengono nella regolamentazione delle attività sensibili sono ispirati ai seguenti principi di controllo:

- il sistema interno della ripartizione dei poteri è coerente con le attività ed i compiti effettivamente svolti dal personale;
- viene verificata l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori;
- viene garantito il monitoraggio periodico delle prestazioni dei fornitori;
- è verificata la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/beneficiari e controparti effettivamente coinvolte nella transazione;
- sono rispettate le limitazioni legali all'uso del contante e di titoli al portatore, nonché del divieto di apertura/utilizzo di conti o libretti di risparmio anonimi o con intestazione fittizia (artt. 49 e 50 D.L.vo 231/2007);
- viene controllata la corrispondenza quantitativa e qualitativa tra beni effettivamente ricevuti, risultanze del documento di trasporto e quantità/unità di prodotto richieste nell'ordine di acquisto;
- è verificata l'esatta riconciliazione contabile tra corrispettivi pagati, fatture passive e beni/servizi ricevuti;
- è sempre eseguita la riconciliazione tra la merce effettivamente ordinata e la merce acquisita;

- è garantita la regolarità delle transazioni in entrata, con particolare riferimento alla corretta registrazione degli incassi;
- viene effettuata l'esatta riconciliazione tra incassi da estratto conto bancario, fatture attive e prestazioni realmente eseguite;
- i rapporti di servizio infragruppo sono regolamentati in maniera puntuale con appositi contratti intercompany che indirizzano sia le attività fruite/svolte da/per conto terzi sia i relativi aspetti economico/finanziari;
- per la creazione di partnership/joint venture, effettuazione di un background screening preventivo, tramite due diligence dei potenziali partners, con previo monitoraggio del fatturato, dell'attendibilità commerciale e reputazionale, nonché verifica dell'esistenza del Modello 231 e accettazione dei reciproci Codice Etici;
- i documenti riguardanti l'attività di impresa sono archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- l'accesso ai documenti già archiviati è sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, ai revisori, agli auditors ed all'Organismo di Vigilanza;
- i sistemi informativi garantiscono la riservatezza all'accesso e la tracciabilità delle azioni mediante sistemi di autenticazione (user id e password univoche o sistema equivalente). Inoltre, le misure di sicurezza fisica logica ed organizzativa – nel rispetto della normativa applicabile – garantiscono l'integrità e la disponibilità delle informazioni contabili ed aziendali in genere.

In tutti i casi è comunque obbligatorio attenersi alle regole del Codice Etico di Monzesi che rappresenta parte integrante dei protocolli che indirizzano le predette attività che possono presentare in astratto rischi di verificazione dei reati di riciclaggio ed affini.

Funzioni aziendali coinvolte

- Vertice Aziendale;
- Amministrazione e Finanza;
- Acquisti;
- Direzione Commerciale.

1.8 REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Il sistema di gestione della sicurezza aziendale di Monzesi rappresenta la struttura organizzativa, le responsabilità, le procedure e le risorse messe in atto dall'azienda al fine di ottemperare agli obblighi della legislazione prevenzionistica e per il miglioramento continuo delle condizioni di lavoro.

In tale logica, detto sistema si propone di fungere da infrastruttura di raccordo rispetto alle indicazioni specifiche in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, finalizzate a prevenire incidenti sul lavoro che possano eventualmente determinare la morte o lesioni gravi o gravissime dei soggetti che operano nella Società (art. 30 D.Lgs 81/2008).

A questo proposito il sistema di gestione della sicurezza aziendale prevede:

