



**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo  
ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231**

*"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,  
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*



Registro delle revisioni				
<i>Ed.</i>	<i>Rev.</i>	<i>Data modifica</i>	<i>Descrizione modifiche ed aggiornamenti</i>	<i>Approvazione</i>
01	00	14.05.2025	Prima emissione	Amministratore Unico
01	01	23.09.2025	Aggiornamento sede legale	Amministratore Unico

## Sommario

<b>1. Definizioni .....</b>	<b>4</b>
<b>2. La Normativa .....</b>	<b>5</b>
2.1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 .....	5
2.1.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche .....	5
2.1.2. Reati commessi all'estero.....	6
2.2. Sanzioni.....	6
2.3. Azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa .....	8
<b>3. La Società I'MPRINTING S.R.L.....</b>	<b>9</b>
<b>4. Il Modello adottato da I'MPRINTING S.R.L. ....</b>	<b>10</b>
4.1. Motivazione dell'Azienda nell'adozione del modello.....	10
4.2. Finalità del modello.....	10
4.3. Struttura del modello.....	11
4.4. Aggiornamento, modifiche ed integrazioni del modello.....	11
4.5. Le componenti del modello.....	11
4.5.1. Il Codice Etico .....	11
4.5.2. L'assetto organizzativo della I'MPRINTING S.R.L. ....	11
4.6. Relazione tra le componenti del modello .....	12
4.7. La nostra Mission.....	12
4.8. Principi etici di riferimento.....	12
4.9. Principi inerenti alla gestione dell'azienda.....	13
4.10. Rapporto con i clienti.....	13
4.11. Rapporti con i destinatari .....	13
4.12. Rapporto con i terzi .....	13
<b>5. L'Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>14</b>
5.1. Identificazione .....	14
5.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	15



5.3.	<i>Reporting dell'OdV nei confronti degli organi societari .....</i>	<i>16</i>
<b>6.</b>	<b>Flussi informativi nei confronti dell'OdV .....</b>	<b>16</b>
6.1.	<i>Obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....</i>	<i>16</i>
6.2.	<i>Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza .....</i>	<i>16</i>
6.3.	<i>Il sistema Whistleblowing nel Modello 231 .....</i>	<i>17</i>
6.4.	<i>Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali .....</i>	<i>18</i>
6.5.	<i>Nomina, compenso e revoca dell'Organismo di Vigilanza .....</i>	<i>18</i>
<b>7.</b>	<b>Sistema disciplinare e sanzionatorio .....</b>	<b>18</b>
<b>8.</b>	<b>Diffusione, Formazione e Informazione .....</b>	<b>19</b>
8.1.	<i>Diffusione del Modello .....</i>	<i>19</i>
8.2.	<i>Informazione e formazione dei destinatari .....</i>	<i>19</i>
8.3.	<i>Informativa ai terzi.....</i>	<i>19</i>
<b>9.</b>	<b>Verifiche periodiche del Modello .....</b>	<b>20</b>



## Premessa

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla **IMPRINTING SRL**, è costituito da una Parte Generale, da una Parte Speciale e da Allegati.

- La Parte Generale fornisce quelli che sono i contenuti, la funzione, le sanzioni applicabili in caso di violazioni e, in generale, i principi, la struttura del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, il sistema disciplinare e i compiti dell'Organismo di Vigilanza (OdV).
- La Parte Speciale è divisa in sezioni relative alle singole fattispecie costituenti reato presupposto. Obiettivo di ciascuna sezione è quello di richiamare l'obbligo per i destinatari di adottare regole di condotta conformi a quanto previsto dalle procedure aziendali richiamate dal Modello, finalizzate a prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto ed individuati come astrattamente rilevanti sulla base della struttura organizzativa e delle attività aziendali svolte. Ciascuna sezione della Parte Speciale è articolata in:
  - a) descrizione delle fattispecie di reato;
  - b) identificazione delle aree a rischio;
  - c) principi generali di comportamento e di attuazione dei processi decisionali.

Costituiscono allegati al presente modello:

- a) Codice Etico;
- b) Designazione, statuto e regolamento dell'Organismo di Vigilanza (OdV).

## 1. Definizioni

<b>Azienda</b>	Si intende <b>IMPRINTING S.R.L.</b> con sede legale in Piazzale Asia, n.21 – sc. B int. B5 – 00144 Roma (RM), Codice Fiscale/Partita I.V.A. 01995060769 e tutte le sue unità organizzative.
<b>Clienti</b>	Si intende ogni persona fisica e/o giuridica che, rapportandosi con l'Azienda <b>IMPRINTING S.R.L.</b> , usufruisce dei servizi da questa forniti.
<b>Codice Etico</b>	È il documento ufficiale dell'Azienda che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che ricadono sui "portatori di interesse" dell'azienda (dipendenti, fornitori, clienti). Il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
<b>Decreto</b>	Si intende il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 e le seguenti integrazioni e modifiche.
<b>Destinatari</b>	Si intendono tutti i dipendenti, gli esperti, i partner commerciali e i soci dell'azienda con qualsivoglia funzione e qualifica.
<b>Dipendenti</b>	Si intendono tutti i dipendenti dell'Azienda <b>IMPRINTING S.R.L.</b> con qualsivoglia funzione e qualifica nonché coloro che, operando secondo qualsiasi modalità prevista dalla normativa in vigore, erogano prestazioni. In forma coordinata continuativa nell'interesse dell'Azienda.
<b>Ente</b>	Si intende qualsiasi persona giuridica alla quale si applicano pienamente le disposizioni di cui al Decreto.
<b>MOG 231 (Modello)</b>	Sistema di autodisciplina aziendale adottato dall'Azienda, la cui applicazione è sottoposta al controllo di un Organismo di Vigilanza. Vi sono richiamate le procedure da seguire nello svolgimento delle attività in maniera tale da prevenire la commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001 nel rispetto dei valori e dei principi enunciati nel Codice Etico.
<b>Organismo di Vigilanza (OdV)</b>	Organo costituito in forma monocratica, dotato di autonomia e indipendenza rispetto all'organo di gestione dell'Azienda e preposto a vigilare in ordine all'efficacia ed all'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
<b>Terzi</b>	Ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore dall'Azienda o che comunque intrattiene rapporti con la stessa senza essere qualificabile come dipendente.



