

## LINEE GUIDA 231

### 1. PREMESSA

1.1 Le presenti Linee Guida costituiscono un estratto del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 (il "**Modello 231**") adottato da STI S.r.l. (di seguito, la "**Società**"). Esse sintetizzano i principi di condotta, le regole etiche ed i principi comportamentali che i rappresentanti degli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti ed, in generale, coloro che operano per conto della Società sono tenuti ad osservare nello svolgimento della loro attività.

1.2 Le regole indicate nei punti successivi sono vincolanti non solo per i dipendenti e i collaboratori della Società, ma anche per i fornitori, gli associati, gli affiliati, gli affittuari, i trasportatori ed gli altri *partner* commerciali ed i prestatori esterni di servizi che dovranno, quindi, adottare e tenere una condotta compatibile con le stesse. La Società non intraprenderà rapporti commerciali o risolverà i rapporti contrattuali in essere con coloro che non rispettano tali principi.

### 2. CONDOTTA NELLE AREE SENSIBILI EX D. LGS. 231/2001

2.1 Tutti i soggetti indicati al punto 1 (collettivamente definiti anche solo i "**Destinatari**") devono rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti ed applicabili nei vari settori in cui la Società opera.

2.2 Le Linee Guida:

(a) rappresentano un principio generale di "correttezza e liceità nel lavoro e negli affari";

(b) sono applicabili nelle cd. "aree sensibili" individuate a seguito della mappatura delle attività in cui esiste l'astratta possibilità di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001. Tra le principali aree sensibili individuate nella mappatura rilevano in particolare:

(i) rapporti con la Pubblica Amministrazione (richieste di autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi, pagamento di tasse, canoni, concessioni, imposte ed accise varie ecc.);

(ii) gestione corrente della Società (sede legale e uffici amministrativi): rapporti con la P.A. (autorità, ASL, vigili del fuoco, forze di polizia, enti locali, ecc.);

(iii) richieste di finanziamenti pubblici (anche sotto forma di benefici fiscali e sgravi contributivi);

(iv) gestione delle risorse finanziarie. Procedure di pagamento e rapporti con banche ed istituti di credito;

(v) gestione societaria e rapporti con i soci;

(vi) gestione dei rapporti di lavoro (HR) ed, in particolare, adozione delle misure di sicurezza ed igiene del lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008. Rispetto delle procedure HSSE nelle diverse *business units*;

(vii) gestione dei rapporti con terzi (i.e. comodatari, associati, convenzionati, affiliati, affittuari, trasportatori, distributori, fornitori ed altri partner commerciali);

(viii) gestione di eventuali informazioni cd. confidenziali relative alle società del Gruppo IMI quotate nei mercati europei ed internazionali;

(ix) gestione del sistema informatico e delle procedure informatiche;

(x) gestione delle questioni ambientali.

(c) in generale, rappresentano le regole etiche e comportamentali che ispirano le condotte di coloro che lavorano per le società del Gruppo IMI.

### 3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO DEL GRUPPO IMI

3.1 Ogni società del Gruppo IMI ha adottato e fatto propri i Principi Generali di Comportamento ("**IMI Way**") che riassumono le regole etiche che devono ispirare la condotta dei propri organi sociali, dei dipendenti, dei collaboratori, dei consulenti.

3.2 Nell'IMI Way è identificato le principali aree di responsabilità verso gli azionisti, verso i clienti, verso il personale, verso i partner commerciali e verso la collettività. Tali regole devono essere considerate prioritarie nello svolgimento dell'attività dei Destinatari.

3.3 Nell'ambito di ciascuna area di responsabilità sono specificati gli obiettivi di fondo che le società devono perseguire.

3.4 Una copia dell'IMI Way è disponibile per ogni Destinatario (essendo consultabile su internet al link [www.imiplc.com](http://www.imiplc.com)). E' richiesto ai Destinatari di trasmettere e condividere i principi dell'IMI Way con tutti i dipendenti, consulenti e /o partner soggetti al loro controllo o coinvolti dai Destinatari al fine di svolgere attività per il Gruppo IMI.

### 4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON SOGGETTI PUBBLICI

4.1 I Destinatari che, nell'ambito della propria attività, operano per conto della Società con la Pubblica Amministrazione ed, in generale, con soggetti pubblici (per essi intesi anche le persone incaricate di pubblico servizio) sono tenuti ad assolvere i propri compiti con integrità, indipendenza, correttezza e trasparenza.

