



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE  
EX D.LGS. 231/01

Rev. 3

Pag. 1 di 31

**PARTE GENERALE**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE  
(D.LGS. 231/01)**



**PARTE GENERALE**

DATA	APPROVATO DA
2025-12-17	Consiglio di Amministrazione

La documentazione relativa al Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 è di proprietà di IMQ Group S.r.l. e non può essere copiata, riprodotta o divulgata senza autorizzazione.

## SOMMARIO PARTE GENERALE

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>2. DEFINIZIONI.....</b>	<b>4</b>
<b>3. IL FONDAMENTO NORMATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE: IL D.LGS. 231/01 .....</b>	<b>7</b>
<b>4. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL PRESENTE MODELLO .....</b>	<b>11</b>
4.1. APPROCCIO METODOLOGICO .....	11
4.2. SISTEMA DI GOVERNANCE ORGANIZZATIVA .....	12
4.3. SISTEMA DI POTERI, PROCURE E DELEGHE .....	12
<b>5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....</b>	<b>14</b>
5.1 COMUNICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN AMBITO D.LGS. 231/01 E MOG231 .....	14
5.2. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI .....	15
<b>6. SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>16</b>
6.1. DISCIPLINA GENERALE .....	16
6.2. I LIVELLO: DIPENDENTI .....	16
6.3. II LIVELLO: DIRIGENTI.....	17
6.4. III LIVELLO: CONSULENTI .....	17
6.5. IV LIVELLO: FORNITORI DI SERVIZI, PARTNER.....	18
6.6. V LIVELLO: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	18
6.7 VI LIVELLO: SINDACI, SOCIETÁ DI REVISIONE LEGALE E ODV .....	19
6.8 DISPOSIZIONI FINALI .....	20
<b>7. SISTEMA WHISTLEBLOWING.....</b>	<b>22</b>
7.1. OBBLIGHI E REQUISITI DEL SISTEMA DI SEGNALAZIONE INTERNA .....	22
7.2. LA GESTIONE DEL CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA.....	22
7.3. TUTELA DELLA PERSONA SEGNALANTE E APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PROTEZIONE.....	23
7.4. LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ .....	24
7.5. REGISTRAZIONE, CUSTODIA E ARCHIVIAZIONE DELLE SEGNALAZIONI .....	25
7.6. SEGNALAZIONI AVENTI AD OGGETTO UN COMPONENTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	25
<b>ALLEGATO 1.....</b>	<b>26</b>
<b>STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>26</b>
SEZIONE I – FORMAZIONE E COMPOSIZIONE .....	26
SEZIONE II – DOVERI E FUNZIONI.....	28
SEZIONE III - ATTIVITÁ DELL'ODV.....	28
SEZIONE IV – DISPOSIZIONI FINALI.....	29

### APPENDICE

- 1. CODICE ETICO**
- 2. PROCEDURA WHISTLEBLOWING**

### MODULI

- 1. MODULO CONSEGNA E ACCETTAZIONE DOCUMENTI**
- 2. MODULO DI VERIFICA DI APPRENDIMENTO**
- 3. FOGLIO DI PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO FORMATIVO EX D.LGS. 231/01**
- 4. DICHIARAZIONE DELL'ODV**



## 1. PREMESSA

La società IMQ Group S.r.l. (di seguito anche “IMQ Group” o la “Società”) è stata costituita nel novembre 2015 al fine di svolgere - tranne che nei confronti del pubblico - le seguenti attività:

- a) assumere, detenere ovvero cedere partecipazioni in altre società, consorzi o enti, anche intervenendo alla loro costituzione;
- b) esercitare funzioni di direzione e indirizzo strategico delle società controllate e/o partecipate, assicurando il loro coordinamento in ambito operativo, amministrativo e finanziario;
- c) esercitare attività di finanziamento a favore delle società controllate e/o partecipate;
- d) prestare, nei confronti e a favore delle società controllate e/o partecipate, servizi strumentali in forza di apposito contratto di service, quali – a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo – gestione del personale, degli acquisti, delle risorse tecnologiche; legali.

La costituzione di IMQ Group è stata realizzata mediante conferimento da parte del Socio unico Istituto Italiano del Marchio di Qualità – Associazione del 100% delle azioni rappresentative del capitale di Istituto Italiano del Marchio di Qualità S.p.A. (in breve IMQ S.p.A.), che ha per scopo sociale la fornitura di servizi di valutazione della conformità (prove di laboratorio, ispezioni, certificazioni) su prodotti, materiali, processi, impianti, personale e sistemi di gestione delle organizzazioni.

La Società è stata costituita al fine di assurgere al ruolo di società holding di IMQ S.p.A. e di CSI S.p.A. e di qualunque altra società direttamente o indirettamente controllata da IMQ Group, con l'obiettivo di esercitare sulle medesime attività di direzione e coordinamento, ai sensi e nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina di cui agli articoli 2497 ss. del Codice civile.

IMQ Group e le controllate, congiuntamente, costituiscono il Gruppo IMQ.

La Società, nello svolgere le proprie attività, applica, rispetta ed esorta al rispetto dei principi etico-comportamentali espressi nel Codice Etico e nel presente Modello.

## 2. DEFINIZIONI

Nel presente documento e negli allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

**IMQ Group o la Società:**

IMQ Group S.r.l. con sede legale in Via Quintiliano, 45 – 20138 Milano.

**Attività Sensibili:**

attività sensibili al rischio della commissione dei reati della specie di quelli che il presente modello organizzativo si propone di prevenire, come rilevate in esito all'analisi dell'attività di mappatura svolta dalla Società.

**Codice Etico:**

costituisce l'insieme dei principi etico-comportamentali che ispirano l'attività tutta di IMQ Group. Esso deve pertanto essere conosciuto da parte di tutte le funzioni aziendali apicali e sottoposte e da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti non occasionali con IMQ Group stessa (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, consulenti, fornitori, agenti, Pubbliche Amministrazioni).

**Consulenti:**

soggetti che agiscono in nome e/o per conto di IMQ Group in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

**D.Lgs. 231/01 o Decreto:**

D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni e integrazioni.

**Destinatari:**

soggetti a cui è rivolto il presente modello organizzativo, e più precisamente:

- agli Amministratori, ai Sindaci e alla Società di revisione;
- ai componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- ai soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovano in posizione apicale (amministratori, dirigenti);
- ai soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi (dipendenti e personale assimilabile);
- ai Consulenti, ai Partner, ai Fornitori.

**Dipendenti:**

soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con IMQ Group, ivi compresi i dirigenti.

**Esponenti Aziendali:**

amministratori, dirigenti e dipendenti di IMQ Group.

**Fornitori:**

i fornitori di beni e servizi di IMQ Group, professionali e non, che non rientrano nella definizione di Partner.

**Linee Guida:**

le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01, emanate da Confindustria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del presente modello organizzativo.

**MOG231 o Modello:**

modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto.

**Organi Sociali:**

il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e i loro membri.

**Organi di Controllo:**

il Collegio Sindacale e la società di Revisione Legale.

**Organismo di Vigilanza (d'ora in avanti, l'OdV):**

è l'organismo nominato dall'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo cui viene affidato il compito di vigilare sul Modello e di curarne l'aggiornamento.