## 2. La Normativa

### 2.1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

#### 2.1.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, introduce la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, che ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche a convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa in sede penale a carico delle persone giuridiche (di seguito anche denominate enti), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti.

L'art. 5 del decreto ritiene l'ente responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

1. da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa;
2. da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

I punti chiave del Decreto riguardano:

- a) l'individuazione delle persone che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda, ne possono determinare la responsabilità.

In particolare, possono essere:

1. soggetti in posizione apicale, che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Azienda o di una sua unità organizzativa anche in via di fatto;
2. soggetti in posizione subordinata, ovvero coloro i quali sono sottoposti ai poteri di direzione o vigilanza dei soggetti di cui al punto 1;

- b) le tipologie di reato previste.

I reati per i quali l'Ente può essere ritenuto responsabile possono essere ricompresi nelle fattispecie indicate nel D.Lgs. n. 231/2001, integrato delle successive modifiche e integrazioni.

I reati elencati nel Decreto possono suddividersi, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- **Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01);
- **Reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico e dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture** (art. 24, D.Lgs. 231/2001, modificato dalla L. 161/2017 e dal D.lgs. 75/2020);
- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis, D.Lgs. 231/01);
- **Reati di criminalità organizzata** (art. 24-ter, D.Lgs. n.231/01);
- **Reati in tema di falsità in moneta, carte di pubblico credito, valori di bollo e strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis, D.Lgs. 231/01);
- **Reati contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis. 1, D.Lgs. 231/01);
- **Reati societari** (art. 25-ter, D.Lgs. 231/01);
- **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali (art. 25- quater, D.Lgs. 231/01);
- **Reati contro la persona – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater.1, D.Lgs. 231/01);
- **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01);
- **Reati di abuso di mercato** (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/01);



- **Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (art. 25-septies, D.Lgs. 231/01);
- **Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (Art. 25-octies D.Lgs. 231/01, modificato dal D.Lgs. 195/2021);
- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** (Art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001);
- **Reati in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies D.Lgs. 231/01);
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies, D.Lgs. 231/01);
- **Reati ambientali** (art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/01);
- **Reati di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/01);
- **Reati di razzismo e xenofobia** (art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001);
- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. 231/2001);
- **Reati tributari** (Art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. 231/2001);
- **Reati di contrabbando** (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. 231/2001);
- **Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale** (Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. 231/2001);
- **Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (Art. 25-duodevicies, D.Lgs. 231/2001).
- **Delitti tentati** (Art. 26, D.Lgs. 231/2001).
- **Reati transnazionali** (Legge 16 marzo 2006, n.146, artt. 3 e 10).

### 2.1.2. Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D.Lgs. 231/01, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati contemplati dallo stesso D.Lgs. 231/01 ma che sono stati commessi all'estero. I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D.Lgs. 231/01) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

1. il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/01;
2. l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
3. l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previsti dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. Tale rinvio è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-duodecies del D.Lgs. 231/01, sicché – anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D.Lgs. 231/01 – a fronte della serie di reti menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
4. l'ente può rispondere nei casi in cui nei suoi confronti non proceda lo Stato nel quale è stato commesso il fatto;
5. nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

### 2.2. Sanzioni

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, disciplinate nella Sezione II del Decreto 231 agli Artt. 9-23, sono le seguenti:

- a) sanzioni pecuniarie (Artt. 9 e ss.);
- b) sanzioni interdittive (Artt. 13 e ss.):
  - ❖ interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - ❖ divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - ❖ sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - ❖ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
  - ❖ divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- c) pubblicazione della sentenza (Articolo 18);
- d) confisca (Artt. 19).



#### **a) Sanzioni pecuniarie**

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione delle sanzioni dipende da un duplice criterio:

- determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;
- attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del D.lgs. 231/01, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.370,70. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

La sanzione è ridotta alla metà e non può essere superiore a € 103.291,00 se l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo e se il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso e se è stato adottato e reso operativo un Modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Nel caso in cui concorrano entrambe le condizioni, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a € 10.329,00.

Le sanzioni si prescrivono nei termini di cinque anni dalla data di consumazione del reato.

#### **b) Sanzioni interdittive**

Le sanzioni interdittive si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

In sede di applicazione di tali pene, il giudice analizza la particolare attività svolta dall'ente, al fine di determinare il livello di invasività sull'esercizio dell'attività medesima.

Tale categoria di sanzioni ricomprende le seguenti misure:

1. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
2. il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
3. la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
4. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
5. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

1. in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
2. in caso di profitto di rilevante entità;
3. in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 231/01, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

1. l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
2. l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Inoltre, l'art. 23 del D.lgs. 231/01 prevede, in caso di inosservanza delle sanzioni interdittive, un'autonoma fattispecie di reato nonché il corrispondente illecito amministrativo dell'ente con conseguente applicazione di sanzioni pecuniarie e, se dalla violazione è derivato un profitto rilevante per l'ente, anche di sanzioni interdittive eventualmente diverse da quelle già adottate.



Nei casi in cui l'autore del reato ha commesso il fatto nell'interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato vantaggio minimo, o il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità, non si applicano sanzioni interdittive.

#### c) **Confisca**

È una sanzione obbligatoria, principale e generale da disporsi con la sentenza di condanna (art. 19 del D.lgs. 231/01) e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato. Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In realtà il D.lgs. 231/01 prevede anche altre forme di ablazione patrimoniale, pur in assenza di sentenza di condanna. La prima ipotesi è contemplata dall'art. 6 comma 5 che prevede la confisca obbligatoria del profitto che l'ente ha tratto dal reato anche nel caso in cui l'ente non si ritenuto responsabile, in virtù della prova liberatoria fornita, dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso da soggetti in posizione apicale; in tal caso, la confisca ha funzione di compensazione, necessari per ristabilire l'equilibrio economico alterato dal reato-presupposto e carattere preventivo, cioè, neutralizza ogni rischio oggettivo connesso alla ricaduta del profitto nella sfera dell'ente. L'art. 15, comma 4 prevede altresì la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività dell'impresa allorché questa sia disposta da parte del commissario giudiziale e in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina all'interruzione dell'attività dell'ente quando ricorrono i requisiti previsti (l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può causare un grave pregiudizio alla collettività o l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare gravi ripercussioni sull'occupazione). Infine, l'art. 23 prevede la confisca del profitto derivato all'ente dalla prosecuzione dell'attività quale sanzione principale in violazione degli obblighi e dei divieti imposti allo stesso attraverso una sanzione o una misura cautelare interdittive.