4.2 Rilevano, in particolare, le seguenti regole di condotta:

(a) divieto di promettere o effettuare pagamenti ovvero elargire beni, vantaggi economici o favori illegittimi a Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, dipendenti della Pubblica Amministrazione ed in generale a soggetti pubblici (inclusi quelli di Stati esteri) per promuovere o favorire gli interessi della Società;

(b) lealtà, correttezza e trasparenza nelle attività e relazioni con la Pubblica Amministrazione ed in generale con gli Enti Pubblici (anche comunitari e stranieri) nelle seguenti attività: (i) richieste di provvedimenti amministrativi, autorizzazioni, licenze, concessioni, nulla osta, pareri, ecc.; (ii) ispezioni e verifiche; (iii) partecipazione a gare ed altre procedure di evidenza pubblica; (iv) stipulazione di contratti ed accordi, lettere d'intenti, protocolli d'intesa, ecc.; (v) concessione di finanziamenti pubblici anche sotto forma di sgravi ed agevolazioni (v. punto 5);

(c) rispetto delle competenze e delle deleghe di funzioni interne alla Società secondo la struttura della Società e la segregazione funzionale tra le diverse aree di business;

(d) rigorosa osservanza dell'IMI Way e delle procedure interne adottate dalla Società in materia di rapporti con la Pubblica Amministrazione, di cui adeguata informazione è data a tutti i dipendenti della Società e ai Destinatari; tra tali procedure particolare attenzione deve essere posta alle procedure in materia di Anticorruzione del Gruppo IMI.

## 5. CORRETTA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PUBBLICI

5.1 In aggiunta alle regole di condotta di cui al punto 4, coloro che operano per conto della Società sono tenuti, nelle attività di gestione e trattamento di finanziamenti pubblici (anche sotto forma di agevolazioni e sgravi contributivi), alla seguente condotta:

(a) correttezza e "veridicità" nella compilazione e gestione della documentazione necessaria per l'ammissione ai bandi, gare e consorzi di finanziamenti pubblici;

(b) correttezza, trasparenza, veridicità e completezza delle informazioni fornite alla Pubblica Amministrazione;

(c) trasparenza e affidabilità delle registrazioni e delle segnalazioni relative alla gestione ed al trattamento di finanziamenti pubblici;

(d) integrità e correttezza nell'utilizzo dei finanziamenti pubblici erogati in favore delle Società del Gruppo IMI affinché siano destinati allo scopo e secondo le modalità per cui sono stati erogati;

(e) correttezza nello svolgimento delle specifiche attività di verifica della regolarità formale e sostanziale delle operazioni compiute a seguito dei finanziamenti ricevuti;

(f) rispetto della normativa vigente nonché delle istruzioni fornite delle Amministrazioni competenti.

## 6. CORRETTA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

6.1 I dipendenti e, più in generale, coloro che operano per conto della Società sono tenuti anzitutto a rispettare tutte le procedure adottate dalla Società per garantire che il proprio sistema di controllo interno sia adeguato ai requisiti imposti dall'*UK Bribery Act*. Poiché, infatti, IMI plc è quotata anche nei mercati azionari del Regno Unito e investitori rilevanti sono collocati negli Stati Uniti d'America, la Società, dopo un'accurata analisi dei processi di controllo, ha provveduto al loro adeguamento per garantire la copertura dei rischi di non conformità alle regole dell'*UK Bribery Act*. Ciò ha determinato l'adozione di specifiche procedure di controllo soprattutto nella gestione delle risorse finanziarie.

6.2 Deve essere sempre rispettato il principio di "segregazione" alla base della procedura acquisti e della gestione del ciclo passivo delle fatture, in virtù del quale devono essere nettamente distinte le figure di chi richiede l'acquisto o una spesa, chi autorizza la stessa, chi controlla la rispondenza della fattura da pagare al bene acquistato o al servizio reso e chi effettua il pagamento.

6.3 Ogni operazione e transazione deve essere legittima, correttamente autorizzata, registrata, verificabile e coerente con gli obiettivi della Società. In particolare, deve essere possibile verificare in ogni momento l'iter di decisione, l'autorizzazione ed il successivo svolgimento dell'operazione o della transazione stessa in ogni momento.

6.4 Deve essere predisposto un accurato resoconto delle operazioni e transazioni della Società. Ogni operazione deve risultare da adeguato supporto documentale che consenta di procedere al controllo delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione medesima, nonché di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa.

6.5 I dipendenti ed i soggetti che agiscono per conto della Società debbono operare, anche negli acquisti, con diligenza e nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità.