**Partner:**

le controparti contrattuali con le quali IMQ Group addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, *joint venture*, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere), ove destinati a cooperare con IMQ Group nell'ambito delle Attività Sensibili.

**Protocollo o Protocolli di prevenzione:**

la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal MOG231 al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati presupposto.

**Pubblica Amministrazione (P.A.):**

autorità, organi e agenti cui l'ordinamento giuridico affida la cura degli interessi pubblici. Essi si identificano con:

- lo Stato (o Amministrazione Statale);
- le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie ed internazionali, intese come struttura organizzative aventi il compito di perseguire con strumenti giuridici il soddisfacimento degli interessi della collettività; tale funzione pubblica qualifica l'attività svolta anche dai membri della Commissione delle Comunità Europee, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità Europee;
- i pubblici ufficiali, ossia coloro che esercitano una pubblica funzione legislativa (produzione di norme di diritto), giudiziaria (esercizio del potere giurisdizionale), amministrativa (caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della P.A. ovvero dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi) (art. 357 cod. pen.);

- gli incaricati di pubblico servizio, ossia coloro che prestano un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 cod. pen.).

**Reati o Reato presupposto:**

l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D.Lgs. 231/01 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).

**Segnalazioni:**

comunicazione scritta od orale di informazioni sulle Violazioni di cui al D.lgs. 24/2023.

**Segnalazione interna:**

la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle Violazioni di cui al D.lgs. 24/2023, presentata tramite il canale di segnalazione interna.

**Seguito:**

l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;

**Sistema Disciplinare:**

l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di fondatezza della Violazione oggetto di Segnalazione e in caso di inosservanza del MOG231.

**Terzi:**

collaboratori esterni, agenti e tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti non occasionali con IMQ Group (a titolo esemplificativo, consulenti, fornitori, clienti, partner commerciali, subappaltatori, altre società del Gruppo IMQ, Pubbliche Amministrazioni).

**Violazioni:**

comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello 231 previsti dallo stesso Decreto e adottato dalla Società.

### 3. IL FONDAMENTO NORMATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE: IL D.LGS. 231/01

Dopo lunga gestazione internazionale, con il D.Lgs. 231/01 entra in vigore una normativa di grande attualità ed importanza che introduce per la prima volta nell'ordinamento italiano la responsabilità "amministrativa" degli enti, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

#### A) Qual è il fondamento di tale responsabilità?

La società risponde per i reati commessi "nel suo interesse" o "a suo vantaggio":

1) dalle persone che hanno la legale rappresentanza, amministratori, direttori della società, ovvero, laddove ci siano più sedi, direttori della unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o comunque da coloro che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo (soggetti apicali);

2) dalle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto n. 1) (soggetti sottoposti).

Tale responsabilità è, al contrario, esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse dell'agente o di un terzo.

Ogni volta che il Pubblico Ministero acquisisce la notizia di reato ed iscrive nel registro degli indagati una persona – ad es. l'amministratore di una società che ha pagato una tangente per aggiudicarsi l'appalto nell'interesse della Società – contemporaneamente iscrive in altro (specifico) registro anche la società "investigata" e procede all'accertamento degli illeciti (penale ed amministrativo) simultaneamente a carico di entrambi i soggetti inquisiti (quello fisico e quello giuridico). Sia la "persona fisica" che la "società" dovranno nominare un difensore, e saranno loro garantiti gli stessi diritti e le stesse facoltà e si seguiranno le normali regole processuali penali nel corso dell'indagine preliminare, dell'udienza preliminare, durante il dibattimento in tribunale ed eventualmente nel processo d'appello.

In capo alla società grava, dunque, un titolo di responsabilità autonomo ancorché esso necessiti di un reato-presupposto posto in essere dai soggetti che vivono con la stessa un rapporto organico o dipendente.

Come può la società andare esonerata da responsabilità "amministrativa" per il fatto di reato posto in essere dai soggetti apicali o sottoposti?

La società (nell'interesse o a vantaggio della quale è stato realizzato il reato) che **non** ha adottato un proprio "modello di organizzazione e gestione" secondo quanto prescritto dal Decreto **prima della commissione del fatto reato** non potrà mai andare esonerata da responsabilità. Opera in tali casi un regime di presunzione di colpevolezza "iuris et de iure", cioè assoluta.

Essa potrà al più attenuare la propria responsabilità (e sarà ammessa al patteggiamento) solo adottando prima dell'apertura del dibattimento un idoneo modello di organizzazione e gestione in grado di prevenire la commissione di reati della specie di quello che si è realizzato, risarcendo integralmente il danno cagionato dal reato e mettendo a disposizione (per la confisca) il profitto realizzato dal reato.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del Decreto, se il reato è commesso dalle persone indicate nell'art. 5, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/01, ovvero dai soggetti apicali, la società non risponde se prova che:

- a) 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;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, in genere l'OdV;
- c) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b);
- d) i soggetti apicali di cui all'art. 5 comma 1, lett. A) hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione.

Se il reato è commesso da parte dei soggetti sottoposti di cui all'art. 5, comma 1, lett. B), l'ente non è responsabile se:

- a) prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi poiché, in tal caso, gli obblighi di direzione e vigilanza non possono ritenersi violati.

Nel caso in cui la società sia interessata da vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione), con riguardo ai reati commessi in epoca antecedente al perfezionamento di tali vicende, il Decreto prevede il trasferimento della responsabilità dall'ente originario a quello risultante in seguito alle vicende menzionate.

#### *B) I modelli di organizzazione e di gestione*

Il D.Lgs. 231/01 non definisce specificamente come deve essere costituito un modello di organizzazione e gestione, ma prevede che lo stesso debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- prevedere uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai fini del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- prevedere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

- prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.

L'assenza di un dettato normativo puntuale non può che valorizzare il ruolo (di supplenza) esercitato dalla Giurisprudenza, i cui orientamenti non possono essere ignorati, a maggior ragione, posto che il vaglio di idoneità del modello è a questa rimesso.

Proprio dalle indicazioni della Giurisprudenza si è tratto il cosiddetto “*decalogo 231*” che contiene le ragioni in base alle quali un modello viene considerato inidoneo offrendo, così ed a contrario, un elenco di criteri in base ai quali un modello può dirsi idoneo, ovverosia deve:

1. essere adottato partendo da una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente ripetitiva del dato normativo;
2. prevedere che i componenti dell'OdV posseggano specifiche capacità in tema di attività ispettiva e consulenziale;
3. prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell'OdV la sentenza di condanna o patteggiamento anche non irrevocabile;
4. differenziare tra attività rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'OdV ed al preposto al controllo interno;
5. prevedere i contenuti dei corsi di formazione, la loro frequenza, obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza;
6. prevedere espressamente la comminazione di sanzioni disciplinari;
7. prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari;
8. prevedere controlli di routine e controlli a sorpresa – comunque periodici – nei confronti delle attività aziendali sensibili;
9. prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori di società, di riferire all'OdV notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del modello o alla consumazione dei reati. In particolare, deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possono riferire all'OdV;
10. contenere protocolli e procedure specifici e concreti.