#### d) **Pubblicazione della sentenza**

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice stesso nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza è eseguita, a cura della cancelleria del giudice, a spese dell'ente.

### **2.3. Azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa**

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono tuttavia forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da soggetti a questi sottoposti.

- In particolare, nel caso di reati commessi da “**soggetti in posizione apicale**” l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:
  - a. l'organo dirigente abbia adottato, ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
  - b. il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza dei modelli e il loro aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
  - c. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il MOG;
  - d. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.
- Per quanto concerne i “**soggetti non apicali**”, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il modello, debba rispondere alle seguenti esigenze:

- 1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- 2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Azienda in relazione ai reati da prevenire;
- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- 4) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- 5) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.



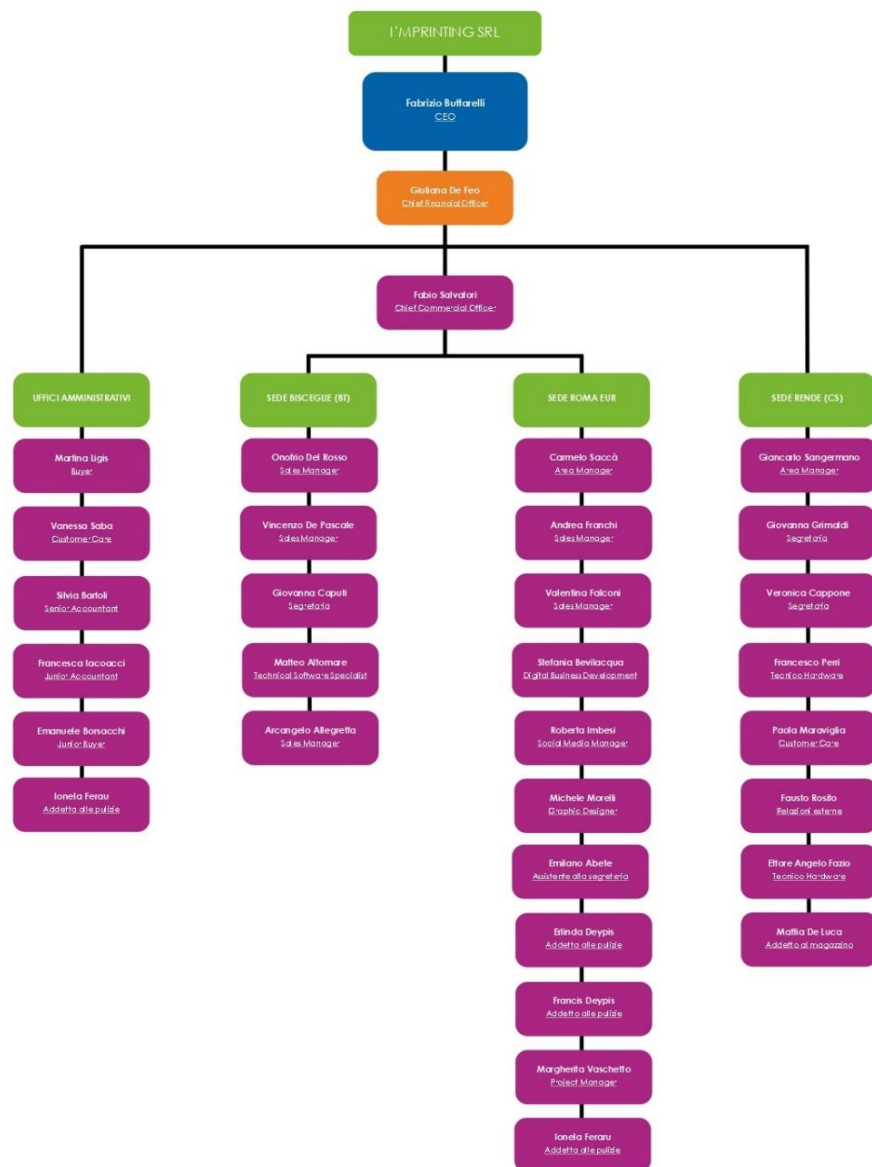


### 3. La Società I'MPRINTING S.R.L.

La **I'MPRINTING S.R.L.** (di seguito anche “**I'MPRINTING**” o “**Società**”), è una realtà presente nel panorama nazionale dal 2017, operante come System Integrator nei settori *Visual, Information Technology, Printing e Finishing* per Enti Pubblici e Privati (GI e PMI). La Società, costituita con atto del 06/09/2017, è iscritta nella sezione ordinaria del Registro delle Imprese della CCIAA di Roma a decorrere dal 15/01/2019. La Società ha come attività prevalente la commercializzazione ed installazione di prodotti e periferiche hardware per ufficio e di display Digital Signage. La società con le sue sei sedi operative presenti in Lombardia, Puglia, Calabria e Lazio offre i propri servizi e garantisce pronta assistenza ai propri clienti presenti lungo tutto il territorio nazionale.

La **I'MPRINTING S.R.L.**, si pone come obiettivo principale la gestione ordinaria e il miglioramento continuo dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi offerti. Tutto ciò è possibile grazie all'impegno armonico, al grande senso di responsabilità e allo spiccato impegno quotidiano messo in atto dal proprio personale dipendente.

La Società, infatti, grazie al nutrito numero di personale dipendente, che la colloca nel range della Media Impresa, e ad uno specializzato ventaglio di collaboratori esterni può garantire ai propri clienti il regolare raggiungimento degli obiettivi ordinari e di affrontare con prontezza e risolutezza le situazioni straordinarie, garantendo l'ottimizzazione dei servizi. Garantendo tali caratteristiche la Società è risultata pienamente conforme ai requisiti della norma per il Sistema di Gestione Qualità e per la Parità di Genere, raggiungendo nel 2021 la Certificazione UNI EN ISO 9001:2015 e nel febbraio dell'anno corrente la Certificazione UNI/PdR 125:2022.





