



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

Rev. 8

Pag. 1 di 28

PARTE GENERALE

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



PARTE GENERALE

DATA	APPROVATO DA
2022-09-29	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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



SOMMARIO PARTE GENERALE

1. PREMESSA	3
2. DEFINIZIONI	5
3. IL FONDAMENTO NORMATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE: IL D.LGS. 231/01	8
4. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL PRESENTE MODELLO.....	12
4.1. APPROCCIO METODOLOGICO	12
4.2. SISTEMA DI GOVERNANCE ORGANIZZATIVA	13
4.3. SISTEMA DI POTERI, DELEGHE E PROCURE	13
5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	16
5.1 COMUNICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/01 E MOG231	16
5.2. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI	18
6. SISTEMA DISCIPLINARE.....	19
6.1. DISCIPLINA GENERALE	19
6.2. I LIVELLO: DIPENDENTI	19
6.3 II LIVELLO: DIRIGENTI.....	20
6.4 III LIVELLO: COLLABORATORI CON TIPOLOGIA CONTRATTUALE DIVERSA DA QUELLA PREVISTA PER IL LAVORO SUBORDINATO E CONSULENTI.....	20
6.5 IV LIVELLO: CLIENTI, FORNITORI DI SERVIZI, PARTNER E PROCACCIATORI D’AFFARI	21
6.6 V LIVELLO: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	21
6.7 VI LIVELLO: SINDACI, SOCIETÀ DI REVISIONE LEGALE E ODV	22
6.8. DISPOSIZIONI FINALI	23
ALLEGATO 1.....	24
STATUTO DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	24
SEZIONE I – FORMAZIONE E COMPOSIZIONE	24
SEZIONE II – DOVERI E FUNZIONI.....	26
SEZIONE III - ATTIVITÀ DELL’ODV	26
SEZIONE IV – DISPOSIZIONI FINALI.....	27

APPENDICE:

- CODICE ETICO

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

IMQ S.p.A. (di seguito, “IMQ” o la “Società”), società costituita nel 1999 dall’ISTITUTO ITALIANO DEL MARCHIO DI QUALITÀ - Associazione, ha per scopo sociale la fornitura di servizi di valutazione della conformità (prove di laboratorio, ispezioni, certificazioni) su prodotti, materiali, processi, impianti, edifici, personale e sistemi di gestione delle organizzazioni.

Nel novembre 2015 è stata costituita IMQ Group S.r.l. mediante conferimento da parte del Socio unico Istituto Italiano del Marchio di Qualità – Associazione del 100% delle azioni rappresentative del capitale di IMQ S.p.A., quale società capogruppo del Gruppo IMQ, di cui fa parte anche IMQ.

Ad oggi, pertanto, la Società risulta detenuta al 100% dal socio unico IMQ Group S.r.l. ed è soggetta alla sua attività di direzione e coordinamento, ai sensi dell’art. 2497 e ss. c.c..

Nell’ambito dell’attività di certificazione volontaria di prodotti, IMQ rilascia certificati e marchi che attestano la conformità alle norme di "buona tecnica" nazionali ed internazionali.

In tale contesto, la Società aderisce ad accordi multilaterali, sia a livello europeo (a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo CCA, HAR, ENEC, LOVAG) sia a livello internazionale (a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo IECEE-CB, IECEX); tali accordi prevedono il mutuo riconoscimento delle attività di valutazione della conformità condotte dagli organismi aderenti.

In ambito cogente, IMQ opera inoltre come organismo notificato per diverse Direttive/Regolamenti UE, tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, Apparecchi a gas, EMC (Compatibilità Elettromagnetica), Macchine, Ascensori, Dispositivi Medici, Apparecchiature Radio, Prodotti da Costruzione, ATEX (Apparecchiature destinate a luoghi con pericolo di esplosione).

La Società opera, altresì, in qualità di organismo abilitato ad effettuare – *inter alia* - verifiche periodiche d’impianti di ascensore, d’impianti elettrici di messa a terra, nonché di attrezzature da lavoro.

IMQ opera inoltre quale Organismo di Certificazione dei Sistemi di Gestione delle organizzazioni attestando la conformità a numerose norme tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo le norme: ISO 9001; ISO 14001; ISO 45001; ISO/IEC 27001, ISO 37001; ISO 50001, ISO 22000, ISO/IEC 20000, ISO 22301, EMAS, ISO/TS 22163, IATF 16949.