- la trasparente e documentata ripartizione dei ruoli dell'Organigramma in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. L'individuazione del ruolo e l'indicazione delle relative attribuzioni sono oggetto di delega o di lettera di incarico, secondo quanto richiesto dalla legislazione in materia;
- la designazione/elezione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, la messa a disposizione degli stessi, delle informazioni relative al sistema di sicurezza ed il relativo coinvolgimento/consultazione nei processi aziendali;
- il rispetto degli standard tecnico strutturali di legge in relazione ad attrezzature, impianti, macchinari, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici impiegati presso l'azienda e la relativa formulazione di procedure di dettaglio che regolamentino l'uso e la manutenzione di impianti e macchinari, nonché lo stoccaggio dei materiali e delle sostanze pericolose;
- l'acquisizione delle documentazioni e delle certificazioni obbligatorie per legge;
- l'attività di valutazione – opportunamente formalizzata in un documento (DVR) avente data certa - di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, al fine di individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione ed elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento continuo dei livelli di salute e sicurezza. Detta valutazione riguarda tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, compresi quelli collegati allo stress da lavoro-correlato e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, età e provenienza da altri Paesi. Il tutto in conformità alle disposizioni di cui agli articoli 28 e 29 del D.lgs. 81/2008;
- nel caso di contratti di appalto, prestazione d'opera e somministrazione che prevedono l'accesso alla struttura della Società o intervengono nell'ambito del ciclo produttivo della stessa:
  - ✓ la verifica dell'idoneità tecnico professionale delle controparti nell'ambito delle fasi di qualificazione ed "on-boarding";
  - ✓ l'informazione del fornitore sui rischi specifici esistenti nell'ambiente dell'azienda e sulle relative misure di sicurezza adottate;

- ✓ la cooperazione nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e nel coordinamento degli interventi relativi;
- ✓ l'elaborazione del documento di Valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) e – ove applicabile – del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) da integrare ai relativi contratti, insieme all'indicazione sui costi relativi alla sicurezza.

- l'istituzionalizzazione di un flusso informativo dalle funzioni che si occupano della selezione dei fornitori e della negoziazione per i contratti di appalto, prestazione d'opera e somministrazione verso il Servizio di Prevenzione e Protezione, in modo che lo stesso possa cooperare tempestivamente all'effettuazione degli adempimenti di cui al punto precedente;
- la richiesta di accettazione esplicita del Codice Etico tra le condizioni di contratto con i fornitori;
- l'organizzazione della sorveglianza sanitaria, nei casi previsti dalla legge;
- la registrazione ed il monitoraggio degli infortuni accaduti, degli incidenti e dei quasi incidenti, in una logica di miglioramento continuo del sistema;
- l'analisi statistica degli infortuni che si siano verificati e le relative contromisure poste in essere;
- l'individuazione della struttura organizzativa, e delle procedure per la prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro, di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze;
- la definizione del piano di informazione e formazione, come richiesto dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08, avente ad oggetto le materie inerenti la salute e sicurezza e contenente aspetti relativi a periodicità/frequenza; modalità di erogazione; soggetti da coinvolgere, contenuti differenziati in base alle mansioni svolte, evidenza dell'avvenuta erogazione; test sulla comprensione dei contenuti della formazione; rilascio di attestati di partecipazione;
- la definizione di materiale informativo sulle tematiche inerenti la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, da esporre in azienda e/o consegnare al personale che opera, a vario titolo, nell'ambito dei processi gestiti dalla Società;
- l'istituzionalizzazione di flussi informativi interni tra i vari ruoli dell'Organigramma di sicurezza, in modo che la costante circolazione delle informazioni consenta al Datore di Lavoro di intervenire tempestivamente, con adeguate misure, qualora si verifichino condizioni di rischio;
- la gestione formalizzata degli iter e dei livelli di approvazione della documentazione relativa agli adempimenti in materia di salute e sicurezza;
- la definizione di un piano di monitoraggio di primo livello sulla tenuta del sistema che preveda la verifica:
  - ✓ del raggiungimento degli obiettivi relativi all'adozione delle misure di prevenzione e protezione e degli stati di avanzamento dei relativi programmi di implementazione;
  - ✓ delle funzionalità del sistema di sicurezza, per accertare che lo stesso sia conforme a quanto panificato ed attuato;

- ✓ del rispetto delle procedure e delle regole di sicurezza, da parte dei soggetti di cui all'Organigramma di sicurezza;
- ✓ dell'efficacia delle procedure e delle regole di sicurezza in relazione ad eventuali violazioni significative alle stesse, in occasione di mutamenti dell'organizzazione o in funzione del progresso tecnologico e scientifico;
- ✓ dell'implementazione delle azioni correttive e di aggiornamento, a seguito di eventuali non conformità rilevate.