### C) Le sanzioni

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi derivanti da reato in capo alla società (art. 9 comma 1 del D.Lgs. 231/01) si distinguono in:

**a) sanzioni pecuniarie** (art. 10 e segg. del Decreto) che si applicano sempre nel caso di illecito amministrativo dipendente da reato e si calcolano per quote aventi ciascuna valore unitario da 258,23 € e 1.549,37 € ed irrogabili in numero minimo e massimo da 100 a 1000 (dunque una sanzione da 25.823,00 € a 1.549.370,00 €);

**b) sanzioni interdittive** (artt. 9, comma 2, lett. A9, b), c), d), e) e 13 e segg. del D.Lgs. 231/01) che si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal D.Lgs. 231/01,

laddove ricorra almeno una delle condizioni di cui all'art. 13, comma 1, del Decreto, e sono le seguenti:

- 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 (P.A.), fatta eccezione per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi nonché l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;

tali sanzioni che, laddove ne ricorrano i presupposti, possono anche essere applicate a titolo cautelare ovvero prima del processo sia in corso di processo, di norma sono a carattere temporaneo ma possono essere applicate anche in via definitiva laddove ricorrano le condizioni di cui all'art. 16 del D.Lgs. 231/01;

**c) confisca** (art. 19 del Decreto) del prezzo o del profitto del reato che con la sentenza di condanna (e comunque per addivenire ad un patteggiamento della pena) è sempre disposta dal giudice salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato, fatti salvi i diritti dei terzi acquisiti in buona fede (alla P.A. ad es. che si costituisce parte civile nei confronti della persona fisica e dell'ente);

**d) pubblicazione della sentenza** di condanna (art. 18 del D.Lgs. 231/01) che il giudice può disporre una volta applicata una sanzione interdittiva. Tale misura pur non comportando un significativo esborso economico, costituisce sicuramente presupposto di un ingente danno d'immagine.

Preme sottolineare, per la sua concreta rilevanza pratica, che le misure interdittive e/o quella alternativa del commissariamento giudiziale, che si applica laddove l'interdizione comporti l'interruzione dell'attività dell'ente tale da provocare un grave pregiudizio alla collettività, possono essere evitate solo se l'ente prima della dichiarazione di apertura del dibattimento ha:

- 1) risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- 2) eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato e ha quindi adottato ed attuato il proprio modello d'organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- 3) messo a disposizione il profitto conseguito dalla commissione del reato al fine della confisca.

Dette 3 condizioni debbono concorrere!

#### D) Quali sono i reati presupposto?

Dal 2001, data di entrata in vigore del Decreto, ad oggi una serie di provvedimenti legislativi integrativi hanno di molto ampliato il catalogo dei Reati presupposto, dai quali dipende l'illecito amministrativo e, quindi, la responsabilità amministrativa dell'ente in cui sono ricompresi esclusivamente quelli tassativamente menzionati nel D.Lgs. 231/01. Essi sono dettagliatamente elencati nella Parte Speciale del presente MOG231 (documento 2b) PARTE SPECIALE - REATI PRESUPPOSTO – ESEMPI DI CONDOTTE.

## 4. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL PRESENTE MODELLO

### 4.1. APPROCCIO METODOLOGICO

Ai fini della redazione ed implementazione del MOG231, nonché dei suoi successivi aggiornamenti, l'approccio metodologico adottato prevede le seguenti fasi:

- esame e studio dell'assetto organizzativo aziendale, a mezzo dell'acquisizione della documentazione di riferimento (organigrammi, visure, deleghe, procure, disposizioni organizzative, etc.);
- esame e studio delle attività di fatto svolte dalle rispettive funzioni e aree aziendali attraverso la conduzione di audit presso la Società e della loro procedimentalizzazione attraverso l'acquisizione della documentazione e delle altre procedure interne.

Nella redazione del Modello 231 di IMQ si è tenuto conto:

- ✓ delle *“Linee Guida emanate per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01”*, nell'ultima versione approvata a giugno 2021 e dichiarata idonea dal Ministero della Giustizia al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del Decreto stesso;
- ✓ dei *“Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231”*, documento a cura del Gruppo di Lavoro multidisciplinare sulla normativa relativa all'organismo di vigilanza, nella versione del 10/01/2019;
- ✓ del modello di organizzazione, gestione e controllo e dei sistemi gestionali certificati di IMQ S.p.A., in considerazione della condivisione dei luoghi di lavoro e dell'esternalizzazione ad essa di alcune prestazioni in favore di IMQ Group.

Il presente MOG231 risulta, pertanto, costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

La Parte Generale è composta da una parte introduttiva, concernente la Società, il fondamento normativo del MOG231, la struttura del Modello, le regole di comunicazione e formazione con riferimento al Codice Etico e al MOG231, il sistema disciplinare, le regole di funzionamento dell'OdV, il Codice Etico, la modulistica.

La Parte Speciale del MOG231 di IMQ si compone dei seguenti documenti:

- Sommario di Parte Speciale (Documento 2a);
- Elencazione e disamina reati, documento nel quale vengono dettagliatamente elencati tutti i reati presupposto ex D.Lgs. 231/01, con declinazione della fattispecie normativa e sua esemplificazione in condotte tipiche, al fine di agevolare la comprensione laica del precetto giuridico (**Documento 2b) PARTE SPECIALE - REATI PRESUPPOSTO E CONDOTTE**);
- Valutazione del rischio per gruppi di reati, documento nel quale viene indicata la metodologia utilizzata ai fini della individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e gli esiti della valutazione del rischio (documento Esiti di *Risk Assessment* e Piano di Gestione del Rischio – allegato tecnico – e

**Documento 2c) PARTE SPECIALE - VALUTAZIONE RISCHIO**, che ne sintetizza gli esiti);

- Protocolli di prevenzione (cd. Procedure), documenti volti a prevenire le fattispecie di reato presupposto ex D.Lgs. 231/01 potenzialmente commissibili nella realtà aziendale.

La Parte Generale, la Parte Speciale, le rispettive appendici ed i rispettivi allegati sono parte integrante del presente MOG231.

IMQ Group è altresì dotata di documentazione gestionale complementare che costituisce parte integrante del presente Modello e che viene richiamata per le parti di competenza.

#### 4.2. *SISTEMA DI GOVERNANCE ORGANIZZATIVA*

La costruzione del presente MOG231 prende, quindi, le mosse dall'analisi dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile (*governance* organizzativa) della Società costituito dal sistema di deleghe interne, procure, procedure ed istruzioni operative, nonché dei protocolli di controllo già esistenti ed operativi.

In particolare, ai sensi dell'art. 2381, 5° comma, c.c., compete al Consiglio di Amministrazione (di seguito, il "CdA") ovvero agli organi delegati, nei limiti dei poteri conferiti, curare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo/contabile in relazione alla natura e dimensione dell'impresa, mentre compete al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2403 c.c., valutarne sia l'adeguatezza stessa che il concreto funzionamento.

Il CdA adempie al suo dovere/potere di curare l'adeguatezza organizzativa, conformemente alla missione aziendale, attraverso la definizione e il controllo della struttura operativa, delle missioni, dei ruoli e delle responsabilità attribuite mediante un sistema di procure e deleghe interne o esterne tali da garantire l'efficacia aziendale, nel rispetto della normativa di riferimento.

Il Collegio Sindacale, oltre al monitoraggio del rispetto della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione - attuato mediante l'adozione di specifici programmi di verifica della conformità a norme, regolamenti e procedure - vigila sull'adeguatezza organizzativa e sul suo concreto funzionamento, avuto riguardo alle dimensioni organizzative proprie del suo funzionamento, quali gli indicatori di efficacia, il controllo di gestione ed il controllo budgetario, la gestione dei rischi operativi e la sicurezza informatica.