## **4. Il Modello adottato da l'MPRINTING S.R.L.**

### **4.1. Motivazione dell'Azienda nell'adozione del modello**

L'Azienda al fine di assicurare condizioni sempre maggiori di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali ha ritenuto importante procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in linea con le prescrizioni del Decreto Legislativo 231/01 e sulla base delle Linee Guida emanate dalle Associazioni di Categoria. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i destinatari, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari nel rispetto dei principi etici e dei valori sui quali si fonda l'Azienda, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel decreto.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

1. fissare i valori dell'etica ed il rispetto della legalità;
2. determinare nei destinatari del modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali irrogabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla società;
3. ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
4. ottenere la collaborazione attiva di tutto il personale, secondo il livello di responsabilità ed i compiti assegnati, nell'osservare le procedure aziendali e le indicazioni operative fornite dal Modello;
5. impedire, per quanto a propria conoscenza e responsabilità, comportamenti non in linea con quanto indicato nel Modello stesso, anche attraverso l'utilizzo di linee di comunicazione dedicate;
6. consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

### **4.2. Finalità del modello**

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto dall'Azienda si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che nella sostanza:

1. individuano le aree/i processi di possibile rischio nell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
2. definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Azienda in relazione ai rischi/reati da prevenire attraverso:
  - a. un Codice Etico, che fissa i valori ed i principi di riferimento;
  - b. procedure formalizzate, tese a disciplinare i flussi decisionali e le modalità operative nelle aree aziendali (con particolare attenzione a quelle maggiormente "sensibili");
  - c. un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
3. determinano una struttura organizzativa coerente volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;
4. individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
5. attribuiscono all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

Pertanto, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si propone come finalità quelle di:

- a) dichiarare, promuovere e difendere i principi etici che caratterizzano l'operato dell'Azienda;
- b) migliorare il sistema di corporate governance;
- c) predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati e delle violazioni al Codice Etico nell'ambito dell'attività aziendale;
- d) determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Azienda nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'Azienda;



- e) informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'Azienda che la violazione delle prescrizioni contenute nel modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- f) ribadire che l'azienda non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui l'Azienda si attiene.

#### 4.3. Struttura del modello

Il Modello di Organizzazione e Controllo ex Decreto 231, prevede:

- 1. misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare situazioni di rischio;
- 2. identifica le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto;
- 3. stabilisce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- 4. descrive il sistema di organizzazione aziendale;
- 5. contempla la costituzione di un Organismo di Vigilanza, con identificazione dei poteri e delle attività ad esso riservate, e prevede altresì specifici obblighi di reporting nei confronti dell'OdV.

Il Modello della Società è improntato ai principi generali di:

- 1. conoscibilità dei processi e di coloro che vi operano all'interno della società;
- 2. tracciabilità delle singole operazioni compiute nelle specifiche aree aziendali;
- 3. segregazione di funzioni, con chiara e formale attribuzione di ruoli, poteri e compiti a ciascuno assegnati.

Il Modello è strutturato dalla:

- 1. presente "**Parte Generale**", che illustra la normativa rilevante, le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento al Codice Etico, la formazione del personale, la diffusione del Modello nel contesto aziendale, le misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello ed i protocolli previsti per il corretto svolgimento delle attività aziendali;
- 2. e da singole "**Parti Speciali**", predisposte per le possibili violazioni ai valori espressi nel "**Codice Etico**" e per le diverse tipologie di reato previste dal Decreto.

La Società si impegna ad attuare efficacemente il Modello, ad adeguarlo costantemente ai cambiamenti del contesto interno ed esterno e a garantire la sua osservanza e il suo funzionamento applicando metodologie specifiche, adottando le modalità operative ritenute ogni volta più appropriate e rispettando principi inderogabili di controllo.

#### 4.4. Aggiornamento, modifiche ed integrazioni del modello

Essendo il presente Modello un "Atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a del Decreto), la sua adozione, le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza dell'Amministratore Unico dell'Azienda.

In particolare, sono demandate all'Amministratore Unico dell'Azienda:

- 1. l'attività di verifica dell'aggiornamento dell'analisi dei rischi;
- 2. la responsabilità di modificare o integrare il Modello, a seguito della suddetta verifica o comunque su proposta motivata dell'Organismo di Vigilanza.

Tutte le modifiche e le integrazioni saranno tempestivamente comunicate ai destinatari.

#### 4.5. Le componenti del modello

##### 4.5.1. Il Codice Etico

La Società intende improntare lo svolgimento dell'attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita della Società al rispetto, non solo delle leggi e dei regolamenti vigenti, ma anche di principi etici condivisi. A tal fine la società si è dotata di un Codice Etico, volto a definire una serie di valori e principi di "deontologia aziendale" che riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi societari, dei propri dipendenti e di tutti coloro che cooperano a qualunque titolo al perseguimento dei fini aziendali.

##### 4.5.2. L'assetto organizzativo della I'MPRINTING S.R.L.

I meccanismi di governance adottati dalla Società sono orientati a rendere la struttura organizzativa della stessa conforme alle disposizioni del Decreto 231 e idonea a presidiare i diversi processi a rischio nonché a prevenire comportamenti illeciti.



La struttura organizzativa e i meccanismi di Governance sono stati definiti secondo logiche finalizzate a presidiare al meglio alcuni fattori chiave:

1. raggiungimento degli obiettivi d'impresa;
2. conformità alle normative di legge;
3. presidio e gestione dei diversi processi a rischio.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e la responsabilità nell'ambito del processo decisionale aziendale, la Società ha definito l'intera struttura organizzativa definendone, altresì:

1. l'organigramma;
2. le responsabilità di ciascuna figura aziendale.

Tali documenti che declinano la struttura organizzativa sono oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa. Gli stessi sono oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale interessato.

#### 4.6. Relazione tra le componenti del modello

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'Azienda si compone di tre distinte parti strumentali all'efficacia del Modello stesso:

1. Codice Etico, è lo strumento di portata generale per la promozione della condotta etica aziendale, ribadendo e facendo rispettare ai destinatari, l'insieme dei valori etici e dei principi morali cui l'Azienda fa costante riferimento nell'esercizio delle proprie attività;
2. Sistema di procedure e attività di controllo, di cui la cogente analisi è riportata in sintesi nelle Parti Speciali del Modello;
3. Organismo di Vigilanza, la cui attività è fondamentale per la puntuale ed efficace applicazione del Modello.