- la definizione di un piano di monitoraggio periodico di secondo livello, avente ad oggetto l'adeguatezza dei criteri e della metodologia in vigore. Tale monitoraggio è effettuato da una terza parte – priva di responsabilità di linea e, quindi, di potenziale conflitto di interessi rispetto ai ruoli dell'Organigramma di sicurezza – ed è finalizzato a consentire ai vertici della Società di assumere decisioni di tipo strategico;
- il coordinamento con il regolamento disciplinare che costituisce parte integrante del documento di sintesi del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, al fine di sanzionare - nel rispetto della legge e del Contratto Collettivo, ove applicabile – eventuali violazioni delle procedure e delle regole di sicurezza in vigore in azienda;
- l'archiviazione della documentazione relativa agli adempimenti in materia di salute e sicurezza, tra cui:
  - ✓ raccolta della normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e suo aggiornamento;
  - ✓ eventuali prescrizioni degli Organi di vigilanza (ASL, VV.FF. ISPESL, ecc.);
  - ✓ documentazione relativa alla definizione dei compiti e delle responsabilità;
  - ✓ documentazioni relative ad eventuali sanzioni disciplinari erogate;
  - ✓ piano di informazione e formazione;
  - ✓ attestazioni delle iniziative di informazione e formazione erogate;
  - ✓ procedure tecniche di uso e manutenzione di macchine, impianti, utensili e attrezzature e procedure tecniche di uso e stoccaggio di sostanze e preparati pericolosi;
  - ✓ procedure relative ai dispositivi di protezione;
  - ✓ documenti di Valutazione dei Rischi;
  - ✓ documenti di Valutazione dei rischi interferenziali;
  - ✓ PSC e POS;
  - ✓ programmi di attuazione delle misure di sicurezza;
  - ✓ schede di rilevazione di infortuni, incidenti, comportamenti e situazioni pericolose;
  - ✓ schede di sicurezza dei prodotti pericolosi;
  - ✓ esiti dei monitoraggi sulla tenuta del sistema e dei monitoraggi sull'avanzamento delle eventuali azioni correttive individuate;

- ✓ verbali delle riunioni dedicate al riesame e miglioramento del sistema.

Funzioni aziendali coinvolte

- Datore di lavoro;
- Plant manager;
- Responsabile del servizio prevenzione e protezione;
- Risorse Umane;
- Acquisti.

1.9 REATI AMBIENTALI

Il sistema di gestione ambientale di Monzesi rappresenta le responsabilità, le procedure e le risorse messe in atto dall'azienda al fine di ottemperare agli obblighi della normativa in materia.

In tale logica, questo sistema si propone di fungere da infrastruttura di raccordo rispetto alle indicazioni specifiche in materia responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, finalizzate a prevenire violazioni di norme ambientali.

La Società, al fine di evitare il proprio coinvolgimento in attività suscettibili di concretizzare uno o più reati ambientali, si impegna a svolgere responsabilmente la propria azione secondo modalità che garantiscano il rispetto dell'ambiente e richiede analoga attenzione a tutti i propri *stakeholdes*, ed in particolare a:

- verificare, preliminarmente allo svolgimento di attività operative dislocate sul territorio, che il sito su cui si intende operare e quelli circostanti non siano qualificabili come siti protetti;
- adottare le misure necessarie a garantire l'incolumità dell'habitat nel caso in cui il sito destinato alle opere sia stato qualificato come sito protetto;
- implementare un approccio di governo delle attività e dei processi aziendali in grado di identificare, analizzare, prevedere, prevenire e controllare gli effetti ambientali, modificare e aggiornare continuamente l'organizzazione e migliorare le prestazioni ambientali, attivare e valorizzare l'iniziativa di tutti gli attori all'interno dell'organizzazione;
- ove necessario, garantire una condotta trasparente nei confronti della Pubblica Amministrazione per quanto attiene alla gestione degli adempimenti di natura tecnico-normativa relativamente all'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi ovvero alla gestione di verifiche e ispezioni inerenti attività e processi di natura ambientale;
- evitare condotte ingannevoli che possano indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-amministrativa sulle autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi richiesti ovvero che possano impattare sull'esito di eventuali ispezioni e verifiche svolte da parte delle Autorità competenti;