#### 4.3. *SISTEMA DI POTERI, PROCURE E DELEGHE*

La Società si è dotata di un articolato sistema di poteri, procure e deleghe.

Tale sistema è predisposto al fine di creare:

- un'organizzazione adeguata all'adozione di tutti gli atti di gestione aventi rilevanza esterna o interna necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali e congruente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto;
- un fattore di prevenzione (mediante la definizione dei limiti e la qualificazione dei poteri assegnati a ciascun soggetto) dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti;

- un elemento di incontrovertibile riconducibilità degli atti aziendali aventi rilevanza e significatività esterna o interna alle persone fisiche che li hanno adottati.

### CdA

Spettano al **CdA** tutti i più ampi poteri per la gestione della Società, con facoltà di compiere, senza limitazioni di sorta, tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione che ritiene opportuni per il raggiungimento dell'oggetto sociale, fatto salvo quanto per legge o per Statuto è tassativamente riservato all'assemblea dei soci.

### Presidente del CdA e Amministratore Delegato

Con apposito verbale, il CdA ha attribuito al proprio **Presidente e Amministratore Delegato** i seguenti poteri (come meglio dettagliato nei verbali all'uopo redatti):

- generali e di rappresentanza della società;
- gestione del ciclo attivo e del ciclo passivo;
- rappresentanza fiscale;
- gestione finanziaria;
- gestione bancaria;
- gestione degli affari legali e regolamentari;
- gestione della proprietà intellettuale;
- gestione del patrimonio immobiliare;
- assunzione e gestione delle risorse umane.

Inoltre, il Presidente:

- **è individuato quale Datore di Lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008**, con riconoscimento di potere di spesa illimitato in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, nonché dei più ampi poteri decisionali, di firma e di direzione, *come meglio dettagliato nell'apposito verbale*.

### Procuratore - Delegato del Datore di Lavoro

Con apposito verbale, è stata conferita al Procuratore la **Delega in materia di gestione della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 81/2008**, trasferendo a questi tutti i poteri (ivi compreso quello di autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate, con il solo obbligo di rendiconto) e doveri ad eccezione di quelli non delegabili.

### Procuratore - Responsabile Ambientale

Con apposito verbale, è stata conferita al Procuratore la funzione di **Responsabile in materia ambientale**, affidando a questi i più ampi poteri necessari a perseguire il più puntuale rispetto delle norme vigenti in materia di tutela ambientale (come meglio dettagliato nell'atto all'uopo redatto).

La descrizione dei poteri operativi è sintetizzata nelle varie disposizioni organizzative aziendali, cui si fa espresso rinvio.

## 5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

### 5.1 COMUNICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN AMBITO D.LGS. 231/01 E MOG231

#### Comunicazione a favore dei Dipendenti

A ciascun Dipendente vengono consegnati (in formato cartaceo ovvero telematico) i seguenti documenti:

- il Codice Etico;
- il Sistema disciplinare contenuto nella Parte Generale del presente MOG231;
- la procedura di Gestione dei rapporti con l’OdV (proc. 1);
- la procedura di Gestione della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro (proc. 8);
- la procedura di Gestione delle Attività Informatiche (proc. 9),

nonché le specifiche procedure del MOG231 relative alla mansione ricoperta.

La consegna di tale documentazione e la sua presa visione e accettazione viene documentata dalla firma del Modulo di Accettazione (**modulo 1.1**) ovvero con altre modalità da individuare a cura della Società.

#### Comunicazione a favore del Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è informato dell’approvazione del Modello da parte della Società e dei successivi aggiornamenti. Il Modello è inoltre inviato formalmente dalla Società a ciascun componente del Collegio dei Sindaci: nello specifico vengono consegnati (in formato cartaceo ovvero telematico) i seguenti documenti:

- il Codice Etico;
- il Sistema disciplinare contenuto nella Parte Generale del presente MOG 231;
- la procedura di Gestione dei rapporti con l’OdV (proc. 1);
- la procedura di gestione contabile, fiscale e societaria (proc. 4).

#### Comunicazione a favore del Revisore dei conti

Al Revisore dei Conti vengono consegnati (in formato cartaceo ovvero telematico) i seguenti documenti:

- il Codice Etico;

- il Sistema disciplinare contenuto nella Parte Generale del presente MOG 231;
- la procedura di Gestione dei rapporti con l’OdV (proc. 1);
- la procedura di gestione contabile, fiscale e societaria (proc. 4)
- la procedura di gestione dei rapporti consulenziali (proc. 10).

#### Comunicazione a favore dell’Organismo di Vigilanza

A ciascun componente dell’Organismo di Vigilanza viene consegnato (in formato cartaceo ovvero telematico) l’intero MOG231 e le sue successive modifiche e integrazioni. L’Organismo di Vigilanza tiene conto dell’ultima versione del Modello in essere per eseguire le proprie verifiche di efficacia ed effettività del Modello.

#### Comunicazione a favore di Consulenti, Fornitori, Partner

I principi e i contenuti del Codice Etico e del MOG231 sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali IMQ intrattiene relazioni contrattuali. L’impegno all’osservanza del Decreto e dei principi di riferimento del Codice Etico e del MOG231 (Parte Generale) da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali con IMQ è previsto da apposita clausola del relativo contratto ed è oggetto di accettazione da parte del terzo contraente.

### **5.2. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI**

Tutti i Destinatari devono essere informati in merito al D.Lgs. 231/01 e al MOG231 adottato.

La Società cura ed organizza la tenuta di corsi di formazione ed informazione ai Dipendenti appartenenti alla struttura aziendale. La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria; la reiterata mancata partecipazione alle iniziative formative di volta in volta programmate, non supportata da giusta causa, comporta l’irrogazione di una sanzione disciplinare.

Il livello di formazione e informazione può essere stabilito sulla base di un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento dei Dipendenti nei processi della Società.

A tal fine potranno essere individuate anche distinte modalità di tenuta dei corsi, differenziate sulla base delle mansioni ricoperte dai Dipendenti. Alcuni moduli esemplificativi sono allegati al presente Modello (**moduli 1.2 e 1.3**).

I corsi di formazione potranno essere effettuati a mezzo e-learning o corsi d’aula. Dovranno essere acquisite le firme di presenza e tutto il materiale a supporto dovrà essere archiviato per fini probatori.

## 6. SISTEMA DISCIPLINARE

### 6.1. DISCIPLINA GENERALE

#### Art. 1 – Scopo e principi

Ai sensi dell'art.7, comma 4, lett. b), del D.Lgs. 231/01 *“l’efficace attuazione del MOG231 richiede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”*.

A tal fine la Società si dota di un apposito Sistema disciplinare nel rispetto dei principi sanciti dal codice civile, dallo statuto dei lavoratori nonché dal contratto collettivo nazionale di categoria.

#### Art. 2 – Soggetti destinatari

Il presente Sistema disciplinare è diversamente strutturato a seconda dei soggetti a cui si rivolge ed è applicabile ai Destinatari.