## 7. CORRETTA GESTIONE SOCIETARIA

7.1 La gestione della Società è improntata al rispetto dei principi di tutela del mercato e di garanzia della stabilità dell'economia pubblica. I Destinatari - ed, in particolare, il *management* della Società, gli amministratori ed i dipendenti - non devono tenere comportamenti contrastanti con tali principi, quali, a titolo esemplificativo:

(a) impedire le attività di controllo e di revisione spettanti ai Soci, alla Società di Revisione e ad altri organi sociali;

(b) determinare la maggioranza negli organi societari in maniera illecita;

(c) eseguire operazioni illecite sulle azioni o quote sociali proprie o della società controllante;

(d) effettuare, in pregiudizio di creditori, riduzioni del capitale sociale, scissioni o fusioni con altre società;

(e) ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza da parte delle autorità pubbliche di vigilanza.

7.2 La gestione societaria deve essere improntata alle seguenti regole di condotta:

(a) osservanza delle norme di legge e regolamentari, delle disposizioni statutarie nonché delle normative e procedure interne relative al funzionamento degli organi sociali ed alle operazioni societarie e finanziarie della Società;

(b) correttezza, completezza, trasparenza, liceità ed integrità dei dati e dei documenti contabili della Società; rispetto delle leggi, delle normative e delle procedure interne in materia di formazione del Bilancio della Società, ed in generale dei documenti che rappresentano la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;

(c) lealtà, correttezza, completezza e trasparenza delle relazioni con le autorità di controllo e di revisione;

(d) trasparenza, correttezza, veridicità e completezza della circolazione, interna ed esterna, di informazioni e notizie riguardanti la Società;

(e) chiarezza, veridicità e conformità alle regole interne della Società sulle comunicazioni esterne, con particolare riguardo al rispetto delle competenze funzionali e delle deleghe in materia di rapporti con gli organi di informazione.

7.3 E' dovere dei Destinatari rendere noti gli eventuali conflitti di interesse, reali o potenziali, e discuterli con i propri superiori e/o referenti interni alla Società, o in sede di Consiglio di Amministrazione.

7.4 In particolare, spetta agli amministratori denunciare agli altri amministratori ed all'organo sindacale ogni conflitto di interessi nelle operazioni della Società ai sensi dell'art. 2391 c.c., ricordando che la violazione della norma comporta l'applicazione della sanzione penale prevista dall'art. 2629 c.c.; reato che rileva anche sotto il profilo della responsabilità amministrativa della Società ex art. D. Lgs. 231/01.

7.5 Ciascuna attività approvata, nonostante un conflitto reale o apparente, deve essere documentata. Un conflitto di interesse nasce quando gli interessi o le attività personali condizionano, realmente o potenzialmente, la capacità di operare nel totale interesse della Società. Deve essere evitata qualsiasi forma di collaborazione che entri in conflitto con le responsabilità assunte nei confronti della Società. Tra le situazioni che possono creare un conflitto di interesse sono comprese:

(a) dirigere un'altra azienda, avere interessi finanziari in un'altra società del settore;

(b) instaurare rapporti lavorativi con familiari o avere rapporti commerciali con società gestite da familiari o in cui i familiari lavorano o hanno interessi finanziari.

## **8. GESTIONE RAPPORTI DI LAVORO E RISPETTO DELLE PROCEDURE HSSE**

8.1 I Destinatari, in aggiunta al rispetto dei principi applicabili in materia di diritto del lavoro, hanno il dovere di favorire lo sviluppo della professionalità di ciascuna risorsa attraverso:

(a) il rispetto della personalità e della dignità di ciascun individuo, anche in sede di selezione;

(b) il divieto e la prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo in base, ad esempio, a razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, lingua, sesso, orientamento sessuale, età ed handicap;

(c) una formazione adeguata alla posizione professionale di ciascuno;

(d) la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire una trasparente ed efficace ripartizione delle competenze, nonché da garantire ad ogni dipendente di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della Società;

(e) una comunicazione interna chiara, precisa e veritiera;

(f) un uso corretto e riservato dei dati personali;

(g) luoghi di lavoro adeguati alla sicurezza e alla salute di chi li utilizza.

8.2 I Destinatari sono obbligati a rispettare le normative in materia di immigrazione ed in particolare sono obbligati a non assumere persone provenienti da altre nazioni, che non sono in possesso di regolari permessi di soggiorno.

8.3 I Destinatari devono rispettare le normative in materia di protezione ambientale, con particolare riferimento alla gestione dei rifiuti e del materiale inquinante.

8.4 I Destinatari devono rigorosamente osservare le procedure HSSE della Società, che definiscono per ogni *business unit* - a seconda del tipo di lavoro e della valutazione dei rischi ad esso connessi - struttura, responsabilità, obiettivi, azioni, verifiche ed ogni altro aspetto legato al sistema qualità ed alla sicurezza ed igiene del lavoro ed al rispetto delle normative in materia ambientale.

8.5 Riguardo la sicurezza ed igiene del lavoro, la Società, attraverso le procedure HSSE, assicura il rispetto della normativa di cui al D. Lgs. 81/2008 e al D. Lgs. 152/2006 per mezzo di un sistema aziendale idoneo a salvaguardare la salute dei lavoratori. A tal fine la Società garantisce:

- (a) il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ai luoghi di lavoro, attrezzature, ecc.;
- (b) la puntuale e concreta attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- (c) un'attività di natura organizzativa per le emergenze, il pronto soccorso, le riunioni periodiche di sicurezza, la consultazione con i rappresentanti dei lavoratori;
- (d) una efficiente attività di sorveglianza sanitaria;
- (e) la periodica e costante attività di formazione ed informazione dei lavoratori e dei Destinatari;
- (f) la vigilanza sul rispetto delle procedure di sicurezza da parte dei lavoratori;
- (g) la corretta acquisizione di documentazione e certificazioni richieste dalla legge;
- (h) periodiche verifiche del rispetto delle procedure adottate.

8.6 Le citate attività sono poste in essere attraverso un'articolazione di funzioni aziendali che assicura il rispetto di competenze tecniche e poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

8.7 A seconda delle attività svolte da ciascun Destinatario, quest'ultimo dovrà condividere le procedure HSSE della Società con tutti i dipendenti, consulenti e/o *partners* commerciali soggetti alla sua sorveglianza o coinvolti al fine di svolgere attività per il Gruppo IMI. I Destinatari devono anche garantire l'adozione di sistemi di qualità e *standards* di sicurezza che siano conformi a quelli contenuti nelle procedure sopra menzionate.

## 9. GESTIONE RAPPORTI CON I TERZI

9.1 Nello svolgimento della propria attività, la Società instaura numerosi rapporti con terzi che devono essere considerati come Destinatari - per quanto di loro competenza - delle presenti "Linee Guida 231".

9.2 La selezione dei terzi coinvolti nelle attività commerciali della Società deve essere effettuata ispirandosi a criteri di professionalità, integrità, trasparenza ed imparzialità. Attraverso i propri comportamenti, tali soggetti sono tenuti a:

- (a) tutelare la rispettabilità e l'immagine della Società;
- (b) adeguarsi e rispettare l'IMI Way e le presenti "Linee Guida 231";



(c) ispirarsi sempre a principi di lealtà, correttezza e buona fede, nei rapporti con la Società;

9.3 Si richiede inoltre:

(i) obiettività nella selezione dei propri fornitori e *partner* commerciali nonché nella determinazione delle condizioni contrattuali;

(ii) rispetto dei principi di lealtà, correttezza e trasparenza nelle attività e relazioni in cui è coinvolta la Pubblica Amministrazione o un altro ente di natura privata;

(iii) rispetto delle deleghe di funzione in relazione ai poteri di spesa ed osservanza delle procedure interne in materia di acquisti e pagamenti.

9.4 La Società si riserva di risolvere il rapporto contrattuale con i terzi che adotteranno comportamenti incompatibili con l'IMI Way e con le presenti "Linee Guida 231".

## **10. RISPETTO DELLE NORMATIVE ANTIRICICLAGGIO, ANTITERRORISMO E DI LOTTA AI REATI TRANSAZIONALI**

10.1 Nell'ambito della propria attività professionale, i Destinatari devono prevenire ed astenersi dal porre in essere comportamenti consistenti nell'utilizzazione, trasformazione od occultamento di capitali di provenienza illecita.

10.2 Con riferimento a tali comportamenti costituisce reato la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni od altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero il compimento, in relazione a tali beni, di altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

10.3 I Destinatari - anche se non direttamente obbligati ai sensi del D. Lgs. 231/2007 - adottano proprie procedure interne (o conformano le esistenti) finalizzate alla sorveglianza, controllo e comunicazione alle competenti autorità di vigilanza di sospetti e violazioni. Ciò al fine di prevenire eventuali condotte di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

10.4 Sono vietati, poiché del tutto estranei allo spirito della Società, comportamenti che possano costituire attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato, o che possano costituire o essere collegati a reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

## **11. CORRETTA GESTIONE DELLE COSIDDETTE INFORMAZIONI CONFIDENZIALI**

11.1 I Destinatari - oltre agli amministratori, ai sindaci ed ai *line managers* ed ai dipendenti - che hanno accesso ad informazioni cd. "confidenziali" riguardanti i prezzi (ossia le informazioni e i documenti non di pubblico dominio, idonei, se resi pubblici, ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari emessi da una qualunque delle società del Gruppo IMI quotata nei mercati regolamentati) e "confidenziali" riguardanti l'attività commerciale (ossia le informazioni e i documenti riguardanti i prodotti, i marchi, i fornitori, i progetti di sviluppo e l'organizzazione delle società del Gruppo IMI), devono mantenere il più stretto riserbo su

tali informazioni, almeno fino a quando le stesse non saranno comunicate al mercato, secondo le modalità prescritte dalle procedure operative e dalle direttive adottate dalla società emittente in virtù dei regolamenti della competente autorità di vigilanza.

11.2 Si ricorda che un "Abuso di informazioni confidenziali" si verifica quando chiunque, essendone in possesso in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo della società emittente (es. membro del Consiglio di Amministrazione, membro del Collegio Sindacale, *Internal Audit*, ecc.), della partecipazione al capitale dell'emittente (es. socio), ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa (es. dipendente o collaboratore della società emittente ovvero di una società controllata o controllante o collegata, banca, SIM, SGR, società assicurativa, ecc.), di una professione (es. avvocato, consulente del lavoro, fiscale, contabile, informatico, ecc.) o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio (es. membro autorità di vigilanza), o, in ragione della preparazione o esecuzione di attività delittuose:

(a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando dette informazioni confidenziali;

(b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;

(c) raccomanda o induce altri, sulla base di dette informazioni confidenziali, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera (a).

11.3 I comportamenti sopra descritti sono puniti anche solo a titolo di illecito amministrativo. In tal caso la responsabilità è estesa a chiunque, pur non trovandosi in una delle posizioni qualificate descritte dalla norma penale (es. membro del Consiglio di Amministrazione, socio, consulente, ecc.), è in possesso di informazioni confidenziali e, conoscendo o potendo conoscere in base ad ordinaria diligenza il carattere privilegiato delle stesse, compie taluno dei fatti sopra descritti.

11.4 E' altresì vietato qualsiasi comportamento che possa costituire il reato di "Abuso di Mercato", inteso come la condotta di chi diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari. Ad esempio, commette manipolazione del mercato chiunque, tramite mezzi di informazione, compreso internet o ogni altro mezzo, diffonde informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari.

11.5 A titolo meramente esemplificativo, possono essere indicate alcune condotte illecite comprese nella norma in esame come, ad esempio, il compimento di operazioni od ordini di compravendita che consentono, tramite l'azione di una o di più persone che agiscono di concerto, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale.

## 12. GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO E PROCEDURE INFORMATICHE

12.1 I sistemi informatici utilizzati dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa e/o professionale devono essere utilizzati nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche procedure interne della Società.

12.2 E' pertanto vietato un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della Società dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro



ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità.

12.3 Inoltre, è altresì vietata la detenzione e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

### **13. SEGNALAZIONI E FLUSSO INFORMATIVO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

13.1 Dovranno essere comunicate senza indugio all'Organismo di Vigilanza istituito dalla Società le violazioni delle presenti "Linee Guida 231", dell'IMI Way ovvero del Modello 231 (incluse le procedure operative che ne fanno parte). Le segnalazioni possono essere presentate nel modo seguente:

E-mail: [odv231@stistrumentazione.com](mailto:odv231@stistrumentazione.com)

Scrivendo a:

STI S.r.l.

Organismo di vigilanza

Att. Sig. Ermelindo Lungaro

Via dei Caravaggi, 15

24040 - Levate, Bergamo

13.2 Dovrà essere assicurato il flusso di informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza e dovrà essere agevolata ogni forma di attività ispettiva e di consultazione effettuata da tale organismo e dalla Società nel rispetto delle competenze e dei poteri delegati.

13.3 Sono vietate e saranno punite le delazioni non autorizzate, le calunnie e le segnalazioni false effettuate al solo fine di danneggiare la persona segnalata o la Società.