#### 4.7. La nostra Mission

La **IMPRESPRINT S.R.L.**, persegue il miglioramento continuo dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi offerti al fine di divenire modello di eccellenza nel settore. Tale obiettivo è raggiunto attraverso la:

- correttezza, onestà, equità e imparzialità dei comportamenti all'interno e all'esterno dell'Azienda;
- soddisfazione dell'utenza in ogni ambito di servizio;
- ricerca e adozione di soluzioni operative e gestionali, innovative e sostenibili, per l'efficientamento dei propri servizi.

#### 4.8. Principi etici di riferimento

Con l'adozione del Codice Etico, l'Azienda ribadisce il proprio impegno a rispettare, nello svolgimento di tutte le proprie attività, le leggi internazionali, nazionali e regionali in vigore in Italia e in ciascun Paese nel quale opera.

Nel rispetto del **principio di Legalità** sopra enunciato, l'Azienda s'impegna a far sì che la propria attività sia guidata dai seguenti principi:

- **Onestà:** nei rapporti con i clienti, tra i destinatari e verso i terzi, l'adesione e la concreta applicazione di quanto dichiarato nel Codice Etico costituisce elemento essenziale della buona gestione aziendale;
- **Trasparenza:** l'Azienda impronta i rapporti di qualsiasi natura e, verso qualsiasi stakeholder alla chiarezza delle intenzioni e all'assenza di volontà di occultamento, rispettando al contempo gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati riservati;
- **Imparzialità:** l'Azienda basa tutti i propri rapporti sulla totale assenza di discriminazioni in merito a genere, condizione sociale, etnia di appartenenza, religione, convinzioni ideologiche e politiche;
- **Verificabilità:** tutte le attività dell'Azienda vengono adeguatamente registrate in maniera da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- **Valore del servizio:** l'impegno quotidiano dell'Azienda è profuso nella creazione di valore per il cliente, a partire dalla comprensione dei bisogni espressi, fino alla piena soddisfazione delle sue aspettative;
- **Valore ambientale e sociale del lavoro:** l'Azienda persegue il raggiungimento dei propri obiettivi tenendo in debita considerazione l'impatto sociale ed ambientale derivante dallo svolgimento delle sue attività ed impegnandosi nel minimizzare gli impatti negativi che dovesse causare.



#### **4.9. Principi inerenti alla gestione dell'azienda**

L'Azienda attua una gestione amministrativa, contabile e finanziaria volta ad assicurare, oltre ad una sana e corretta gestione, la continuità aziendale nell'interesse dei destinatari, dei terzi, dei clienti e in generale di tutti i soggetti portatori di interesse nei confronti dell'Azienda.

Il sistema di contabilità aziendale garantisce la registrazione di ogni operazione di natura economico-patrimoniale e finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme vigenti.

#### **4.10. Rapporto con i clienti**

L'Azienda persegue e mantiene adeguati standard di qualità nello svolgimento della propria attività nei diversi ambiti in cui opera, esibendo - a richiesta - certificazioni ed ogni altro atto che attesti l'idoneità della stessa ad operare; rende, inoltre, noti i parametri di eccellenza conseguiti e riconosciuti dalle istituzioni preposte e dal mercato.

L'Azienda crede in un rapporto con il cliente fondato sulla fiducia, la correttezza, la lealtà e il riconoscimento delle differenti prerogative professionali e tecniche.

È fatto divieto assoluto ai destinatari di promettere e svolgere pratiche di favore ad utilità dei clienti, atte a costituire disparità di trattamento o posizioni di privilegio nell'erogazione dei servizi resi.

#### **4.11. Rapporti con i destinatari**

L'Azienda prevede l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, uniformando i propri processi decisionali in materia al criterio della ricerca della massima efficienza e del raggiungimento degli obiettivi. A tal fine le risorse umane dell'Azienda vengono impegnate seguendo criteri di merito, efficacia ed efficienza, nel rispetto della Legge, delle specifiche obbligazioni contrattuali adottate e dei principi etici di riferimento.

I destinatari adempiono ai propri doveri conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto concluso con l'Azienda ed uniformano il proprio operato alle disposizioni ricevute dalla stessa e al presente Codice Etico.

I destinatari e gli esperti sono tenuti ad operare seguendo quanto definito dalle procedure aziendali, in un'ottica tecnico/economica e di responsabilizzazione nei confronti dei diversi committenti siano essi soggetti privati o pubblici.

È fatto divieto assoluto ai destinatari, inclusi gli esperti, di dare e promettere denaro o altre utilità a favore di clienti e di terzi, al fine di conseguire un vantaggio, anche non economico, nell'interesse dell'Azienda o del soggetto agente.

È fatto divieto ai destinatari di ricevere denaro, doni o qualsiasi utilità (il cui modico valore non costituisca segno di mera cortesia e comunque non ecceda il valore di € 150,00 nell'arco dell'anno) da clienti e da terzi.

I destinatari che ricevano doni o altre utilità al di fuori di quelle di modico valore, costituenti pratiche di ordinaria cortesia, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'OdV, il quale ne valuterà l'entità e la rilevanza, provvedendo eventualmente alla restituzione e ad informare allo stesso tempo il cliente od il terzo circa la politica dell'Azienda in materia.

Ciascun destinatario è tenuto al rispetto dei principi enunciati nel Codice Etico in ogni occasione in cui intrattenga rapporti con altri destinatari, clienti e terzi o effettui tramite qualsivoglia mezzo di comunicazione, anche di massa, dichiarazioni che possano comportare un qualsivoglia riflesso sull'immagine dell'Azienda.

I destinatari si impegnano, inoltre, a non divulgare informazioni riservate dei clienti e dell'Azienda, ivi comprese le informazioni derivanti dai rapporti contrattuali intercorrenti e/o intercorsi tra l'Azienda e i destinatari.

L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai destinatari. La violazione dei principi alla base del presente Codice Etico comporterà l'applicazione di quanto previsto dal sistema disciplinare contenuto nella Parte Generale del MOG 231, nonché il diritto dell'Azienda di chiedere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della propria immagine ed onorabilità.

#### **4.12. Rapporto con i terzi**

Nella selezione dei fornitori, l'Azienda adotta criteri di valutazione idonei ad individuare il miglior contraente, in ragione della qualità del bene/servizio rapportata al miglior prezzo o all'offerta più vantaggiosa ed alle condizioni di fornitura del bene o del servizio richiesti.