Tra i servizi offerti dalla Società si annoverano, inoltre, le certificazioni di figure professionali, la conduzione di prove di laboratorio e di ispezioni, la valutazione della sicurezza di sistemi e di prodotti informatici, l’erogazione di corsi di formazione sui temi della qualità, sicurezza, ambiente, l’assistenza tecnico-normativa alle aziende anche finalizzata all’ottenimento di certificazioni estere necessarie per l’esportazione.

Per la fornitura della gran parte dei suoi servizi, IMQ è accreditato da ACCREDIA (Ente Nazionale per l’Accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione e dei Laboratori di prova) ad attestazione del rispetto dei requisiti stabiliti per gli organismi che svolgono attività di valutazione della conformità.

Inoltre, la Società ha ottenuto ulteriori accreditamenti, riconoscimenti ed abilitazioni da altri Organismi nazionali ed internazionali per operare in schemi di valutazione della conformità che non rientrano nelle competenze di ACCREDIA.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01		
Rev. 8	Pag. 4 di 28	PARTE GENERALE

Nell'ottica di un costante miglioramento delle proprie prestazioni in termini di gestione ambientale e della salute e sicurezza dei lavoratori, IMQ ha ottenuto altresì le seguenti certificazioni:

- ISO 45001:2018 - Occupational health and safety management systems – Requirements;
- ISO 14001:2015 - Environmental management systems – Requirements with guidance for use.

La Società, inoltre, nello svolgere le proprie attività, applica, rispetta ed esorta al rispetto dei principi etico-comportamentali espressi nel proprio Codice Etico, allegato al presente modello di organizzazione, gestione e controllo.

2. DEFINIZIONI

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

IMQ o la Società:

IMQ S.p.A. con sede legale in Via Quintiliano, 43 – 20138 Milano.

Aree e Attività Sensibili:

aree e attività sensibili al rischio della commissione dei reati della specie di quelli che il presente modello organizzativo si propone di prevenire (“Reati presupposto”), 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. 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 stessa (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, consulenti, fornitori, agenti, Pubbliche Amministrazioni).

Collaboratori:

soggetti che agiscono in nome e/o per conto di IMQ in forza di un contratto di collaborazione professionale al fine di effettuare attività di valutazione e, in particolare, attività di verifica e analisi presso le Aziende clienti.

Consulenti:

soggetti che agiscono in nome e/o per conto di IMQ 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 Collaboratori e ai Consulenti;
- ai Partner;
- ai Clienti e ai Fornitori;
- ai Procacciatori di affari.



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

Rev. 8

Pag. 6 di 28

PARTE GENERALE

Dipendenti:

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

Esponenti Aziendali:

amministratori, dirigenti e dipendenti di IMQ.

Fornitori:

i fornitori di beni e servizi di IMQ, 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 presupposto, 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, 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 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 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;



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

Rev. 8

Pag. 7 di 28

PARTE GENERALE

- 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.).

Reato o Reati presupposto:

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

Sistema Disciplinare:

le sanzioni applicate in caso di inosservanza del MOG231.

Terzi:

collaboratori esterni, agenti e tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti non occasionali e/o non incisivi sull'operatività aziendale di IMQ, diversi dai Destinatari. .

Whistleblowing:

è lo strumento che consente a dipendenti, consulenti, collaboratori e a chiunque non abbia rapporti diretti con la Società di denunciare le irregolarità di cui sia venuto a conoscenza o nello svolgimento della propria attività lavorativa all'interno della Società stessa o in altra circostanza e di presentare, altresì, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate e condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

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 rappresentanza, da 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 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 dell'ente – 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 "persona giuridica" 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 all'ente grava dunque un titolo di responsabilità autonomo ancorché esso necessiti di un reato-presupposto posto in essere dai soggetti che vivono con lo stesso un rapporto organico o dipendente.

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

L'ente (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 D.Lgs. 231/01 **prima della commissione del fatto reato** non potrà mai andare esonerato da responsabilità. Opera in tali casi un regime di presunzione di colpevolezza "iuris et de iure", cioè assoluta.

Esso potrà al più attenuare la propria responsabilità (e sarà ammesso 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, l'ente 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) le persone di cui all'art. 5 lett. a) del Decreto (soggetti apicali) hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione.