#### Art. 3 – Condotte sanzionabili

In generale, sono sanzionabili ai sensi del presente Sistema disciplinare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la violazione dei protocolli di prevenzione dei fatti di reato di cui alla parte speciale del MOG231;
- la violazione degli obblighi di segnalazione, comunicazione e informazione verso l’OdV;
- l’effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino manifestamente infondate;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante;
- il compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- ogni altro comportamento posto in essere in violazione delle norme contenute nel MOG231, nelle procedure dallo stesso richiamate e nel Codice Etico.

### 6.2. I LIVELLO: DIPENDENTI

#### Art. 4 – Fonti della responsabilità

La Società sanziona la violazione e/o l’inadempimento delle previsioni contenute nel Codice Etico e nel MOG231 da parte dei propri dipendenti, secondo quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2106 c.c., dall’articolo 7 della Legge 300/1970 (“Statuto dei Lavoratori”), nonché dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (“CCNL”) per l’industria metalmeccanica e della installazione di impianti.

#### Art. 5 – Condotte sanzionabili



Qualunque violazione del MOG231 e/o del Codice Etico è riconducibile nell'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili dagli articoli 2104 e 2106 c.c. e di quelli previsti dal CCNL di categoria.

La valutazione della gravità della violazione e conseguente sanzione sono rimesse alla funzione aziendale competente.

#### **Art. 6 – Sanzioni**

Dato il principio di tipicità caratterizzante l'intera materia disciplinare, si richiama l'applicazione delle sanzioni indicate dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e di quelle previste dal contratto collettivo nazionale di categoria di riferimento.

Sulla scelta e sull'entità delle suddette sanzioni, il Datore di Lavoro è competente a decidere sulla base delle indicazioni espressamente previste nel relativo CCNL.

Nel caso di commissione di reato (contravvenzioni e/o delitti) si deve fare rinvio all'art. 21 del presente Sistema disciplinare.

### *6.3. II LIVELLO: DIRIGENTI*

#### **Art. 7 – Fonti della responsabilità**

La Società sanziona le violazioni del MOG231 e del Codice Etico commesse dai Dirigenti, secondo quanto stabilito dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dal CCNL di riferimento.

#### **Art. 8 – Condotte sanzionabili**

Qualunque violazione del MOG231 e/o del Codice Etico è riconducibile nell'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili dagli articoli 2104 e 2106 c.c. e di quelli previsti dal CCNL di riferimento.

La valutazione della gravità della violazione e conseguente sanzione sono rimesse alla funzione aziendale competente.

#### **Art. 9 – Sanzioni**

Per la violazione del MOG231 e/o del Codice Etico da parte dei dirigenti, nel rispetto del CCNL di riferimento e dei principi di proporzionalità e congruenza, la Società può applicare:

- il richiamo scritto;
- il licenziamento per giustificato motivo (ove si ritenga, alla luce della giurisprudenza della Suprema Corte, che la violazione commessa implichi inadeguatezza del dirigente rispetto alla struttura aziendale);
- il licenziamento per giusta causa (che non consente la prosecuzione del rapporto di lavoro sia pure nei limiti del preavviso).

Ad ogni modo, nel caso di commissione di reato (contravvenzioni e/o delitti) si deve fare rinvio all'art. 21 del presente Sistema disciplinare.

### *6.4. III LIVELLO: CONSULENTI*

**Art. 10 – Fonti della responsabilità**

IMQ pretende il rispetto del MOG231 e del Codice Etico da parte dei consulenti.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel MOG231 e del Codice Etico è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il consulente instaura con la Società, che pertanto si impegna ad adempiere. La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel contratto scritto ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

**Art. 11 – Condotte sanzionabili e sanzioni**

Qualunque violazione del MOG231 e/o del Codice Etico può comportare, a seconda dei casi, il *recesso* o la *revoca del mandato per giusta causa* dal contratto e l'applicazione di eventuale penale contrattualmente prevista, salvo comunque il risarcimento del danno qualora da tale violazione derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/01.

La valutazione circa la gravità della violazione (e conseguente sanzione) è rimessa alla funzione aziendale competente.

*6.5. IV LIVELLO: FORNITORI DI SERVIZI, PARTNER***Art. 12 – Fonti della responsabilità**

IMQ Group pretende il rispetto del MOG231 e del Codice Etico da parte dei propri fornitori di servizi e partner.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel MOG231 e del Codice Etico è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che i fornitori di servizi e i partner instaurano con la Società, che pertanto si impegnano ad adempiere.

La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel contratto scritto ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

**Art. 13 – Condotte sanzionabili e sanzioni**

Qualunque violazione del MOG231 e/o del Codice Etico può comportare il *recesso per giusta causa* dal contratto e l'applicazione di eventuale penale contrattualmente prevista, salvo comunque il risarcimento del danno qualora da tale violazione derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/01.

La valutazione circa la gravità della violazione (e conseguente sanzione) è rimessa alla funzione aziendale competente.

*6.6. V LIVELLO: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE***Art. 14 – Fonti della responsabilità**

La Società pretende il rispetto del MOG231 e del Codice Etico da parte dei componenti del CdA. La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel verbale di nomina ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc nonché, successivamente, nel verbale di approvazione dell'aggiornamento del MOG231

#### **Art. 15 – Condotte sanzionabili in capo ai componenti del Consiglio di Amministrazione**

Qualunque violazione del MOG231 e/o del Codice Etico costituisce condotta sanzionabile in capo ai componenti del Consiglio di Amministrazione.

I componenti del CdA, in quanto tenuti all'applicazione di quanto prescritto nel MOG231 ed al controllo sull'applicazione del MOG231 da parte degli altri soggetti destinatari, rispondono altresì per le violazioni del MOG231 commesse da persone ad essi sottoposte, allorché le violazioni non si sarebbero verificate se esso avesse esercitato diligentemente i propri poteri gerarchici dispositivi e/o di controllo.

#### **Art. 16 – Procedimento e sanzioni**

Qualunque violazione del MOG231 commessa dai componenti del CdA deve essere portata a conoscenza degli altri componenti del CdA e dell'Assemblea dei Soci; l'Assemblea dei Soci, sulla base della gravità e reiterazione della violazione, assume le determinazioni del caso (consistenti, se ritenuto, nella revoca per giusta causa e nell'esercizio dell'azione di responsabilità).

### *6.7 VI LIVELLO: SINDACI, SOCIETÀ DI REVISIONE LEGALE E ODV*

#### **Art. 17 – Fonti della responsabilità**

La Società pretende il rispetto del MOG231 e del Codice Etico da parte dei Sindaci, della società di Revisione Legale e dell'OdV. La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel verbale di nomina ovvero nell'accettazione dell'atto di nomina.

#### **Art. 18 – Condotte sanzionabili in capo ai Sindaci, alla società di Revisione Legale e all'OdV**

La violazione delle parti applicabili del MOG231 e del Codice Etico da parte di uno o più Sindaci, della società di Revisione Legale e/o di uno o più componenti dell'OdV costituisce condotta sanzionabile.

#### **Art. 19 – Procedimento e sanzioni**

In caso di violazione delle parti applicabili del MOG231 e/o del Codice Etico da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa l'intero Collegio Sindacale e il CdA i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

In caso di violazione delle parti applicabili del MOG231 e/o del Codice Etico da parte della società di Revisione Legale, il Collegio Sindacale informa il CdA che prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.



In caso di violazione delle parti applicabili del MOG231 e/o del Codice Etico da parte di uno o più componenti dell'OdV, gli altri componenti dell'OdV ovvero uno qualsiasi dei Sindaci o tra gli Amministratori, informa il Collegio Sindacale e il CdA i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti, tra cui, ad esempio, revoca dell'incarico ai componenti dell'OdV che hanno violato il MOG231 e la conseguente nomina di nuovi componenti in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero Organismo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

## *6.8 DISPOSIZIONI FINALI*

### **Art. 20 – Omissioni al presente sistema disciplinare**

La violazione e/o l'inadempimento del presente sistema disciplinare, parte integrante del MOG231, costituisce violazione grave del Modello stesso perseguibile ai sensi del presente Sistema disciplinare.

### **Art. 21 – Commissione di fatti di reato**

La commissione di un qualunque fatto di reato costituisce violazione del MOG231.

La valutazione circa la gravità della violazione e/o dell'inadempimento posti in essere è rimessa alla valutazione dell'organo a ciò preposto.

La sentenza di condanna passata in giudicato nei confronti di una persona funzionalmente collegata alla Società per un reato dolosamente commesso rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01, comporta obbligatoriamente l'attivazione del Sistema disciplinare e l'applicazione della sanzione più grave prevista.

La sentenza di condanna passata in giudicato nei confronti di una persona funzionalmente collegata alla Società per un reato colposamente commesso rilevante ai sensi del Decreto comporta obbligatoriamente l'attivazione del Sistema disciplinare; l'individuazione della sanzione è rimessa alla valutazione dell'autorità aziendale competente ad erogare le sanzioni disciplinari.

È rimessa alla valutazione dell'autorità aziendale competente ad erogare sanzioni disciplinari l'attivazione del Sistema disciplinare a seguito della commissione di fatti di reato diversi da quelli di cui ai due commi precedenti da parte di persone funzionalmente collegate alla Società.

### **Art. 22 Garanzie inerenti al sistema di segnalazione (whistleblowing)**

La Società si è dotata di un sistema di segnalazione conforme alle indicazioni del D. Lgs. n. 24/2023 nel rispetto delle garanzie a tutela delle Persone Segnalanti.

In conformità con le previsioni di legge, la Società si impegna a tutelare la Persona Segnalante nei termini e con i modi come disciplinati nella procedura di Gestione delle Segnalazioni.

Ai sensi di legge, le tutele previste dalla normativa di riferimento (ad oggi D. lgs. n. 24/2023) e richiamate dal presente Modello (nonché nella procedura di gestione delle segnalazioni) non sono garantite, e alla Persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.



La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati della Persona Segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello 231 ed è sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui allo stesso Modello.

**Art. 22 – Pubblicità del presente sistema disciplinare**

La Società assicura la concreta pubblicità e conoscenza del presente sistema disciplinare a tutti i Destinatari in applicazione di quanto previsto nella presente Parte Generale in materia di comunicazione, formazione ed informazione.

## 7. SISTEMA WHISTLEBLOWING<sup>1</sup>

La Società si è dotata di un sistema di segnalazione conforme alle indicazioni del D. Lgs. n. 24/2023 nel rispetto delle garanzie a tutela delle Persone Segnalanti.

Sono oggetto di Segnalazione le seguenti circostanze (“Violazioni”):

**condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione previsti dallo stesso Decreto e adottato dalla Società, che non rientrano nei numeri 2), 3), 4) e 5) dell’art. 2 comma 1 lett. a) del D. Lgs. 24/2023.**

Le Segnalazioni possono avvenire attraverso esclusivamente un canale interno, presentando una Segnalazione di una Violazione all’Organismo di Vigilanza.

L’Organismo di Vigilanza è stato individuato quale soggetto destinatario delle Segnalazioni interne. Per tale ragione, deve essere informato da parte dei Destinatari in merito a ogni informazione, di qualsivoglia genere, attinente a eventuali Violazioni apprese nel Contesto lavorativo al fine di fornire informazioni che possano risultare utili per l’assolvimento dei compiti dell’Organismo di Vigilanza.

### 7.1. OBBLIGHI E REQUISITI DEL SISTEMA DI SEGNALAZIONE INTERNA

Tutti i Destinatari sono incoraggiati a Segnalare Violazioni di disposizioni normative nazionali che ledono l’interesse e l’integrità della Società (*rectius*: Violazioni come definite dal presente documento) di cui siano venuti a conoscenza nel Contesto lavorativo.

Tale obbligo si applica anche nei confronti di Destinatari che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico di natura giuslavoristica (i.e. Personale), di natura libero professionale o consulenziale, o come tirocinanti (retribuiti e non) (i.e. Sottoposti) ovvero in qualità di persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto (i.e. Apicali).

Si ricorda, inoltre che ai fini della normativa “whistleblowing”, essa trova applicazione anche: quando il rapporto lavorativo o di collaborazione non è ancora iniziato, se le informazioni sulle Violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle Violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

### 7.2. LA GESTIONE DEL CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA

Le modalità di gestione delle Segnalazioni interne sono disciplinate da specifica procedura e supportata da un canale di comunicazione/segnalazione, ovvero, una *piattaforma web-based*, a cui possono accedere solamente i componenti dell’Organismo di Vigilanza (garantendo in tal modo la

<sup>1</sup> D. Lgs. 24/2023 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”

tutela dei dati inerenti all'identità della Persona segnalante nei confronti di eventuale Personale che possa coadiuvare l'OdV nelle sue attività).

In via eccezionale e qualora non sia possibile per la Persona segnalante utilizzare il canale per la gestione delle segnalazioni individuato dalla Società, la segnalazione potrà essere realizzata, previa richiesta scritta della Persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole e concordato con l'Organismo di Vigilanza. In tali casi, previo consenso della Persona segnalante, la Segnalazione interna potrà essere documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la Persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Qualora la Segnalazione dovesse essere presentata ad un soggetto diverso dall'Organismo di Vigilanza, la stessa dovrà essere trasmessa all'OdV, entro sette giorni dal suo ricevimento, dandone contestuale notizia della trasmissione alla Persona segnalante.

Le informazioni di cui al presente paragrafo, nonché della procedura di gestione delle Segnalazioni, sono espone e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili ai Destinatari, anche nel caso in cui questi non frequentino i luoghi di lavoro della Società, nonché in una sezione dedicata del sito internet della stessa (<https://www.imq.it/it/whistleblowing>).

### *7.3. TUTELA DELLA PERSONA SEGNALANTE E APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PROTEZIONE*

Le Segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità della Persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa Persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i..

È vietata nei confronti della Persona segnalante qualsiasi Ritorsione.

Ai sensi di legge, il divieto di Ritorsione e, comunque, le misure di protezione normativamente previste nei confronti della Persona segnalante, si applicano anche:

- a) ai Facilitatori;
- b) alle persone del medesimo Contesto lavorativo della Persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) ai colleghi di lavoro della Persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- d) agli enti di proprietà della Persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo Contesto lavorativo delle predette persone.

Le misure di protezione trovano applicazione quando al momento della Segnalazione, o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, la Persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle Violazioni segnalate o denunciate, fossero vere e afferissero a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse o l'integrità della Società, di cui siano venute a conoscenza nel Contesto lavorativo e la Segnalazione è stata effettuata sulla base della normativa alle stesse applicabile ai sensi del D. Lgs. 24/2023.

I motivi che hanno indotto la persona a Segnalare o denunciare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Le condizioni previste per la protezione si applicano anche nei casi di Segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, se la Persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito Ritorsioni, nonché nei casi di segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione europea, in conformità alle condizioni di cui all'articolo 6 del D. lgs. 24/2023 nonché della procedura adottata dalla Società.

La Persona segnalante può comunicare all'ANAC le Ritorsioni che ritiene di avere subito, che a sua volta informerà l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

Gli atti assunti in violazione del divieto di Ritorsione sono nulli e la Persona segnalante che sia stata licenziata a causa della Segnalazione o la denuncia ha diritto a essere reintegrata sul posto di lavoro.

#### *7.4. LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ*

Ai sensi di legge, non è punibile la Persona segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello di cui all'articolo 1, comma 3 del D. lgs. 24/2023, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni che offendono la reputazione della Persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la Violazione, e la Segnalazione o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile è stata effettuata ai sensi delle previsioni di cui al D. Lgs. 24/2023 nonché della procedura adottata dalla Società.

In tali casi, è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.

Salvo che il fatto costituisca reato, l'ente o la Persona segnalante non incorrono in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle Informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse.

In ogni caso, la responsabilità penale e ogni altra responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, non è esclusa per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla Segnalazione, alla denuncia all'autorità giudiziaria o che non sono strettamente necessari a rivelare la Violazione.



### *7.5. REGISTRAZIONE, CUSTODIA E ARCHIVIAZIONE DELLE SEGNALAZIONI*

L'Organismo di Vigilanza stabilisce, tramite il proprio Regolamento, le modalità di registrazione delle Segnalazioni relative alle Violazioni (disciplinate altresì dalla procedura whistleblowing); tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi delle Persone segnalanti e delle Persone coinvolte, del Seguito della Segnalazione e delle istruttorie di verifica, al fine di garantire che tali dati e informazioni non siano consultabili da persone diverse dagli stessi componenti dell'OdV. Le modalità di custodia e archiviazione del Libro Segnalazioni e Istruttorie è disciplinata da apposita procedura e dal Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

### *7.6. SEGNALAZIONI AVENTI AD OGGETTO UN COMPONENTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA*

Le modalità di gestione delle segnalazioni che riguardano un componente dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinate all'interno della procedura whistleblowing.

Nel caso in cui la Segnalazione interna abbia ad oggetto più componenti dell'OdV, deve essere trasmessa al Collegio Sindacale, tramite consegna al suo Presidente dell'eventuale documentazione a supporto.

In tali casi sono previste idonee attività di informazione, verifica ed intervento di altri organi di controllo della Società che assicurano la correttezza dei processi e delle decisioni.

## ALLEGATO 1

### STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

#### SEZIONE I – FORMAZIONE E COMPOSIZIONE

##### Art. 1 - Nomina

L'OdV ai sensi dell'art. 6 lett. B) del D.L.gs. 231/01 è nominato dal CdA, sentito il Collegio Sindacale.

##### Art. 2 - Composizione

L'OdV è composto da tre componenti (due esterni ed uno interno) dotati di documentata professionalità e di preparazione e competenza specifiche ed adeguate in materia ispettiva, penale, contabile e gestionale, come da *curriculum vitae* agli atti societari.

##### Art. 3 – Cause di ineleggibilità e decadenza

Non può essere nominato componente dell'OdV – e se nominato decade dal proprio ufficio:

- l'interdetto;
- l'inabilitato;
- il fallito;
- chi è stato condannato (anche in primo grado e financo ex art. 444 c.p.p.) anche se a pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - per un reato tra quelli previsti e puniti dal D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni ovvero per un reato commesso per eseguirne od occultarne uno tra quelli previsti e puniti ex D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni, ovvero per conseguire o assicurare a sé o ad altri il prodotto, il profitto o il prezzo ovvero la impunità di un reato previsto e punito ai sensi del Decreto e successive modificazioni;
  - per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942 n° 267;
  - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del Codice civile, così come riformulato dal D.Lgs. 61/2002;
  - per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria a pena non inferiore ai sei mesi;
  - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;
  - per un qualunque reato alla pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
  - per uno o più reati previsti dal titolo II, capo I e II del Codice penale;
  - coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, l. 31 maggio 1965 n° 575, come sostituito dall'art. 3 l. 19 marzo 1990 n° 55 e successive modificazioni;
  - per il reato di cui all'art. 55 comma 5° del D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231;
- il coniuge i parenti e/o gli affini degli amministratori, dei membri del Collegio Sindacale o del vertice aziendale di IMQ Group o di sue controllate entro il quarto grado;
- chi è stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli

- effetti della riabilitazione;
- chi è legato alla Società (o alle società da questa controllate) da altro rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuito diverso rispetto a quello di essere componente dell'OdV (condizione valente esclusivamente per i membri esterni dell'OdV);
  - chi è legato alla Società (o alle società da questa controllate) da altri rapporti patrimoniali che ne compromettono l'indipendenza;
  - chi intrattiene, direttamente o indirettamente, rapporti che possano configurarsi in conflitto d'interesse con la IMQ Group, tali da condizionarne l'autonomia di giudizio;
  - chi ha 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.

Determina altresì decadenza la mancata partecipazione del componente a più di due consecutive verifiche di controllo periodico in assenza di giustificato motivo.

Il componente dell'OdV deve autocertificare a mezzo di apposita dichiarazione (**modulo 1.4**) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità, incompatibilità o decadenza suindicate, impegnandosi a comunicare tempestivamente al CdA eventuali variazioni rispetto al contenuto di tale dichiarazione.

#### **Art. 4 – Durata dell'incarico**

Il componente dell'OdV resta in carica per una durata pari a quella del CdA e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio.

Fino alla nomina dei nuovi componenti i membri dell'OdV restano in carica in regime di *prorogatio*.

#### **Art. 5 – Revoca**

Il componente dell'OdV può essere revocato solo per giusta causa dal CdA previo parere conforme del Collegio Sindacale. Contestualmente si provvede alla nomina del nuovo componente ai sensi dell'art. 1.

#### **Art. 6 – Cessazione dall'incarico e sostituzione**

Il componente dell'OdV può cessare dal proprio incarico dando preavviso al CdA di almeno due mesi.

Il CdA, ricevute le dimissioni del componente dell'OdV, provvede tempestivamente alla nomina del nuovo componente ai sensi dell'art. 1. Il precedente componente OdV rimane in carica sino alla nomina del nuovo componente OdV, comunque non oltre trenta giorni dalle dimissioni.

Il CdA provvede allo stesso modo nel caso di morte o decadenza del componente dell'OdV.

#### **Art. 7 – Retribuzione**

Alla nomina del componente dell'OdV ne viene determinato il compenso, sentito il Collegio Sindacale ai sensi dell'art.1 del presente statuto.

#### **Art. 8 – Risorse**

In sede di nomina dell'OdV, il CdA delibera il budget annuale a sua disposizione per eventuali incarichi consulenziali si rendessero necessari per l'espletamento delle sue attività.

## SEZIONE II – DOVERI E FUNZIONI

### Art. 9– Doveri

L'OdV deve:

- vigilare sull'efficacia ed effettività del MOG231 e del Codice Etico;
- curare l'aggiornamento del MOG231 ai sensi dell'art. 15 del presente Statuto;
- vigilare sull'attività di diffusione e sull'attività di formazione ed informazione relative al Modello, anche a mezzo dei flussi informativi;
- riferire alle funzioni competenti (secondo quanto previsto nel Sistema Disciplinare) il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG231, al fine delle valutazioni disciplinari;
- ricevere e trattare i flussi informativi periodici, specifici e generici e le segnalazioni relative alle presunte condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e/o alle violazioni del Codice Etico e del Modello.

L'OdV adempie ai suddetti doveri attraverso controlli periodici da effettuarsi in numero non inferiore a quattro all'anno e comunque da effettuarsi ogni qualvolta ritenuto necessario.

Gli accertamenti eseguiti devono risultare da appositi verbali che devono essere conservati presso la società per almeno dieci anni.

### Art. 10 – Poteri di controllo

L'OdV ha la facoltà di accedere, richiedere e acquisire tutte le informazioni e documenti inerenti all'attività della Società e dei suoi Dipendenti, utili per l'adempimento dei propri doveri e in applicazione delle procedure previste dal MOG231.

L'OdV ha facoltà di pianificare annualmente la propria attività, sulla base dei livelli di rischio individuati dal Modello in relazione alle fattispecie di reato sensibili; tale pianificazione viene verbalizzata al pari di tutte le attività svolte dall'OdV nell'apposito verbale o specifico documento, all'inizio di ogni esercizio, ferma restando la facoltà per l'OdV di discostarsi dall'attività pianificata all'insorgenza di elementi che – ad insindacabile giudizio dell'OdV stesso – debbano comportare un'attività differente rispetto a quella programmata.

L'OdV ha altresì la facoltà avvalersi di consulenti esterni in ausilio alle proprie attività, disponendo del budget annuo (vd. art. 7).

L'OdV, inoltre, ha facoltà di emanare un proprio regolamento interno per la disciplina delle proprie attività.

## SEZIONE III - ATTIVITÀ DELL'ODV

### Art. 11 – Flussi informativi - Segnalazioni

#### Flussi informativi

L'OdV riceve da parte dei Destinatari i flussi informativi previsti dal MOG231 aventi ad oggetto tutte le notizie e le informazioni utili allo svolgimento della propria funzione.

L'OdV riceve i flussi informativi tramite gli strumenti all'uopo predisposti dal Modello.

### Segnalazioni

L'OdV riceve le segnalazioni di presunte violazioni del MOG231, di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

L'OdV riceve le suddette segnalazioni tramite i canali all'uopo predisposti dal MOG231 (vedi Procedura di gestione Segnalazioni in allegato al Modello).

### **Art. 12 – Presunte violazioni del MOG231**

Acquisita e/o ricevuta la notizia circa la presunta violazione del MOG231, l'OdV:

- ne verifica la rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- ne vaglia la non manifesta infondatezza.

Laddove la notizia risulti rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 e non manifestamente infondata, ovvero nel caso in cui la segnalazione si riveli manifestamente infondata ed effettuata con dolo o colpa grave da parte del segnalante, l'OdV trasmette il relativo verbale alle autorità aziendali competenti affinché queste esperiscano le dovute attività ed eventualmente applicando le conseguenti sanzioni disciplinari e le ritenute azioni correttive e migliorative.

L'OdV, se richiesto, può fornire alle autorità aziendali competenti eventuali chiarimenti per quanto di sua competenza in merito all'attività da lui svolta.

### **Art. 13 – Attività conseguenti alla violazione del MOG231**

L'OdV monitora il rispetto di quanto previsto dal Sistema Disciplinare del MOG231 e la valutazione e l'adozione delle conseguenti azioni correttive e migliorative.

Cura altresì l'eventuale aggiornamento del MOG231 conseguente alla sua violazione (ai sensi dell'art. 17 del presente statuto).

Vigila, inoltre, sul rispetto del MOG231 con riferimento al divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

## *SEZIONE IV – DISPOSIZIONI FINALI*

### **Art. 14 – Scambio di informazioni**

L'OdV scambia informazioni con gli Organi di Controllo, con gli ulteriori soggetti specificamente individuati nelle singole procedure del Modello, nonché con gli OdV nominati dalle altre società del Gruppo IMQ, sulla base di quanto previsto nelle rispettive sezioni del presente MOG231.

### **Art. 15 – Redazione e tenuta dei verbali dell'OdV**

Il verbale di ogni ispezione e controllo redatto dall'OdV contiene:

- data dell'attività svolta;
- luogo dell'attività svolta;
- operazioni compiute;

- rilievi;
- misure da adottare;
- sottoscrizione dei componenti dell'OdV.

Al verbale non sono apportabili modifiche, con la sola eccezione di correzioni di errori materiali che devono essere autorizzate e siglate dall'OdV.

Il verbale viene trasmesso al CdA solo laddove – in ragione delle risultanze delle attività dell'OdV – si renda necessario un coinvolgimento dello stesso.

I verbali sono tenuti in conformità alle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e dal D. Lgs. 196/03 e s.m.i..

### **Art. 16 - Relazione al CdA**

Almeno una volta l'anno l'OdV riferisce al CdA le risultanze dell'attività svolta, mediante relazione scritta o esposizione orale, fermo quanto previsto dall'articolo precedente.

### **Art. 17 – Aggiornamento del MOG231**

Periodicamente, e comunque in caso di:

- mutamenti della struttura aziendale;
- intervento di novelle legislative in materia di responsabilità amministrativa degli Enti;
- violazioni o elusioni delle procedure e dei protocolli stabiliti nel presente MOG231, per le quali non basta intervenire mediante un'apposita sanzione disciplinare nei confronti dei soggetti che hanno violato o eluso le regole e le procedure aziendali, ma occorra – a giudizio dell'OdV - apportare delle modifiche al presente MOG231 che ha dimostrato inefficacia o incoerenza ai fini della prevenzione dei reati,

l'OdV suggerisce alla Società la revisione e l'aggiornamento del presente MOG231. A tal fine, l'OdV propone al CdA gli interventi ritenuti necessari.

Le modifiche di singoli Protocolli Preventivi (procedure, codici comportamentali, regolamenti, ecc.), così come l'inserimento di nuovi, possono essere approvate dal Presidente/dall'Amministratore Delegato e/o dai soggetti e dalle funzioni a ciò delegati, in base al sistema di poteri vigente per tempo. Ci si riferisce, in particolare, a quegli interventi necessari al recepimento di aggiornamenti normativi od organizzativi.

In ogni caso i documenti aggiornati devono essere successivamente presentati al primo Consiglio di Amministrazione utile, o eventualmente chiamato a tal fine, per opportuna valutazione da parte dei Consiglieri. Il Consiglio di Amministrazione sarà libero di prendere atto delle modifiche, ratificandole, o potrà in alternativa approvarle con modifiche ovvero revocare i provvedimenti.

È competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvale del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.



**Art. 18 – Obbligo di segretezza**

L'OdV ed eventuali collaboratori e/o consulenti di cui si avvale sono tenuti all'assoluto segreto sulle informazioni della Società di cui vengano a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni, anche una volta cessato il mandato.