È fatto divieto assoluto ai destinatari di svolgere pratiche di favore ad utilità di terzi, atte a costituire disparità di trattamento o posizioni di privilegio nelle procedure di acquisto di beni e servizi.

I destinatari preposti alla stipula di contratti o al conferimento di incarichi di qualsiasi natura per conto dell'Azienda, devono improntare i procedimenti negoziali alla ricerca del massimo vantaggio per la stessa, alla luce dei criteri stabiliti dalla normativa di



settore ed agli indirizzi aziendali di esecuzione posti a garanzia della scelta del contraente, uniformando il proprio agire ai principi di trasparenza ed imparzialità e nel rispetto di quanto previsto dal sistema procedurale adottato.

I destinatari di cui al punto precedente, nello svolgimento delle funzioni cui sono preposti, devono agire nell'esclusivo interesse dell'Azienda, astenendosi dall'attuare condotte nelle quali possa essere ravvisata una situazione di conflitto di interessi, ovvero configurare ipotesi di reato od altri illeciti.

La violazione da parte del terzo dei principi alla base del presente Codice Etico potrà comportare la risoluzione del rapporto contrattuale in essere, nonché il diritto dell'Azienda di chiedere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della propria immagine ed onorabilità. A tal fine la regolamentazione dei rapporti dell'Azienda con i terzi potrà prevedere clausole di risoluzione con il contenuto di cui sopra.

## 5. L'Organismo di Vigilanza

### 5.1. Identificazione

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, lettera b, del Decreto 231, l'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società ed è svincolato da ogni rapporto gerarchico all'interno dell'organigramma aziendale. A garanzia del principio di terzietà, l'Organismo è nominato formalmente dalla Direzione dell'azienda, alla quale risponde.

Non possono ricoprire la carica di componente dell'Organismo e, se eletti, decadono il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dell'Amministratore della società.

Non possono essere nominati componenti dell'Organismo e, se eletti, decadono coloro i quali abbiano riportato una condanna – anche non definitiva – per uno dei reati previsti dal Decreto 231/01.

Ove l'Organismo incorra in una delle cause di incompatibilità di cui al precedente capoverso, l'Organo Amministrativo della Società, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la già menzionata situazione sia cessata, l'Organo Amministrativo deve revocare il mandato.

La ***IMPRINTING S.R.L.*** ha ritenuto di conferire la qualifica di Organismo di Vigilanza ad un organo monocratico in possesso dei necessari requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia di funzione, scelto e nominato dall'Organo Amministrativo tra soggetti qualificati ed esperti che abbiano elevate competenze nell'organizzazione, gestione e controllo di azienda nonché in materia penale con specifico riferimento alla prevenzione dei reati presupposto del Decreto 231.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza (OdV), possiede le seguenti caratteristiche:

- a. **autonomia e indipendenza** - requisiti fondamentali, presuppongono che l'OdV non svolga mansioni operative né abbia poteri decisionali o responsabilità gestionali concernenti le attività che costituiscono l'oggetto della loro funzione di controllo. Al fine di assicurare tali requisiti è garantita all'OdV l'indipendenza, prevedendo un'attività di reporting al vertice dell'Azienda;
- b. **onorabilità** - la carica di componente dell'OdV non può essere ricoperta da chi:
  - I. è stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria secondo la normativa vigente;
  - II. è stato condannato con sentenza passata in giudicato (salvi gli effetti della riabilitazione):
    1. a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
    2. a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del Libro V del Codice civile e nel R.D. n. 267 del 16/03/1942;
    3. alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
    4. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo;
  - III. si trovi in relazione di parentela con soggetti in posizione apicale o sottoposti dell'Azienda;
- c. **comprovata professionalità** - l'OdV possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali competenze, che unitamente ai precedenti requisiti garantiscono l'obiettività di giudizio, sono rilevabili dal curriculum professionale di ciascun componente;
- d. **continuità d'azione** - l'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine direttamente derivanti dai vertici dell'Azienda. A tale proposito l'OdV si configura come struttura indipendente riferibile all'Azienda, alla quale non sono assegnate deleghe operative né altre funzioni al di fuori di quanto riportato nel presente Modello;
- e. **disponibilità di mezzi organizzativi e finanziari** necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni.





In relazione all'ultimo punto e al fine di garantire il maggior grado di indipendenza possibile, nel contesto di formazione del budget aziendale l'Organo Amministrativo dell'Azienda dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, di cui l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza, da parte dell'Organo Amministrativo della società deve essere resa nota alla figura incaricata e deve essere da questi formalmente accettata. L'avvenuto conferimento dell'incarico sarà formalmente comunicato da parte dell'Organo Amministrativo della società a tutti i livelli aziendali, illustrando poteri, compiti, responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nonché la finalità della sua costituzione.

L'Organismo di Vigilanza è nominato in carica per un periodo di tre anni. Nel caso di Organismi di Vigilanza collegiali, ciascun componente rimane in carica fino alla nomina del successore.

A tutela dell'autonomia ed indipendenza dell'Organismo, modifiche alla sua struttura (nomina, revoche, etc.), ai suoi poteri e al suo funzionamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere adottate dall'Organismo Amministrativo della società con voto unanime e adeguatamente motivato.

La revoca dell'OdV può avvenire unicamente per giusta causa, ricomprendendo nei casi di giusta causa:

1. l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
2. l'attribuzione al componente l'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
3. un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza ovvero l'assenza ingiustificata a due o più riunioni dell'OdV;
4. una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto 231, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza di cui faceva parte il componente, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto 231;
5. una sentenza di condanna passata in giudicato a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto 231;
6. una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra evidenziati, in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, l'Organo Amministrativo, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre in via cautelare la sospensione dell'Organismo di Vigilanza sostituendolo con altro a tale scopo nominato, al fine di garantire la continuità d'azione dell'Organismo.

Il membro costituente l'Organismo di Vigilanza potrà recedere dall'incarico in ogni momento, con un preavviso di almeno quattro mesi, da comunicarsi mediante raccomandata a.r. o scrivendo all'indirizzo Mail PEC aziendale indirizzando la comunicazione all'Organo Amministrativo.