Se il reato è stato commesso da parte dei soggetti sottoposti di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/01, l'ente, invece, non è responsabile se:

- a) prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, di gestione e di 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 sensibili nel cui ambito possono essere commessi reati (la c.d. identificazione dei rischi potenziali);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e attuare le decisioni della società in relazione ai reati da prevenire (la c.d. progettazione del sistema di controllo);
- 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 ai soggetti apicali e ai soggetti sottoposti di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 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;
- stabilire 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 231 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. a), b), c), d) ed 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 Decreto, laddove ricorra almeno una delle condizioni di cui all'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 231/01, quali:

- 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, nonché in corso di processo, di norma sono a carattere temporaneo (durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni) 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 che per la parte che può essere restituita al danneggiato e sono fatti salvi i diritti dei terzi acquisiti in buona fede (ad es. la P.A. 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 presupposti?

Dal 2001, data di entrata in vigore del D.Lgs. 231/01, ad oggi una serie di provvedimenti legislativi integrativi hanno di molto ampliato il catalogo dei Reati presupposti, dai quali dipende l'illecito amministrativo e, quindi, la responsabilità amministrativa dell'ente, in cui sono ricompresi esclusivamente quelli menzionati dal Decreto.

Essi sono dettagliatamente elencati nella parte speciale del presente MOG231.



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 proceduralizzazione attraverso l'acquisizione della documentazione e delle altre procedure interne;

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

- ✓ Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla capogruppo IMQ Group S.r.l.;
- ✓ Linee Guida emanate per la redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex 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;
- ✓ 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.

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

La Parte Generale è composta da una parte introduttiva, concernente la Società, le esigenze ex D.Lgs. 231/01, la struttura del MOG231, il Codice Etico, le regole di formazione ed informazione con riferimento al Codice Etico ed al Modello, le regole di funzionamento dell'OdV, il Sistema disciplinare, la modulistica.

La Parte Speciale è composta da:

- Riepilogo per l'Ente, 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. 231/2001 e gli esiti della valutazione dei rischi;
- Appendice normativa di Parte Speciale, nella 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;
- Protocolli di prevenzione (cd. Procedure) volte a prevenire le fattispecie di reato presupposto ex D.Lgs. 231/2001 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 è altresì dotata di documentazione gestionale complementare che costituisce parte integrante del presente Modello e che viene richiamata per le parti di competenza: ci si riferisce segnatamente alla ISO 14001 e alla ISO 45001.

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) dell'ente costituito dal sistema di deleghe interne, 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, DELEGHE E PROCURE

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

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.



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 - AMMINISTRATORE DELEGATO

Con apposito verbale, il CdA ha attribuito al proprio **Presidente** (e AD) i seguenti poteri (come meglio dettagliato nel verbale all'uopo redatto):

- 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 del CdA - AD**:

- 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 e ogni altro potere necessario all'adempimento degli obblighi connessi al ruolo, senza limite alcuno, con il solo obbligo di rendiconto, *come meglio dettagliato nell'apposito verbale*.

VICE PRESIDENTE DEL CDA

Con apposito verbale, il CdA ha attribuito al proprio **Vice Presidente** i seguenti poteri (come meglio dettagliato nel verbale all'uopo redatto) da esercitare esclusivamente in caso di assenza o di impedimento del Presidente del CdA:

- generali e di rappresentanza della Società;
- gestione del ciclo attivo e del ciclo passivo;
- rappresentanza fiscale;
- gestione finanziaria;
- gestione degli affari legali e regolamentari;
- gestione bancaria;
- gestione del patrimonio immobiliare;



- gestione della proprietà intellettuale;
- gestione delle risorse umane.

CONSIGLIERE - DELEGATO DEL DATORE DI LAVORO

Con apposito verbale, ad un **Consigliere** sono stati conferiti i seguenti poteri (come meglio dettagliato nel verbale all'uopo redatto):

- poteri generali;
- gestione delle attività contrattuali (entro i limiti oggetto di procura);
- gestione del personale;
- stipula dei contratti di collaborazione a progetto e continuativi.

Inoltre, il Datore di Lavoro ha conferito al **Consigliere** 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 di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate (ivi compreso quello di autonomia di spesa, con il solo obbligo di rendiconto) e doveri ad eccezione di quelli non delegabili.

PROCURATORE - DELEGATO AMBIENTALE

Con apposito atto, è stata conferita ad un Procuratore la **Delega 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, ovvero la legale rappresentanza della Società in materia (come meglio dettagliato nell'atto all'uopo redatto).

PROCURATORI

Con appositi atti, sono stati altresì conferiti agli ulteriori **Procuratori** poteri e responsabilità meglio specificati nelle procure all'uopo redatte, cui si fa espresso rinvio.

5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

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

Comunicazione a favore dei Dipendenti

A ciascuna 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**).