- assicurare che tutti i dati riportati all'interno dei registri di carico e scarico dei rifiuti, formulari, schede di movimentazione, certificati di analisi rifiuti siano completi, corretti e veritieri;
- garantire, anche tramite le associazioni imprenditoriali interessate o società di servizi di diretta emanazione delle stesse, la corretta tenuta - anche in termini di numerazione e vidimazione, e la corretta archiviazione del registro di carico e scarico, riportante tutte le informazioni sulle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti;
- garantire la corretta tenuta - anche in termini di numerazione e vidimazione, e la corretta archiviazione dei formulari relativi al trasporto dei rifiuti;
- assicurare che i rifiuti contenenti sostanze pericolose siano imballati ed etichettati secondo quanto stabilito dalla normativa vigente;
- mantenere un inventario aggiornato delle apparecchiature contenenti sostanze lesive dell'ozono da sottoporre a controlli e manutenzioni periodiche;
- valutare gli adempimenti di legge, promuovere la cessazione delle sostanze lesive dell'ozono e il corretto smaltimento in accordo alle norme esistenti.

A questo proposito, i protocolli che intervengono nella regolamentazione dei processi/attività sensibili di Monzesi sono ispirati ai seguenti principi di controllo:

- la trasparente e documentata ripartizione dei ruoli dell'organigramma in materia ambientale;
- per ciascuna sede/sito da avviare o dismettere, la Società provvede ad effettuare un'analisi degli impatti ambientali rilevanti (scarichi, emissioni in atmosfera, codifica, gestione, deposito temporaneo e smaltimento dei rifiuti di qualsiasi tipologia prodotti dall'azienda). In questi casi, relativamente agli impatti ambientali si provvede a regolamentare puntualmente:

  - ✓ le norme applicabili;
  - ✓ le autorizzazioni amministrative necessarie;
  - ✓ le condizioni logistiche e strutturali;
  - ✓ le procedure di gestione e monitoraggio periodico;
  - ✓ uno scadenziario per monitorare organicamente la validità delle autorizzazioni amministrative necessarie;
  - ✓ i ruoli coinvolti e le relative responsabilità.
- la definizione di un piano di informazione e formazione in materia ambientale in cui coinvolgere i ruoli di Monzesi impegnati nella relativa gestione. Tale piano contempla, periodicità/frequenza; modalità di erogazione; soggetti da coinvolgere, contenuti differenziati in base alle mansioni svolte, evidenza dell'avvenuta erogazione; test sulla comprensione dei contenuti della formazione;
- per i ruoli chiave che si occupano degli aspetti operativi (i.e. processi legati alla gestione dei rifiuti)

sono previste soluzioni organizzative che assicurano un opportuno backup in caso di assenza del responsabile del sito di riferimento;

- nel caso di contratti di appalto per eventuali attività di gestione smaltimento rifiuti si provvede con:
  - ✓ verifica dell'idoneità tecnico professionale delle controparti;
  - ✓ verifica delle autorizzazioni e regolamentazione delle modalità di comunicazione dei relativi aggiornamenti;
  - ✓ verifica costante degli automezzi autorizzati alle operazioni;
  - ✓ modalità di monitoraggio del rientro della quarta copia del formulario sui rifiuti;
  - ✓ modalità di effettuazione di controlli e sopralluoghi (formalizzati) da parte di personale delegato dalla Società al fine di verificare la regolarità delle attività svolte.
- nella fase di contrattualizzazione dei rapporti con i fornitori di opere murarie e strutturali, ed in genere servizi e forniture che determinano la produzione di rifiuti o scarti, si chiariscono le responsabilità ed i controlli sul relativo ritiro e smaltimento;
- la richiesta di accettazione esplicita e relativo impegno al rispetto del Codice Etico della Società tra le condizioni di contratto con i fornitori e le controparti coinvolte nella gestione ambientale;
- l'istituzionalizzazione di flussi informativi interni tra i vari ruoli dell'organigramma di gestione ambientale, in modo che la costante circolazione delle informazioni consenta al responsabile ambientale di intervenire tempestivamente, con adeguate misure, qualora si verifichino condizioni di rischio;
- la definizione di un piano di monitoraggio indipendente sulla tenuta del sistema che prevede la verifica:

  - ✓ delle funzionalità del sistema di gestione ambientale, per accertare che lo stesso sia conforme a quanto panificato ed attuato;
  - ✓ del rispetto delle procedure, da parte dei soggetti coinvolti nelle operazioni;
  - ✓ dell'implementazione delle azioni correttive e di aggiornamento, a seguito di eventuali non conformità rilevate.
- il coordinamento con il sistema disciplinare della Parte Generale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, al fine di sanzionare - nel rispetto della legge e del Contratto Collettivo, ove applicabile – eventuali violazioni delle procedure e delle regole di gestione ambientale in vigore in azienda;
- un processo organico e strutturato per la tenuta della documentazione relativa agli adempimenti in materia di gestione ambientale;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei predetti principi di controllo nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto responsabile dell'azione di interpellare l'Organismo

di Vigilanza.

Funzioni aziendali coinvolte

- Vertice Aziendale;
- Plant manager;
- Responsabile del servizio prevenzione e protezione;
- Acquisti.

1.10 REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

I soggetti apicali di Monzesi (in via diretta), nonché i lavoratori dipendenti, i collaboratori ed i consulenti della Società, sono tenuti ad osservare gli obblighi ed i divieti di seguito specificati.

È fatto obbligo ai destinatari del Modello di:

- controllare al momento della selezione di lavoratori extracomunitari da assumere direttamente con contratto di lavoro subordinato, l'esistenza, la validità e l'attualità del permesso di soggiorno;
- monitorare regolarmente la validità dei permessi di soggiorno, attraverso idonei meccanismi di allertaggio che segnalino la scadenza degli stessi;
- definire l'obbligatorietà per il lavoratore straniero di comunicare senza ritardo alla funzione competente, le variazioni (sospensione, revoca, etc) del permesso di soggiorno;
- richiedere, per eventuali casi di presenza di contratto di somministrazione di lavoro, la conferma circa i presidi organizzativi per la verifica della validità del permesso di soggiorno del personale somministrato. La relativa responsabilità di controllo rimane comunque in capo al datore di lavoro, ossia alla società di somministrazione;
- in tal senso, a maggiore tutela, verificare che in eventuali contratti con società di somministrazione sia presente una clausola di garanzia in favore dell'utilizzatore oltre all'accettazione esplicita da parte delle stesse di quanto contenuto nel Codice Etico di Monzesi, con previsione di una clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. in caso di mancato rispetto delle relative prescrizioni in tema di corretta gestione dei rapporti di lavoro.

È fatto divieto a ciascun destinatario del Modello di:

- impiegare lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo;
- assumere lavoratori minorenni in età non lavorativa;

- esporre i lavoratori occupati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro cui sono sottoposti.

Funzioni aziendali coinvolte

- Vertice Aziendale;
- Risorse Umane.

1.11 REATI TRIBUTARI

I soggetti apicali di Monzesi (in via diretta), nonché le persone sottoposte alla loro vigilanza, sono tenuti ad osservare nelle attività sensibili richiamate nella Parte Generale del Modello, nonché nella sfera dei rapporti societari in genere e con la Amministrazione finanziaria in particolare, le seguenti regole di condotta:

- Stretta osservanza della normativa fiscale e tributaria mantenendo un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nei confronti della Amministrazione finanziaria nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione di documenti contabili, fiscali e di bilancio e delle altre comunicazioni sociali .

È, pertanto, vietato:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società; omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- utilizzare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti per indicare elementi passivi fittizi nelle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto al fine di evadere queste ultime
- compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento ed ad indurre in errore l'Amministrazione finanziaria ed indicare in una dichiarazione relativa alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto in dette dichiarazioni elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- indicare comunque in una delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti;
- non presentare, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, al fine di evaderne le imposte;
- Non presentare, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto di imposta;

- Emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto
- Occultare, o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari;
- Omettere di versare le somme dovute utilizzando in compensazione crediti non spettanti o inesistenti
- Alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti su propri o altrui beni idonei a rendere nullo o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero interessi o sanzioni amministrative ad essi riferiti;
- Indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi al fine di ottenere per se o per altri un pagamento parziale dei tributi e dei relativi accessori.

I processi sensibili vengono gestiti dai destinatari del presente Modello in modo da garantire che:

- il sistema interno della ripartizione dei poteri (procure, deleghe e mansionari) sia coerente con le attività ed i compiti effettivamente svolti dal personale;
- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dal sistema di controllo interno;
- siano ricostruibili a posteriori la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, a garanzia della trasparenza, della correttezza, della veridicità e della completezza delle registrazioni contabili;
- resti sempre traccia - documentale ed anche informatica - dei vari passaggi, operazioni e comunicazioni e siano identificabili i soggetti che hanno operato;
- siano implementati processi di budget e controllo di gestione con evidenza del relativo monitoraggio di eventuali scostamenti rispetto a quanto pianificato;
- siano monitorati costantemente i prezzi e la marginalità; prevedere una escalation autorizzativa in caso di prezzi o scontistica anomali;
- non vengano effettuati – al di fuori dei movimenti di piccola cassa - pagamenti in contanti o mediante titoli al portatore;
- sia garantito il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili ed extracontabili di cui si compone il bilancio ai sensi dell'art. 2423 c.c. (stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa);
- i criteri di valutazione delle poste "stimate" siano conformi alle previsioni di legge (art. 2426 c.c.) ed ogni eventuale variazione dei predetti criteri sia supportata da idonea giustificazione;

- la bozza di bilancio e gli altri documenti sulla gestione della Società siano messi a disposizione degli organi societari e di controllo senza ritardo e/o omissioni;
- siano previsti livelli di approvazione adeguati – con coinvolgimento degli organi societari che si occupano dei controlli interni di legalità - nel caso di operazioni societarie e di finanza straordinaria, operazioni che impattino sul capitale sociale, operazioni che impattino significativamente su posizioni creditorie;
- i rapporti di servizio infragruppo siano sempre regolamentati in maniera puntuale con appositi contratti che indirizzino sia le attività fruite/svolte da/per conto terzi sia i relativi aspetti economico/finanziari;
- nei rapporti con i consulenti esterni, fornitori e professionisti giudicati sensibili dal punto di vista dell'impatto sulle aree di reati 231, che supportano l'azienda nei processi impattati (ad es. consulenti esterni che supportano l'azienda nei processi relativi alla amministrazione, finanza e controllo; fornitori; professionisti legali; etc.): condivisione di quanto contenuto nel Codice Etico, prevedendo una clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. in caso di mancato rispetto di quanto previsto dallo stesso;
- per eventuali sponsorizzazioni, sia implementata apposita contrattualistica con vincoli di rendicontazione della controparte per tracciare le controprestazioni;
- i documenti riguardanti l'attività di impresa siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- l'accesso ai documenti già archiviati sia sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, ai revisori, agli auditors ed all'Organismo di Vigilanza;
- esistano direttive che sanciscano l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con gli organi di controllo e altri organi societari;
- esistano disposizioni aziendali che regolamentino le fasi di selezione della Società di Revisione contabile, ed esistenza di regole per salvaguardare l'indipendenza della stessa, nel periodo del mandato;
- i sistemi informativi garantiscano la riservatezza all'accesso e la tracciabilità delle azioni mediante sistemi di autenticazione (user id e password univoche o sistema equivalente). Inoltre, le misure minime di sicurezza fisica logica ed organizzativa – nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali – garantiscano l'integrità e la disponibilità delle informazioni contabili ed aziendali in genere;
- in tutti i casi è comunque obbligatorio attenersi alle regole del Codice Etico di Monzesi, che rappresentano parte integrante del Modello e dei protocolli che indirizzano le attività sensibili.

Funzioni aziendali coinvolte

- Vertice Aziendale;

- Organo di controllo;
- Amministrazione e Finanza;
- Acquisti-Commerciale Vendite.

1.4 REATI DI CONTRABBANDO

I soggetti apicali di Monzesi (in via diretta), nonché le persone sottoposte alla loro vigilanza, sono tenuti ad osservare nelle attività sensibili richiamate nella Parte Generale del Modello, nonché nella sfera dei rapporti societari in genere e con la Amministrazione doganale in particolare, le seguenti regole di condotta:

- Stretta osservanza della normativa doganale mantenendo un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nei confronti della Amministrazione doganale nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla importazione ed esportazione di merci.

È, pertanto, vietato:

- Introdurre nello stato o esportare in paesi terzi, in violazione delle disposizioni in materia doganale, merci o beni che sono sottoposti a diritti di confine.
- Predisporre ed utilizzare documentazione non veritiera, o comunque compiere operazioni simulate in tutto o in parte per l'effettuazione o il ricevimento di merci o beni da paesi esteri
- Occultare in tutto in parte merci o beni nel passaggio transfrontaliero;
- Omettere di versare le somme dovute per dazi e diritti di confine
- Indicare nella documentazione presentata all'autorità doganale merci o beni in qualità ed entità non veritiera.

I processi sensibili vengono gestiti dai destinatari del presente Modello in modo da garantire che:

- il sistema interno della ripartizione dei poteri (procure, deleghe e mansionari) sia coerente con le attività ed i compiti effettivamente svolti dal personale;
- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono predisporre i documenti fiscali e doganali e coloro che si occupano della spedizione e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dal sistema di controllo interno;
- siano ricostruibili a posteriori la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, a garanzia della trasparenza, della correttezza, della veridicità e della completezza delle documentazioni e spedizioni;
- resti sempre traccia - documentale ed anche informatica - dei vari passaggi, operazioni e comunicazioni e siano identificabili i soggetti che hanno operato;

- nei rapporti con gli spedizionieri sia previsto la condivisione di quanto contenuto nel Codice Etico, prevedendo una clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. in caso di mancato rispetto di quanto previsto dallo stesso;
- i documenti riguardanti l'attività di spedizione transfrontaliera siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- l'accesso ai documenti già archiviati sia sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, ai revisori, agli auditors ed all'Organismo di Vigilanza;
- esistano direttive che sanciscano l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con gli organi di controllo e altri organi societari;
- i sistemi informativi garantiscano la riservatezza all'accesso e la tracciabilità delle azioni mediante sistemi di autenticazione (user id e password univoche o sistema equivalente). Inoltre, le misure minime di sicurezza fisica logica ed organizzativa – nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali – garantiscano l'integrità e la disponibilità delle informazioni contabili ed aziendali in genere;
- in tutti i casi è comunque obbligatorio attenersi alle regole del Codice Etico di Monzesi, che rappresentano parte integrante del Modello e dei protocolli che indirizzano le attività sensibili.

Funzioni aziendali coinvolte

- Vertice Aziendale;

1.5 PROTOCOLLI SPECIFICI

Di seguito si riporta un quadro riassuntivo dei protocolli preventivi e specifici predisposti per la gestione ed il controllo delle attività sensibili a rischio-reato delineate nella Parte Generale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Monzesi Srl.

Al fine di dare concreta attuazione organizzativa alle regole di prevenzione di cui al precedente paragrafo, di seguito vengono dettagliati i protocolli, diretti a regolamentare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali.

PROTOCOLLO PREVENTIVO / PROCEDURA	VERSIONE
Codice Etico	
Regolamento dell'Organismo di Vigilanza	
Codice Disciplinare	
Protocollo Flussi Informativi verso l'OdV	
Istruzione operativa per gestione verifiche ispettive	
Attribuzione Rating di Legalità	
Procedura Gestione Acquisti	
Procedura Gestione Commerciale	
Procedura Progettazione e Sviluppo	
Procedura Gestione Risorse Umane	
Regolamento aziendale	
Policy sulle misure di sicurezza a protezione dei dati personali	
Regolamento sull'uso dei sistemi e dei dispositivi ICT, della posta elettronica e di Internet	