## **5.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza è preposto a:

1. vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari;
2. vigilare sulla adeguatezza del Modello al fine di prevenire la commissione dei reati;
3. verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
4. curare la revisione e/o aggiornamento del Modello a seguito di eventuali significativi mutamenti nell'organizzazione e nell'attività della Società, nonché in relazione a interventi normativi;
5. verificare la diffusione nel contesto aziendale della conoscenza del Modello e promuovere la conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico individuando, con il supporto delle strutture societarie competenti, gli interventi formativi e di comunicazione più opportuni nell'ambito dei relativi piani annuali;
6. valutare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuta a conoscenza per segnalazione o che abbia accertato l'Organismo stesso;
7. attuare, in conformità al Modello, un efficace flusso informativo che consenta all'organismo di riferire agli organi sociali competenti;



8. monitorare l'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di rischio;
9. istruire specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
10. archiviare in ordine cronologico la documentazione predisposta ed originata nell'esercizio delle proprie funzioni e compiti.

Al fine di rendere realizzabile l'attività dell'OdV, è necessario che:

- ✓ le attività realizzate dall'Organismo di Vigilanza non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Amministrativo dell'Azienda è in ogni caso chiamato a svolgere attività di verifica sull'adeguatezza del suo intervento;
- ✓ l'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della normativa sulla privacy abbia libero accesso presso tutte le funzioni dell'Azienda onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.lgs. 231/2001 e dal presente Modello;
- ✓ l'Organismo di Vigilanza possa avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità e limitatamente ai compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001 - dell'ausilio di tutte le aree aziendali.

### **5.3. Reporting dell'OdV nei confronti degli organi societari**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse. In particolare, l'OdV provvede a dotarsi di un proprio Regolamento che dovrà indicare la struttura, i contenuti previsti e la frequenza di trasmissione di rapporti periodici circa lo stato dell'attuazione del Modello nell'Azienda nei confronti degli organi societari.

L'OdV dovrà, in ogni caso, riferire tempestivamente alla Direzione dell'azienda in merito a qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza tramite segnalazione da parte dei destinatari o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

## **6. Flussi informativi nei confronti dell'OdV**

### **6.1. Obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

L'art. 6, comma 2, lett. d) del D.Lgs. n. 231/01, impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilarne sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto 231.

L'obbligo informativo viene richiesto dall'Organismo di Vigilanza ed è rivolto a tutte le funzioni aziendali, compreso l'Organo di vertice della Società, ma in primo luogo alle strutture ritenute maggiormente a rischio.

Per consentire effettività ed efficacia di azione, all'Organismo di Vigilanza deve essere segnalata ogni eventuale violazione del presente Modello ed in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, devono essere tempestivamente trasmesse allo stesso le seguenti informazioni rilevanti:

1. segnalazione di provvedimenti o indagini di autorità in merito a procedimenti sanzionatori;
2. richieste di assistenza legale pervenute nel periodo da parte di dipendenti ed Amministratore (nominativo, data e natura delle richieste) in relazione ai reati ex D.Lgs. 231/01;
3. situazione contenzioso penale e civile ai reati ex D.Lgs. 231/01 (elenco contenzioso con specifica di risorsa interessata, data di apertura, natura del contenzioso, valore, studio legale);
4. provvedimenti e/o notizie provenienti da Organi di Polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità riguardanti dipendenti, ex dipendenti o ignoti, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati ex D.Lgs. 231/01;
5. comunicazione di svolgimento di una verifica/ispezione/accertamento da parte di soggetti/enti esterni e copia dei verbali degli incontri dai quali si possono rilevare. Fatti pregiudizievoli in relazione ai reati ex D.Lgs. 231/01.

Le segnalazioni e i flussi informativi all'OdV vanno indirizzati alla casella di posta elettronica dell'Organismo, resa nota a tutti i destinatari del Modello.

### **6.2. Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.





In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell'Organo Amministrativo di:

1. comunicare il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati;
2. comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse all'attività laddove rilevanti;
3. relazionare, con cadenza almeno annuale, in merito all'attuazione del Modello e le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse.

L'Organismo di Vigilanza potrà incontrarsi con gli organi societari per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri durante i quali l'OdV riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita rispettivamente dall'OdV e dagli organi societari di volta in volta coinvolti.

Fermo restando quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- i) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni aziendali e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento;
- ii) segnalare all'Organo Amministrativo comportamenti non in linea con il Modello al fine di:
  - a) consentire all'Organo Amministrativo l'eventuale valutazione e applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - b) dare indicazione per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

### **6.3. Il sistema Whistleblowing nel Modello 231**

La Legge 29 dicembre 2017, n. 179 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" (cd. "*Legge sul Whistleblowing*") e il D.Lgs. 10 marzo 2023, n.24 di 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*" (C.d. Decreto Whistleblowing) hanno come obiettivo far emergere le notizie afferenti il compimento di illeciti all'interno della realtà aziendale, favorendo e garantendo al massimo la tutela del segnalante.

Come previsto dalla normativa già menzionata, concernente l'istituto del cosiddetto "Whistleblowing", la Società adotta tutte le misure necessarie per garantire che, per quanto riguarda le segnalazioni di possibili illeciti, siano assicurati i soggetti segnalanti. Pertanto, dovrà essere portato a conoscenza dell'OdV ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da Terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio. L'Azienda si impegna a far sì che vengano garantiti i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante (fatti salvi gli obblighi di legge) e la tutela delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Un eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Da ultimo, si precisa che, nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità dell'ente, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rilevazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile (fatto salvo il caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza delle notizie in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata). Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rilevazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

Con riferimento alle segnalazioni (whistleblowing) circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello 231 e del Codice Etico della Società, di cui siano venuti eventualmente a conoscenza i destinatari, è possibile contattare la Società in uno dei seguenti modi:

1. Online attraverso la "*Piattaforma Whistleblowing IMPRINTING S.R.L.*" presente in Area Governance del sito web istituzionale;



2. inviando la stessa a mezzo raccomandata a/r all'indirizzo di posta tradizionale in Piazzale Asia, 21 – sc. B int. B5 – 00144 Roma. La stessa dovrà essere recapitata in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura “Riservata al Gestore della Segnalazioni della I'MPRINTING S.R.L.”

#### **6.4. Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali**

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV dell'Azienda le informative concernenti:

1. provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
2. le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai quadri in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
3. i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali (ad es. Sicurezza, Amministrazione e Finanza, Personale, ecc.) nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto e dei principi espressi nel Codice Etico e di Comportamento;
4. le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

#### **6.5. Nomina, compenso e revoca dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza è di diretta nomina della Direzione aziendale, previo accertamento del possesso dei requisiti soggettivi previsti.