Comunicazione a favore del Collegio Sindacale

A ciascun componente del Collegio Sindacale 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 consegna di tale documentazione e la sua presa visione e accettazione viene documentata dalla firma del Modulo di Accettazione (**modulo 1.1**).

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).

La consegna di tale documentazione e la sua presa visione e accettazione viene documentata dalla firma del Modulo di Accettazione (**modulo 1.1**).

Comunicazione a favore dell'Organismo di Vigilanza

A ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza 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 consegna di tale documentazione e la sua presa visione e accettazione viene documentata dalla firma del Modulo di Accettazione (**modulo 1.1**).

Comunicazione a favore dei Consulenti esterni

A ciascun consulente esterno 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 dei rapporti consulenziali (proc. 10).

La consegna di tale documentazione e la sua presa visione e accettazione viene documentata dalla firma del Modulo di Accettazione (**modulo 1.1**).

Comunicazione a favore di Clienti, Fornitori, Partner e Procacciatori d'affari

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.

Il livello di formazione e informazione è 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 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 el 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.

Art. 3 – Condotte sanzionabili

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

- 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 artt. 2104 e 2106 c.c., dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (“CCNL”) per l'industria metalmeccanica e della installazione di impianti, nonché secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge 300/1970 c.d. “Statuto dei Lavoratori”.

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'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e di quelle previste dal CCNL 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: COLLABORATORI CON TIPOLOGIA CONTRATTUALE DIVERSA DA QUELLA PREVISTA PER IL LAVORO SUBORDINATO E CONSULENTI

Art. 10 – Fonti della responsabilità



IMQ pretende il rispetto del MOG231 e del Codice Etico da parte dei Collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato e dai Consulenti.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel MOG231 e del Codice Etico è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il Collaboratore o 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: CLIENTI, FORNITORI DI SERVIZI, PARTNER E PROCACCIATORI D'AFFARI

Art. 12 – Fonti della responsabilità

IMQ pretende il rispetto del MOG231 e del Codice Etico da parte dei propri Clienti, Fornitori di servizi, Partner e Procacciatori d'affari.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel MOG231 e del Codice Etico è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che i clienti, fornitori di servizi, partner e procacciatori d'affari 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 all'autorità 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 (**modulo 1.1**).

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, allorquando 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/o 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, la revoca dell'incarico ai componenti dell'OdV che hanno violato il MOG231 e la conseguente nomina di nuovi componenti in sostituzione degli stessi ovvero alla revoca dell'incarico all'intero OdV 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 Reati presupposto costituisce violazione del MOG231 cui consegue l'applicazione delle misure idonee in conformità alle prescrizioni indicate nel CCNL di categoria.

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 D.Lgs. 231/01, comporta obbligatoriamente l'attivazione del Sistema disciplinare; l'individuazione della sanzione è rimessa alla valutazione della funzione 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 – Pubblicità del presente sistema disciplinare

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



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.Lgs. 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 - chi:

- sia stato dichiarato interdetto;
- sia stato dichiarato inabilitato;
- sia stato dichiarato fallito;
- 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 Decreto 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 ex D.Lgs. 231/01 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 libro II, 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 (o di altre società del Gruppo IMQ) entro il quarto grado;
- è legato alla Società (alla capogruppo IMQ Group S.r.l. o alle altre controllate) da altro



rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuito diversamente rispetto a quello di componente dell'OdV (condizione valevole 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 con la Società (o con le altre società del Gruppo IMQ) che possano configurarsi in conflitto d'interesse con IMQ, tali da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- è stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- 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.

Il CdA, ricevute le dimissioni del componente dell'OdV, provvede tempestivamente alla nomina del nuovo componente ai sensi dell'art. 1 del presente statuto. 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;
- curare l'aggiornamento del MOG231 ai sensi dell'art. 17 del presente Statuto;
- vigilare sull'attività di diffusione e sull'attività di formazione ed informazione relative al Modello;
- 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 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.

L'OdV adempie ai doveri di cui sopra, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza.

Art. 10 – Poteri

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.

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



- 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 tutti i casi in cui venga riscontrata una violazione del MOG231 o del Codice Etico, muti la struttura aziendale ovvero intervengano novelle legislative in materia, l'OdV cura la revisione e l'aggiornamento del presente MOG231.

A tal fine, l'OdV propone i necessari interventi al CdA, il quale si avvale della collaborazione professionale, se del caso, dell'autore del MOG231.

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 CdA 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. 16 – 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.