La nomina si perfeziona con la formale accettazione dell'incarico espressa da parte del componente dell'OdV. L'attività dell'OdV è regolata da un Regolamento che ne disciplina il funzionamento, all'interno del quale vengono disciplinate la durata in carica dell'OdV, le cause di revoca o sostituzione, le regole di convocazione e di svolgimento dei lavori.

Il trattamento economico dell'OdV viene determinato dalla Direzione aziendale contestualmente alla nomina. Inoltre, la Direzione dell'Azienda prevede lo stanziamento annuale di uno specifico fondo accantonamento da utilizzarsi per spese relative a consulenze e/o collaborazioni specialistiche, che assicurino il pieno ed approfondito svolgimento di tutte le verifiche ed i controlli ai quali è chiamato l'OdV. L'Organismo di Vigilanza ha durata di tre anni ed è rinnovabile.

### **7. Sistema disciplinare e sanzionatorio**

Ai sensi degli art. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto 231, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate nonché delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico e di Comportamento.

Costituisce violazione del presente Modello qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o dei principi del Codice Etico e di Comportamento, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati contemplati dal D.Lgs. 231/01.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'Azienda in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità, gradualità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

1. tipologia dell'illecito contestato;
2. circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
3. modalità di commissione della condotta;
4. gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente;
5. eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
6. eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
7. eventuale recidività dell'autore.

Il sistema disciplinare viene monitorato dall'OdV e dall'Ufficio del Personale aziendale.



Quanto ai destinatari, il sistema sanzionatorio si rivolge a tutti i soggetti interni ed esterni che intrattengono rapporti con la Società con modalità di volta in volta determinate sulla base delle singole tipologie del rapporto intercorrente con la società.

## 8. Diffusione, Formazione e Informazione

### 8.1. Diffusione del Modello

Le modalità di divulgazione del modello devono essere tali da garantire la piena pubblicità, al fine di assicurare che i destinatari siano a conoscenza delle procedure che devono seguire per adempiere correttamente alle proprie mansioni.

A tal fine il Modello di Organizzazione e Gestione, nelle sue specifiche componenti “**Parte Generale e Codice Etico**”, che entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione da parte della Direzione aziendale, deve essere reso disponibile sul sito internet dell'Azienda ed in bacheca aziendale o comunque in luoghi di libera consultazione aziendale al fine di darne idonea comunicazione al personale e a tutti i partner commerciali, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori e di coloro che intrattengono relazioni d'affari con la società. Inoltre, la Società provvederà ad inserire in tutti i nuovi contratti un'informativa relativa all'adozione del Modello di Organizzazione e di Gestione.

### 8.2. Informazione e formazione dei destinatari

Ai fini dell'attuazione del Modello, verrà svolta una specifica attività di informazione e formazione dei destinatari sui temi trattati dal presente Modello con il supporto dell'Organismo di Vigilanza e sotto il coordinamento della Direzione.

L'Organismo vigila sull'effettiva diffusione ed efficacia dei programmi di formazione del personale.

Ai fini dell'efficacia del Modello, la Società promuove la corretta conoscenza e divulgazione tra tutte le risorse presenti in azienda e tra quelle in via di inserimento la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello. Il Modello e il Codice Etico sono portati a conoscenza dei destinatari, attraverso adeguati strumenti di diffusione, quali intranet aziendali, comunicazioni e-mail, consegna di documentazione e note informative, ecc. Tutti i dipendenti e prestatori di lavoro temporaneo prendono visione del Modello e del Codice Etico e sono invitati ad adeguarsi all'osservanza delle procedure e delle regole predette.

La formazione concorre ad un'efficace implementazione del Modello e ad una diffusione capillare dei principi di comportamento e controllo adottati dalla Società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati, da cui il Decreto fa scaturire la responsabilità amministrativa della Società.

La formazione è finalizzata a garantire un adeguato livello di conoscenza e comprensione:

- a) dei precetti contenuti nel Decreto 231 in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- b) dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico e di Comportamento;
- c) del Modello di organizzazione, controllo e gestione ex. D.Lgs. 231/2001;
- d) del sistema disciplinare.

La formazione prevederà:

- a) obbligatorietà della partecipazione alle sedute formative;
- b) controlli sulla frequenza;
- c) controlli di qualità sul contenuto dei momenti formativi.

Sono inoltre previsti, per ogni momento formativo, test mirati per verificare l'efficacia dell'azione formativa.

L'OdV può segnalare alla Società:

- a) modificazioni della normativa di riferimento in guisa di prevedere momenti formativi integrativi;
- b) necessità di azioni formative integrative conseguenti la rilevazione di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure operative applicate alle c.d. attività sensibili.

### 8.3. Informativa ai terzi

L'Azienda s'impegna ad informare i terzi - secondo i modi ritenuti più opportuni - che ogni comportamento da questi posto in essere in contrasto con i valori espressi nel Codice Etico, è tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale. La Direzione, con la collaborazione dell'OdV, curerà l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nei contratti, nelle lettere di incarico o negli accordi



di partnership di tali specifiche clausole contrattuali che prevederanno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti all'Azienda dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

## **9. Verifiche periodiche del Modello**

L'attività di vigilanza svolta dall'OdV si concretizza nella predisposizione ed esecuzione del Piano delle attività.

Per lo svolgimento delle proprie attività di verifica l'OdV può avvalersi della collaborazione di personale di qualsiasi funzione aziendale, non coinvolto nelle attività oggetto di audit, con specifiche competenze, o di consulenti esterni.

Le aree aziendali da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

- a) rischio ex Decreto 231, in relazione agli esiti della mappatura delle attività sensibili;
- b) valutazione dei controlli operativi esistenti;
- c) risultanze di audit precedenti.

L'OdV può, in ogni caso, disporre verifiche non pianificate ogni qualvolta ne ravveda la necessità. Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare collaborazione per supportare e agevolare l'attività di controllo dell'OdV, fornendo a quest'ultimo atti/documenti e informazioni in loro possesso.

I risultati dei controlli sono sempre verbalizzati. La mancata collaborazione alle attività dell'OdV costituisce inadempimento del Modello e, in quanto tale, comportamento sanzionabile secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare.