

MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

SOMMARIO PARTE GENERALE

1. PREMESSA	pag.2
2. INTRODUZIONE	pag.2
2.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2011	pag.2
2.2 FATTISPECIE DI REATO INDIVIDUATE DAL DECRETO LEGISLATIVO 231/2011	pag.2
2.3 IL SISTEMA SANZIONATORIO	pag.4
2.4 L'ESCLUSIONE DI RESPONSABILITA'	pag.5
2.5 FINALITA' E PRINCIPI ISPIRATORI	pag.7
2.6 REGOLE GENERALI	pag.7
3 DEFINIZIONI	pag.9
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TALEA GROUP	pag.11
4.1 L'ATTUAZIONE DELL'ART. 6 DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231	pag.11
4.2 FATTISPECIE DI REATO TRATTATE NEL MODELLO	pag.11
4.3 LA FUNZIONE DEL MODELLO IN RAPPORTO AL CODICE ETICO-COMPORTAMENTALE	pag.12
4.4 ADOZIONE DEL MODELLO	pag.12
4.5 DESTINATARI DEL MODELLO	pag.13
5 LA STRUTTURA DEL MODELLO	pag.14
6 IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI TALEA GROUP	pag.15
6.1 IL MODELLO DI CORPORATE GOVERNANCE	pag.15
6.2 L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI TALEA GROUP	pag.17
7 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE	pag.19
7.1 PRINCIPI GENERALI	pag.19
7.2 LA STRUTTURA DEL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN TALEA GROUP	pag.19
7.3 DELEGHE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE	pag.19
7.4 PROCURE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE	pag.20
8 LE PROCEDURE 231	pag.20
9 IL CODICE ETICO	pag.21
10 IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	pag.22
10.1 LA GESTIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	pag.22
10.2 IL SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	pag.22
11 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	pag.23
11.1 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE	pag.23
11.2 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	pag.24
12 SISTEMA DISCIPLINARE	pag.24
12.1 VIOLAZIONI DA PARTE DI AMMINISTRATORI, SINDACI E REVISORE	pag.25
12.2 VIOLAZIONI DA PARTE DI ALTRI SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE	pag.26
12.3 VIOLAZIONI DA PARTE DEL PERSONALE DIPENDENTE	pag.26
12.4 VIOLAZIONI DA PARTE DI ALTRI SOGGETTI TENUTI AL RISPETTO DEL MODELLO	pag.27
12.5 TABELLA DELLE INFRAZIONI 231 E CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI	pag.27
12.6 INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	pag.28
13 ORGANISMO DI VIGILANZA	pag.29
13.1 NOMINA E DURATA	pag.29
13.2 REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ	pag.29
13.3 REQUISITI DI ONORABILITÀ E CAUSE DI REVOCA	pag.30
13.4 AUTONOMIA FINANZIARIA	pag.30
13.5 AUTONOMIA FUNZIONALE	pag.31
13.6 COMPITI E ATTIVITÀ	pag.31
13.7 OBBLIGHI DI REPORT DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	pag.32
13.8 OBBLIGHI DI REPORT VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	pag.32
13.8.1 PROCESS OWNER E SCHEDE DI EVIDENZA	pag.33
13.9 COORDINAMENTO CON ALTRE FUNZIONI AZIENDALI	pag.34

1. PREMESSA.

La TALEA GROUP S.p.A. formalizza e descrive, nel presente documento di sintesi, nelle parti speciali di seguito allegate e nei protocolli di gestione di specifici processi sensibili, un complesso organico di principi, regole e strumenti di controllo, funzionale alla realizzazione ed alla capillare gestione di un sistema organizzativo atto a prevenire e contrastare efficacemente il rischio di reati che, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, comportino la responsabilità amministrativa della Società che abbia avuto interesse o tratto vantaggio dal crimine commesso.

Con il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'organo direttivo della TALEA GROUP S.p.A., sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità morale, prevede un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, conformi all'attuale struttura organizzativa ed alle aggiornate prescrizioni del Decreto, necessarie a monitorare e prevenire il rischio che la Società sia condannata (o indagata) quale responsabile di illeciti derivanti da reati imputabili ad operatori aziendali qualificati.

2. INTRODUZIONE

2.1. Il Decreto Legislativo 231/2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto per la prima volta in Italia, la responsabilità diretta in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente 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 dello stesso (c.d. soggetti apicali);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. subordinati).

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

2.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto Legislativo 231/2001

In sintesi, i reati che assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (art. 24 e ss. del Decreto), possono essere suddivisi nelle seguenti tipologie¹:

- 1) Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o 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 del Decreto)** [articolo modificato dalla L. 161/2017 e dal D.Lgs. n. 75/2020];
- 2) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis del Decreto)** [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. n. 105/2019];
- 3) Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter del Decreto)** [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015];
- 4) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25 del Decreto)** [modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020];

¹ Aggiornato con ultimo provvedimento inserito: Decreto legislativo 14 luglio 2020, n. 75.

- 5) **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis del Decreto)** [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016];
- 6) **Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1 del Decreto)** [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009];
- 7) **Reati societari (Art. 25-ter del Decreto)** [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. n.38/2017];
- 8) **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater del Decreto)** [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003];
- 9) **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25- quater.1 del Decreto)** [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006];
- 10) **Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies del Decreto)** [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016];
- 11) **Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies del Decreto)** [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005];
- 12) **Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF)** [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018];
- 13) **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies del Decreto)** [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018];
- 14) **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies del Decreto)** [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014];
- 15) **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25 octies.1)** [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 184/2021]
- 16) **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies del Decreto)** [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009];
- 17) **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies del Decreto)** [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009];
- 18) **Reati ambientali (Art. 25-undecies del Decreto)** [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018];
- 19) **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25- duodecies del Decreto)** [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161];
- 20) **Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies del Decreto)** [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018];
- 21) **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies del Decreto)** [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019];
- 22) **Reati Tributari (Art. 25-quinquesdecies del Decreto)** [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020];
- 23) **Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies del Decreto)** [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020];
- 24) **Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013)** [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva];

25) Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale²]

2.3. Il sistema sanzionatorio

La nuova responsabilità introdotta dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 mira innanzitutto a colpire il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione delle sopradescritte fattispecie criminose.

Il sistema sanzionatorio disciplinato dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 prevede, in particolare:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) la sanzione interdittiva;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

È prevista, in tutti i casi, l'applicazione di una sanzione pecuniaria in misura variabile.

La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille; il valore di ogni singola quota va da un minimo di €. 258,00 a un massimo di €.1.549,00. La commisurazione in concreto della sanzione pecuniaria viene disposta dal Giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota viene fissato anche sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Per le ipotesi più gravi sono previste anche misure interdittive, quali:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nei confronti dell'ente viene, inoltre, disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Quando non è possibile eseguire la confisca a norma del comma 1, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Infine, la condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

² Sono considerati transnazionali i reati caratterizzati, oltre dal coinvolgimento di un gruppo criminale organizzato, dalla presenza di un elemento di internazionalità, che si realizza quando: (i) il reato sia commesso in più di uno Stato, (ii) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato, (iii) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato, (iv) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

2.4. L'esclusione della responsabilità

A fronte dello scenario sanzionatorio descritto al paragrafo precedente, il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 statuisce che la società non risponde dei reati sopraindicati sia nel caso in cui i soggetti in posizione apicale e i soggetti subordinati abbiano agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, sia nel caso in cui la società dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato "Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo" idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (art. 6).

Lo stesso Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 prevede (art. 6, co. 3) che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla loro idoneità.

In particolare, l'articolo 6 del provvedimento legislativo in questione contempla, per quanto riguarda i soggetti apicali dell'azienda, l'esonero da responsabilità della società se questa dimostra che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Tale esonero da responsabilità passa, ovviamente, attraverso il giudizio di idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo che l'autorità giudiziaria è chiamata a formulare in occasione di un procedimento penale relativo all'accertamento di un fatto di reato tra quelli specificamente previsti dal D. Lgs. 231/01.

Per quanto attiene ai soggetti sottoposti all'altrui direzione (soggetti subordinati), di cui si occupa l'art. 7 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 si prevede la responsabilità dell'ente se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

L'adozione, e il costante aggiornamento dei modelli, accompagnato dall'esercizio dei doveri di direzione e vigilanza, esclude, per ciò solo, la responsabilità dell'ente per i reati commessi dalle persone sottoposte all'altrui direzione o vigilanza.

Detti modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) Individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

- c) Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- d) Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Per raggiungere questi scopi la normativa richiede anche la collaborazione di tutti i lavoratori, apicali e subordinati, tanto è vero che è previsto che i modelli prevedano:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), cioè in sostanza tutti i lavoratori, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante la cui gestione verrà affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato;
- c) la pubblicazione, sul proprio sito internet, di informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazione esterne;
- d) l'esposizione delle suddette informazioni nei luoghi di lavoro, nonché l'accessibilità delle stesse alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono rapporti giuridici di collaborazione con la società
- e) il divieto di rivelare l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui si possa evincere, direttamente o indirettamente, tale identità, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell' articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
- f) il divieto di rivelare l'identità della persona segnalante nell'ambito del procedimento disciplinare, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;
- g) il divieto di rivelare, senza il consenso espresso della persona segnalante, l'identità di stessa nell'ambito del procedimento disciplinare che deriva, in tutto o in parte, dalla segnalazione e la conoscenza dell'identità di quest'ultima sia indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- h) l'obbligo di dare avviso alla persona segnalante alla persona segnalante, mediante comunicazione scritta, delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, nella ipotesi di cui al punto e) che precede, nonché nelle procedure di segnalazione interna ed esterna adottate quando la rivelazione della identità della persona segnalante e di qualsiasi altra informazione da cui si possa evincere, direttamente o indirettamente, tale identità è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta;
- i) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

- j) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- k) l'obbligo di conservare le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione solo per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e, comunque, non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 decreto legislativo 10 marzo 2023 n.24 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018

2.5. Finalità e principi ispiratori

Il fine superiore cui mira la predisposizione dei Modelli Organizzativi è quello di stimolare comportamenti virtuosi, inducendo al comportamento eticamente corretto, che non è solo il portato di ammonimenti e sanzioni, non è solo imposizione del rispetto della legge, ma contributo alla formazione di un'educazione culturale ispirata a principi di trasparenza e correttezza, in una parola a quelle regole di "deontologia aziendale" cui ci si deve attenere anche nell'esercizio dell'attività commerciale

La strutturazione del sistema di gestione e controllo dei modelli viene adottata seguendo i principi fondamentali contenuti nella disciplina legislativa che, schematicamente, possono così riassumersi:

- 1) Identificare i processi tramite i quali l'organizzazione svolge la propria attività;
- 2) Stabilire la sequenza e l'interazione tra i processi;
- 3) Identificare i processi e le attività sensibili nel cui ambito possono essere commessi reati rilevanti ex D. Lgs. 231/2001;
- 4) Effettuare l'analisi dei rischi;
- 5) Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire e curarne il loro costante aggiornamento;
- 6) Garantire la tracciabilità e trasparenza delle attività;
- 7) Eseguire corsi di informazione, formazione ed educazione;
- 8) Creare l'organismo di vigilanza (OdV) con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del sistema di gestione dei modelli e sul loro aggiornamento;
- 9) Assicurare idonee risorse alle persone e agli organismi che gestiscono il sistema;
- 10) Predisporre il sistema disciplinare e sanzionatorio.

2.6. Regole generali.

L'art. 6 comma 2 lettera a) del decreto legislativo 231/2001 prevede che la procedura di adozione dei modelli di organizzazione e di gestione debba prendere le mosse dall'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati, e ciò individua il concetto di rischio.

Passo successivo è quello di verificare quale sia il "grado" di rischio, onde consentire che la procedura da adottare sia tanto più precisa e rigorosa quanto più grande sia il rischio di un danno, cioè, nello specifico, della commissione di un reato.

Il punto di approdo è, infine, quello di giungere a un sistema di organizzazione e gestione dei modelli, continuamente monitorato e aggiornato, che contenga il rischio residuo entro livelli di accettabilità,

che, normativamente, significa predisporre un sistema di prevenzione tale da non poter essere violato se non in modo fraudolento per quanto attiene i vertici societari (art. 6), e con condotte eccezionali e imprevedibili da parte dei soggetti sottoposti all'altrui direzione (art. 7).

La misurazione del rischio viene elaborata attraverso le tradizionali categorie della probabilità di commissione del reato e del potenziale impatto del danno, con un indice di valore che va da 1 a 4; più alto sarà il valore numerico determinato dalla somma delle due categorie, più alto sarà, ovviamente, il rischio.

La seguente tabella rende di immediata evidenza il concetto:

I M P A T T O	RISCHIO				
	ESTREMO	4	8	12	16
	MOLTO RILEVANTE	3	6	9	12
	RILEVANTE	2	4	6	8
	MODESTO	1	2	3	4
		NON PROBABILE	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE
PROBABILITA'					

IL LIVELLO DI RISCHIO

In un range tra 12 – 16 il rischio deve considerarsi **ELEVATO**,

In un range tra 6 - 9 il rischio deve considerarsi **MEDIO**,

In un range tra 3 - 4 il rischio deve considerarsi **ACCETTABILE**

In un range tra 1 – 2 il rischio deve considerarsi **BASSO**

IL LIVELLO DI PROBABILITA'

La valutazione della probabilità di commissione del reato va valutata sulla base del progresso già verificatosi in passato, sulle previsioni future e sulla stima in termini percentuali delle probabilità di accadimento.

Si sono quindi delineati 4 livelli di probabilità di accadimento che possono ritenersi integrati alle seguenti condizioni:

- livello di probabilità 1) NON PROBABILE:

- l'evento di rischio non si è verificato negli ultimi 3 anni;
- si prevede che l'evento non si verificherà nei prossimi 3 anni;
- l'evento di rischio può verificarsi soltanto in circostanze eccezionali.

- livello di probabilità 2) POCO PROBABILE:

- l'evento di rischio non si è verificato negli ultimi 3 anni;
- la probabilità che il danno si manifesti è molto ridotta;

- l'evento di rischio può verificarsi in un contenuto numero di casi.
- livello di probabilità 3) PROBABILE:
- l'evento di rischio si è verificato almeno una volta negli ultimi 3 anni;
 - si prevede che l'evento di rischio si verificherà almeno una volta nei prossimi 2 anni;
 - l'evento di rischio può verificarsi in un certo numero di casi.
- livello di probabilità 4) MOLTO PROBABILE:
- l'evento di rischio si è verificato più volte negli ultimi due anni;
 - si prevede che l'evento di rischio si verificherà più volte nei prossimi due anni;
 - l'evento di rischio può verificarsi in un certo numero di casi in un arco temporale ristretto.

IL LIVELLO DI IMPATTO

La valutazione d'impatto è determinata dalla tipologia e gravità delle sanzioni irrogabili alla società in conseguenza dei reati commessi dai soggetti appartenenti all'impresa o con questa in rapporti.

Si sono quindi delineati 5 livelli di impatto:

- livello di impatto 1) MODESTO:

sanzione pecuniaria sino a 300 quote.

- livello di impatto 2) RILEVANTE:

sanzione pecuniaria da 301 a 400 quote, commissariamento.

- livello di impatto 3) MOLTO RILEVANTE:

sanzione pecuniaria da 401 a 600 quote, sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio dell'attività per periodi non superiori a tre mesi, divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, divieto di pubblicizzare beni o servizi),

- livello di impatto 4) ESTREMO:

Sanzione pecuniaria superiore a 600 quote, interdizione dall'esercizio dell'attività superiore a tre mesi, revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni, confisca, sospensione definitiva.

L'inserimento in una data categoria, per quanto attiene le sanzioni pecuniarie, è stato determinato cercando un punto d'equilibrio tra somma minima e massima fissata dalla legge per ciascuna quota, e dai numerosi strumenti "riparativi" che la stessa legge mette a disposizione dell'ente per ridurre l'entità della sanzione.

3. DEFINIZIONI.

In questa sezione sono riportati i principali termini e definizioni utilizzati nel manuale, nelle procedure, nel codice etico, nei modelli e in tutta la documentazione del sistema di gestione

Termine	Definizione
Analisi dei rischi	Attività di analisi specifica della singola organizzazione finalizzata a rilevare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati

Termine	Definizione
Audit del sistema di gestione	Processo di verifica sistematico, indipendente e documentato, realizzato al fine di ottenere evidenze oggettive su registrazioni, dichiarazioni di fatti o altre informazioni necessarie a determinare se il sistema di gestione è conforme alle politiche, alle procedure o requisiti di quello adottato dall'organizzazione
Codice etico	Insieme dei diritti, doveri e delle responsabilità dell'organizzazione nei confronti di terzi interessati quali dipendenti, clienti, fornitori, etc., e finalizzati a promuovere, raccomandare o vietare determinati comportamenti indipendentemente da quanto previsto a livello normativo
Decreto legislativo n. 231/2001	Decreto Legislativo n. 231 del 8 Giugno 2001 : "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"
Legale rappresentante	Amministratore unico e/o legale rappresentante dell'impresa
Amministratori	Componenti del CdA, dotati o meno di deleghe per l'esercizio di alcune funzioni
Dirigenti	Responsabili dei diversi uffici e/o comparti in cui si suddivide l'organizzazione aziendale
Soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali	Tutti i dipendenti e tutti i collaboratori dell'ente, vale a dire anche quei soggetti a contratto che agiscono in nome e per conto dell'ente, per es. agenti, consulenti, ecc.
Modelli organizzativi	Insieme dei protocolli adottati ed attuati che devono essere osservati nell'espletamento delle attività caratteristiche dell'organizzazione in modo tale da prevenire la commissione di reati

Termine	Definizione
Organismo di Vigilanza (OdV)	Organismo di vigilanza previsto dall'Articolo 6, Comma 1, Lettera b) del D.Lgs. 231/01 cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 e di curarne l'aggiornamento continuo
Rischio	Probabilità che sia raggiunta la soglia di commissione di un reato, che costituisce il presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231/01
Rischio accettabile	Rischio che può essere ridotto ad un livello tollerabile per l'organizzazione e che sia rispettoso dei parametri di legge al fine di consentire di escludere la responsabilità amministrativa dell'ente.
Sistema disciplinare	Insieme delle sanzioni disciplinari previste per il mancato rispetto delle misure indicate nel modello

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TALEA GROUP

4.1. L'attuazione dell'art.6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

L'attuazione di un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" specificamente calibrato sul contesto operativo dell'impresa, passa attraverso la fissazione di regole di condotta puntuali e procedure di gestione "a norma" dei processi sensibili: la costruzione di un Modello Organizzativo creato "su misura" della realtà aziendale costituisce il primo presidio del sistema di controllo del rischio penale d'impresa delineato dall'art. 6 del Decreto.

Inoltre - anche in attuazione dell'art. 6, comma 3, del Decreto – TALEA GROUP ha tratto, nella predisposizione del presente Modello, tutte le opportune indicazioni contenute in altre fonti di primario riferimento aziendale alle prescrizioni del Decreto, quali le Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate al marzo 2014.

4.2. Fattispecie di reato trattate nel Modello

Ai fini della predisposizione del presente Modello, in base ad una valutazione del rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto ed astrattamente riconducibili alla tipologia di attività svolta da TALEA GROUP, in questa prima stesura del Modello sono state prese in

considerazione prioritariamente le fattispecie di reato valutate a maggior rischio, ovvero sia i **reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro nell'ambito del Magazzino di Migliarino**.

Dette fattispecie saranno oggetto di puntuale trattazione nelle parti speciali del presente Modello, oltre ad essere il punto di riferimento normativo degli specifici protocolli "diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire" ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto

TALEA GROUP si riserva di integrare il presente Modello con ulteriori sezioni relative ad altre tipologie di reati astrattamente riconducibili all'attività svolta.

4.3. La funzione del Modello in rapporto al Codice etico-comportamentale

Le prescrizioni del Modello sono coerenti e conformi ai principi di comportamento contenuti nel Codice etico-comportamentale adottato da TALEA GROUP, pur avendo il Modello finalità specifiche di ottemperanza al Decreto.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento suscettibile di applicazione sul piano generale, predisposto allo scopo di formalizzare quei principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e che devono essere recepiti da tutta la popolazione aziendale;
- il Modello Organizzativo risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato che, commessi a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, possono comportare la responsabilità amministrativa a carico dell'Ente.

Entrambi gli strumenti perseguono, nella loro concreta attuazione, un obiettivo comune: salvaguardare il rispetto della legalità nell'operato aziendale, anche a prescindere da possibili situazioni di responsabilità contestate ai suoi esponenti.

Ogni destinatario di tali atti è consapevole che, in nessun caso, l'intenzione di agire nell'interesse o a vantaggio di TALEA GROUP giustifica il compimento di atti e comportamenti in contrasto con le prescrizioni del Modello e del Codice Etico, ai quali deve riconoscersi valore prioritario ed assoluto.

4.4. Adozione del Modello

Il Consiglio di Amministrazione di TALEA GROUP – sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità morale, nonché consapevole dell'importanza di adottare un sistema di controllo della liceità e della correttezza nella conduzione di ogni attività aziendale – ritiene che l'adozione del presente Modello risponde all'esigenza di fare delle prescrizioni introdotte nell'ordinamento italiano a mezzo del Decreto, un'opportunità di revisione critica delle norme e degli strumenti di governance già propri della cultura e dell'organizzazione aziendale, cogliendo nel contempo l'occasione per razionalizzare l'attività svolta (inventario delle aree di attività e dei processi sensibili, analisi dei rischi potenziali, valutazione e adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sui processi sensibili) e sensibilizzare le risorse impiegate rispetto al tema del controllo dei processi, rilevante per la prevenzione dei reati.

Per tale ragione ha incaricato un Gruppo di Lavoro, costituito da risorse interne e assistito da consulenti aziendali, per gli aspetti relativi al sistema dei controlli interni e *risk management*, nonché da avvocati esterni specializzati in materia per gli aspetti legali.

Ciò allo scopo di svolgere le attività di mappatura ed analisi del rischio (c.d. *risk mapping* e *risk assessment*), necessarie al fine di addivenire all'adozione di un Modello idoneo a prevenire, in termini di effettività e concretezza, la possibilità, anche remota, del verificarsi di reati nell'ambito dell'attività esercitata dalla Società.

All'esito dell'analisi del rischio, realizzata con le modalità di seguito indicate, il Consiglio di Amministrazione di TALEA GROUP ha adottato il presente Modello con apposita delibera.

Considerato che tale Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto, la competenza in merito alle sue eventuali successive modifiche e integrazioni spetta al Consiglio di Amministrazione della Società.

Nella predetta delibera, tutti i membri del Consiglio di Amministrazione dichiarano di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

Allo stesso modo il Collegio Sindacale della Società, presa visione del presente Modello, si impegna al rispetto del Modello medesimo.

Considerata l'importanza di dare adeguata informazione ai destinatari del Modello, è opportuno che il documento, una volta approvato, sia oggetto di puntuale informativa al personale, nonché ai fornitori, consulenti e partner di TALEA GROUP.

Il compito di curare, ove necessario, l'aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio di Amministrazione della Società le opportune modifiche, e di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso spetta allo specifico Organismo di Vigilanza.

4.5. Destinatari del Modello

Destinatari del Modello Organizzativo sono i soggetti in posizione "apicale" - compresi gli organi direttivi della Società (Consiglieri di Amministrazione e Procuratori) ed il Collegio Sindacale – nonché quelli sottoposti alla direzione o vigilanza degli "apicali", ai sensi dell'art. 5 del Decreto.

Nell'una e nell'altra categoria, possono rientrare:

- a) Personale formalmente inquadrato in organico sulla base di contratti di lavoro subordinato.
- b) Liberi professionisti formalmente inquadrati in organico: costoro, svolgendo un'attività coordinata e continuativa all'interno della TALEA GROUP S.p.A., possono commettere reati "nell'interesse o a vantaggio" di quest'ultima. È dunque indispensabile che il Modello Organizzativo sia attuato anche nei loro confronti con le stesse modalità, in quanto compatibili, riservate ai lavoratori dipendenti: a tal fine, la Società adotta, nei contratti di collaborazione libero-professionale senza vincolo di dipendenza, specifica clausola di impegno al rispetto delle prescrizioni del Modello, con apposita previsione di sanzioni graduate in funzione della gravità della violazione;
- c) Liberi professionisti non inquadrati in organico; costoro possono operare, occasionalmente e saltuariamente con la Società avvalendosi, all'occorrenza, di strutture

e personale aziendali. In tal caso, il contratto dovrà prevedere una clausola di vincolo dei liberi professionisti presenti saltuariamente in azienda al rispetto di tutte le prescrizioni stabilite nel Modello.

Inoltre, sono da considerarsi Destinatari delle disposizioni di cui al presente Modello Organizzativo i consulenti, i fornitori caratteristici, gli appaltatori e ogni altro soggetto che operi in nome e per conto della TALEA GROUP S.p.A.

5. LA STRUTTURA DEL MODELLO

Terminate le fasi di analisi sopra descritte, è stato redatto il presente Documento di Sintesi del Modello che individua gli elementi costitutivi essenziali del Modello (sistema organizzativo, procedure manuali ed informatiche, sistema di deleghe e procure, flussi informativi e iniziative formative, sistema disciplinare, ecc.) in conformità al dettato ed alle finalità del Decreto.

Il presente Documento di Sintesi del Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

Nella presente Parte Generale, dopo aver effettuato una breve ma necessaria illustrazione della ratio e dei principi del Decreto, si è proceduto ad una ricognizione della storia aziendale prima di compendiare le componenti sotto indicate del Modello di TALEA GROUP.

Le componenti strutturali di tale Modello sono infatti le seguenti:

- il sistema di *corporate governance* ed il sistema organizzativo;
- il sistema di deleghe e procure;
- le procedure;
- il Codice Etico;
- la comunicazione e la formazione del personale sul Modello;
- il sistema disciplinare;
- i requisiti e le regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

La Parte Speciale è composta di un unico documento di approfondimento relativo ai reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro nell'ambito del Magazzino di Migliarino.

Nell'ambito di tale Parte Speciale sono stati indicati, seguendo l'approccio metodologico già richiamato:

- le aree a potenziale "rischio reato" e le relative attività sensibili;
- le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- i reati astrattamente perpetrabili;
- le aree "strumentali", nonché i soggetti che in esse agiscono;
- i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio e strumentali;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati.

6. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI TALEA GROUP

La Società considera elemento fondamentale della propria organizzazione, un adeguato ed effettivo sistema di controllo societario, quale complesso di strumenti, processi e organi necessari ed utili ad indirizzare, gestire e verificare le operazioni aziendali, in un'ottica di efficiente ed etico esercizio d'impresa.

6.1. Il modello di corporate governance

Il modello di governance di TALEA GROUP e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi oltre che la massima trasparenza, lealtà e correttezza del governo societario nell'espletamento delle proprie funzioni, interne e esterne, ai fini di garantire la massima efficienza ed efficacia operativa, la salvaguardia dell'immagine e del buon nome aziendale oltre che il rapporto di fiducia instaurato con i Clienti e con i terzi in generale.

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, TALEA GROUP ha privilegiato il c.d. sistema tradizionale.

Il sistema di corporate governance della Società risulta, pertanto, attualmente così articolato:

- **Assemblea dei Soci**

L'assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto.

- **Il Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società e per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto.

Al Consiglio di Amministrazione risulta, quindi, tra l'altro, conferito il potere di definire gli indirizzi strategici della Società, di verificare l'esistenza e l'efficienza dell'assetto organizzativo ed amministrativo della Società.

Al momento dell'adozione del presente Documento, il Consiglio di Amministrazione risulta essere composto di n.7, il cui mandato scadrà all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2024.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è anche il Presidente della Società.

- **L'amministratore Delegato**

Lo stesso Consiglio di Amministrazione, vista l'opportunità di attribuire ad uno dei Consiglieri deleghe gestionali tali da consentire la conduzione organicamente coordinata delle attività, ha conferito ad un Amministratore Delegato, che al momento dell'adozione del presente Documento riveste anche il ruolo di Presidente del Consiglio di Amministrazione, tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione – con autonomia di spesa a firma singola nel rispetto dei seguenti limiti:

1. - per quanto riguarda gli acquisti di materie prime e merci: sino ad un massimo di € 3.000.000,00 di valore unitario annuo per singolo rapporto contrattuale;
2. - per quanto riguarda le gare, la partecipazione a bandi, concorsi, gare per atti di vendita a terzi di beni, diritti e servizi attinenti allo scopo sociale: sino ad un massimo di € 200.000,00 su base annua;
3. - per quanto riguarda i contratti di consulenza e servizi: sino ad un massimo di € 1.000.000,00 di valore annuo per singolo rapporto contrattuale;
4. - per quanto riguarda i contratti aventi ad oggetto l'acquisto e/o la cessione di beni immobili: sino ad un massimo di € 1.500.000,00 per singolo rapporto contrattuale;

5. - per quanto riguarda i contratti aventi ad oggetto l'acquisto e/o la cessione di beni strumentali: sino ad un massimo di € 1.500.000,00 per ogni singola operazione;
 6. - per quanto riguarda i contratti di locazione: per una durata non superiore ad anni sei e sino ad un massimo di € 300.000,00 di corrispettivo annuo per singolo rapporto contrattuale;
 7. - per quanto riguarda ogni altro contratto utile alla gestione dell'azienda: per una durata non superiore a dodici mesi e che preveda una facoltà di recesso con preavviso non superiore a sei mesi sino ad un massimo di € 200.000,00 di corrispettivo annuo per singolo rapporto contrattuale;
 8. - per quanto riguarda i contratti aventi ad oggetto l'acquisto e/o la cessione di brevetti e marchi: sino ad un massimo di € 3.000.000,00 per ogni singolo contratto;
 9. - per quanto riguarda i contratti di apertura di credito bancario e di concessione di linee di credito per cassa, per i finanziamenti a breve e lungo termine senza la concessione di garanzie reali su cespiti della società: sino ad un massimo di € 2.000.000,00 per ogni singola operazione e senza limiti per quanto riguarda i finanziamenti non garantiti da sconti di effetti commerciali;
 10. - per quanto la concessione di garanzie a banche e società finanziarie a copertura degli obblighi e nei limiti delle linee di credito accordate e per il rilascio di fidejussioni, garanzie e controgaranzie a banche: sino ad un massimo di € 2.000.000,00 per ogni singola operazione, salvo contestuale rilascio di surroga della Società nei privilegi e nelle garanzie qualora la fideiussione e la garanzia venga rilasciata a favore di altre persone giuridiche o enti nei quali la Società è interessata;
 11. - per il rilascio di autorizzazioni o permessi nonché per adottare misure, precauzioni ed atti di disposizione necessari per il rispetto della normativa ambientale vigente: sino ad un massimo di € 200.000,00;
 12. - per quanto riguarda la predisposizione, la compilazione, la sottoscrizione e la presentazione di dichiarazioni e denunce fiscali, di domande integrative, per il pagamento di tasse e tributi, per chiedere il loro rimborso nonché per nominare consulenti, parti, procuratori fiscali, per la difesa della società avanti a qualsiasi autorità fiscale e commissione tributaria: sino ad un massimo di € 300.000,00 per ogni singola istanza;
 13. - per quanto riguarda la difesa della società avanti a qualsiasi autorità giudiziaria, civile, penale, amministrativa, ordinaria e speciale, in qualunque grado e sede comprese le commissioni tributarie, in Italia e all'estero: sino ad un massimo di € 300.000,00 per ogni singola vertenza;
 14. - per quanto riguarda la negoziazione, la conclusione e la sottoscrizione di atti transattivi: sino ad un massimo di € 300.000,00 per ogni singola transazione;
- Entro i predetti limiti, l'Amministratore Delegato ha facoltà di rilasciare e revocare mandati speciali e generali, investendo i mandatari dei poteri di firma sociale, individualmente o congiuntamente, previo conferimento delle relative procure.

- **Il Datore di Lavoro**

Il Consiglio di Amministrazione, vista l'opportunità di attribuire ad uno dei Consiglieri deleghe specifiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ha individuato e nominato un "Datore di lavoro" ai sensi e per gli effetti di cui all'art.2, Comma 1 Lettera b) del D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81, - che al momento dell'adozione del presente Documento riveste anche il ruolo di Presidente del Consiglio di Amministrazione - affidandogli tutti gli adempimenti relativi alla sicurezza ed igiene del lavoro e alla prevenzione incendi e conferendogli i necessari poteri affinché, in nome e per conto della società compia tutti gli atti ed espleti tutte le funzioni per provvedere direttamente a quanto dal medesimo ritenuto necessario e utile per il costante rispetto, adeguamento ed aggiornamento alla normativa sopra citata e a tutte le norme e procedure vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

- **Il Collegio Sindacale**

Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e da 2 membri supplenti.

Tutti i membri del Collegio durano in carica sino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2023 e sono rieleggibili.

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della Legge, dell'Atto Costitutivo e dello Statuto;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

- **Il Revisore Contabile**

Adeguandosi alle previsioni normative, la TALEA GROUP S.p.A. si avvale di una società di revisione iscritta al registro del Ministero della Giustizia, per l'espletamento delle funzioni di controllo e vigilanza contabile sancite dagli artt. 2409 *ter* e ss. cod. civ.

Tale società ha libero accesso ai dati, documenti ed informazioni necessarie ed utili all'espletamento del proprio incarico.

- **L'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomia ed indipendenza funzionale da ogni altra posizione apicale, compreso il Consiglio di Amministrazione, è un organo monocratico costituito da un professionista esterno in possesso dei requisiti richiesti dalla norma, che si avvale del supporto della funzione di auditing interno attuata dal Dipartimento Qualità consentire e garantire continuità d'azione all'Organismo stesso.

Il Modello adottato dalla Società definisce i compiti e le responsabilità di tale organo in coerenza con il Decreto e la normativa regionale correlata, nonché i flussi informativi collegati a tale organo, ponendo particolare attenzione alla reportistica verso il vertice aziendale

- **La funzione di auditing interno del Dipartimento Qualità**

Il Dipartimento Qualità, collocato in posizione di staff all'Amministratore Delegato e di riporto diretto al Consiglio di Amministrazione, ha mandato di sorvegliare il regolare andamento dell'operatività e dei processi di governo, gestione e controllo di TALEA GROUP al fine di rilevare e prevenire comportamenti o situazioni anomale e rischiose, garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, la conformità a leggi, regolamenti, contratti e disposizioni interne e la coerenza con gli indirizzi e le politiche stabiliti dagli organi di governo della Società.

Il Dipartimento Qualità, nella sua funzione di auditing interno, può svolgere audit di ogni tipologia su tutti i processi e tutte le aree aziendali.

6.2. L'assetto organizzativo di TALEA GROUP

La struttura organizzativa della Società è funzionale ed articolata sulla base di una singola linea gerarchica al cui vertice vi è il Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione ha individuato e nominato tra i consiglieri un amministratore delegato a cui ha attribuito anche il ruolo e le responsabilità del Datore di Lavoro.

Si evidenzia, in particolare, che:

a. il **Datore di Lavoro**, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ha Istituito un Servizio di Prevenzione e Protezione e nominato un responsabile interno (RSPP) dotandosi di una struttura organizzativa nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre e gestire i rischi per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Per un maggior dettaglio dei soggetti incaricati nell'ambito della struttura organizzativa si rinvia alla parte speciale

b. **l'Amministratore Delegato**, per la direzione, il coordinamento ed il controllo delle attività dell'azienda, si avvale delle seguenti Direzioni e Funzioni:

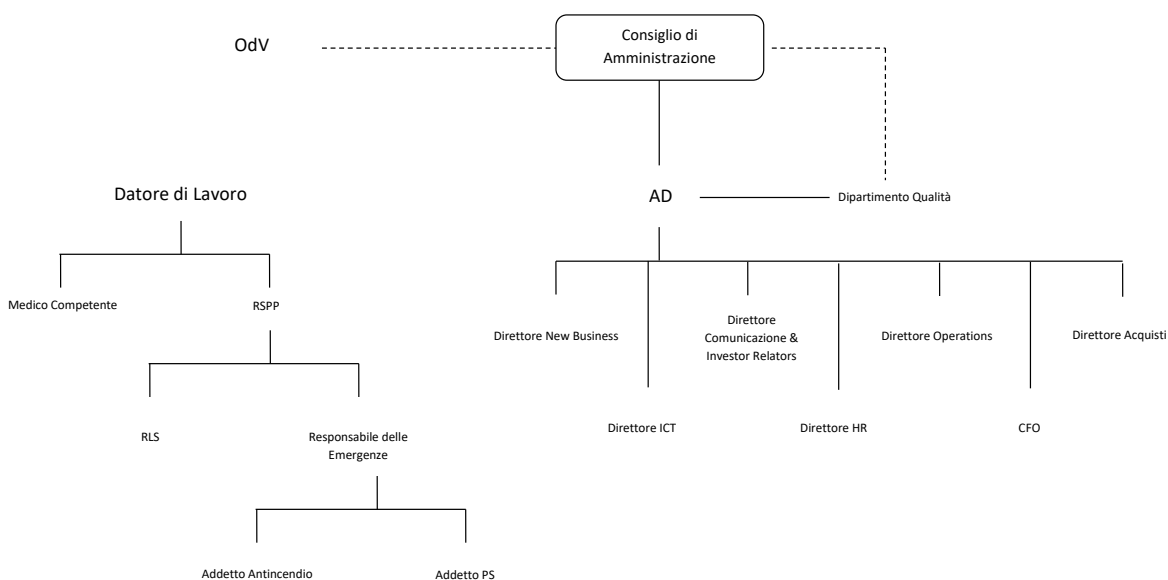
1. di staff
 - Direttore della comunicazione e investor relations
 - Direttore new business
 - Dipartimento qualità

2. di linea
 - Direttore Information and Communication Technologies;
 - Chief Financial Officer;
 - Direttore Marketing;
 - Direttore Operations;
 - Direttore Purchasing;
 - Direttore Human Resource

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno in ambito aziendale, TALEA GROUP ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa (Organigramma) e ha definito per ciascun profilo una *job description*.

Nell'Organigramma, come di seguito rappresentato, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica delle singole funzioni aziendali.



Nelle *job description* sono specificati, nel dettaglio, i ruoli, i compiti e le responsabilità per ciascun profilo aziendale.

7. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

7.1. Principi generali

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, nell'ultima versione del marzo 2014, il Consiglio di Amministrazione di TALEA GROUP è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

7.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in TALEA GROUP

Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore in TALEA GROUP ripercorre fedelmente il quadro che emerge dall'Organigramma aziendale.

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito formalmente al Datore di Lavoro tutti i poteri necessari affinché possa ottemperare alle obbligazioni previste dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e al Direttore Generale i poteri afferenti l'attività di gestione della Società, nonché il compimento diretto dei principali e più rilevanti atti sociali.

Le procure generali sono depositate presso il competente ufficio registro delle imprese, le procure speciali sono formalizzate tramite atto notarile.

Le deleghe sono formalizzate e comunicate mediante lettere di incarico e firmate "*per accettazione*" dal destinatario.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è pubblicizzato e costantemente applicato nonché regolarmente monitorato nel suo complesso.

7.3. Deleghe: criteri di attribuzione

Per "**delega**" si intende quell'atto interno di attribuzione di poteri, compiti e funzioni che specifica il contenuto gestionale delle *job description* e viene riversato nel modello di organizzazione aziendale. Se ineludibile rimane la responsabilità del vertice circa la scelta effettuata (*culpa in eligendo*), i criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati, con valenza di portata generale, dal nuovo Testo Unico in materia di sicurezza del lavoro (art. 16 D.Lgs. 81/2008), secondo i quali:

- la delega risulta da atto scritto recante data certa;

- il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- la delega attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- il delegato sia provvisto dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- la delega sia accettata dal delegato per iscritto;
- alla delega sia data adeguata e tempestiva pubblicità.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

7.3. Procure: criteri di attribuzione

Per “**procura**” si intende il negozio giuridico unilaterale con cui l'azienda attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. I principi del Decreto prevedono un sistema di procure e poteri di firma, atti a garantire una gestione del sistema aziendale efficiente e nel contempo affidabile e trasparente, anche nei confronti dei terzi.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- le procure generali vengono conferite soltanto ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda, coerentemente con il potere gestorio attribuito al titolare attraverso la delega;
- le procure speciali descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa;
- le procure sono aggiornate tempestivamente in caso di eventi incompatibili con la prosecuzione del mandato (assunzione di nuove responsabilità e poteri, trasferimento ad altri incarichi operativi, dimissioni, licenziamento, revoca, ecc.).

8. LE PROCEDURE 231

Nel rispetto delle Linee Guida di Confindustria, inoltre, la Società si è dotata delle procedure organizzative a regolamentazione dei processi sensibili, che costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati e che prevedono i controlli da espletare al fine di prevenire e mitigare il rischio di incorrere nella commissione dei reati previsti dal Decreto, oltre che garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Le procedure 231 integrano il cuore del Modello Organizzativo adottato da TALEA GROUP.

L'istanza di prevenzione dei reati, che trova nella Parte Generale del Modello la fisionomia degli istituti deputati a governarla e nella Parte Speciale la descrizione dei processi sensibili e dei principi di controllo da adottare, si specifica con il ricorso a disposizioni “cautelari” che traducono in puntuali prescrizioni operative quel dovere organizzativo dei processi a rischio che grava sull'ente.

Queste cautele si risolvono nell'individuazione di modalità di condotta idonee a disinnescare o ridurre al minimo un rischio ben determinato, grazie ad un processo che coinvolge una pluralità di soggetti e di funzioni chiamati ad assumere decisioni sequenziali.

La redazione dei singoli protocolli è avvenuta sulla base di una serie di principi ispiratori comuni delle decisioni aziendali, quali l'individuazione delle posizioni titolari della funzione (dunque i soggetti coinvolti nella decisione e relativa gestione del rischio), la segregazione di ruoli tra funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo del processo, le modalità di documentazione e di archiviazione delle decisioni, l'obbligo di instaurare flussi informativi periodici nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Ogni protocollo viene verificato nella sua conformità alle norme di legge che regolano le materie di riferimento, viene approvato dalle Direzioni interessate ed ufficialmente deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, per ogni protocollo viene individuato un unico Responsabile del processo a rischio di reato quale soggetto garante della effettiva applicazione e primo referente dell'Organismo di Vigilanza.

L'osservanza e l'effettività dei protocolli è oggetto di monitoraggio costante da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Dipartimento Qualità nella sua funzione di auditing interno che, di concerto tra loro, propongono, all'organo direttivo di TALEA GROUP, aggiornamenti e modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare adeguato presidio dei rischi per eventuali non conformità dei comportamenti e delle prassi rilevate nella fase di audit.

9. IL CODICE ETICO

In aggiunta ai protocolli di gestione del rischio-reato nell'ambito dei processi sensibili, la Società si è dotata di un Codice Etico contenente i principi e i valori cui deve attenersi la popolazione aziendale complessivamente intesa e tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la Società, nello svolgimento delle attività di rispettiva competenza.

Nella formulazione del Codice, si è tenuto conto dei profili di connessione con la normativa di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 evidenziati anche nelle già richiamate Linee-Guida di Confindustria.

La finalità principe del Codice Etico è quella di ottenere, attraverso il suo rispetto sia da parte della Società nel suo complesso, che dei suoi interlocutori, la massima trasparenza nelle relazioni umane necessarie allo svolgimento delle attività istituzionali della TALEA GROUP S.p.A., contribuendo così ad elevare ulteriormente lo standard qualitativo di prestazioni offerte all'Utenza, nonché la legalità e l'efficienza del proprio operato.

L'osservanza dei principi del Codice Etico è richiesta in relazione alla prevenzione dei reati richiamati dal Decreto ed astrattamente riconducibili alla tipologia di attività svolta da TALEA GROUP

Il compito di vigilare sulla corretta e costante applicazione aziendale del Codice Etico viene affidato all'Organismo di Vigilanza, con riferimento alla Società nel suo complesso.

La Società ribadisce il carattere di cogenza e precettività del Codice Etico e la possibilità di comminare sanzioni disciplinari commisurate alla gravità delle eventuali infrazioni accertate.

10. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

10.1. La gestione in materia di salute e sicurezza sul lavoro

La gestione delle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro è responsabilità del Datore di Lavoro ed è effettuata con l'obiettivo di provvedere in via sistematica:

- all'identificazione dei rischi ed alla loro valutazione;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo – e, quindi, gestiti – in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- all'individuazione dei dirigenti e dei preposti alla sicurezza e alla nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime devono avere priorità sulle seconde;
- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche e produttive dell'azienda con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
- alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento adeguato dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL;
- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le modalità operative per il concreto svolgimento delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati sono definite nelle procedure aziendali, redatte in conformità alla normativa prevenzionistica vigente, le quali assicurano l'adeguata tracciabilità dei processi e delle attività svolte.

10.2. Il sistema di monitoraggio della salute e sicurezza sul lavoro

La Società ha rivolto particolare attenzione alla esigenza di predisporre ed implementare, in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, un efficace ed efficiente sistema di controllo.

Quest'ultimo, oltre a prevedere la registrazione delle verifiche svolte dalla Società, anche attraverso la redazione di appositi verbali, è incentrato su un sistema di monitoraggio della sicurezza che si sviluppa su un duplice livello.

Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Società.

Il secondo livello di monitoraggio, richiamato espressamente dalle Linee Guida, è svolto dall'Organismo di Vigilanza, al quale è assegnato il compito di verificare la funzionalità del

complessivo sistema preventivo adottato dalla Società a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente il monitoraggio di secondo livello, è previsto l'obbligo di inviare all' Organismo di Vigilanza copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società.

11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

11.1 Attività di comunicazione

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali (inclusi gli amministratori, i sindaci ed il revisore contabile) ed al personale della Società mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico o in via telematica, nonché mediante pubblicazione sulla rete intranet aziendale ed affissione in luogo accessibile a tutti.

Per i consulenti, i fornitori, gli appaltatori e ogni altro soggetto che operi in nome e per conto di TALEA GROUP, tenuti al rispetto del Modello, lo stesso è reso disponibile sul sito internet della Società.

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello nonché delle procedure 231 ad esso connessi da parte di terzi destinatari, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola risolutiva.

La Società promuove, inoltre, nella propria attività di comunicazione interna, la comunicazione ed il coinvolgimento adeguato dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla Sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo ai seguenti profili:

- i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività aziendale;
- le misure e le attività di prevenzione e protezione adottate;
- i rischi specifici cui ciascun lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
- i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi;
- le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- la nomina dei soggetti cui sono affidati specifici compiti in materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione infrazionale del presente Documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto.

11.2 Attività di formazione

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e mansioni loro conferiti.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico che ne è parte, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate e comunicate dalla Direzione Risorse Umane e Formazione mediante la predisposizione del Piano di Formazione.

La Società promuove, inoltre, la formazione e l'addestramento dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla Sicurezza sui luoghi di lavoro, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello, sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti in materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro.

A tali fini, è definito, documentato, implementato, monitorato ed aggiornato, da parte della Società, un programma di formazione ed addestramento periodici dei Destinatari del Modello - con particolare riguardo ai lavoratori neo-assunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione - in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, anche con riferimento alla sicurezza aziendale e ai differenti profili di rischio (ad esempio, squadra antincendio, pronto soccorso, preposti alla sicurezza, ecc.). In particolare, si prevede che la formazione e l'addestramento sono differenziati in base al posto di lavoro e alle mansioni affidate ai lavoratori, nonché erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro, di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi. Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" - dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, prodotti e-learning, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

12. SISTEMA DISCIPLINARE

TALEA GROUP ha adottato un Sistema Disciplinare, idoneo a sanzionare i comportamenti realizzati in violazione delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico.

Il presente Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva, ed ha natura eminentemente interna all'azienda, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra-aziendale, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

Conseguentemente, ogni atto contrario alle disposizioni del Modello costituirà oggetto di intervento ai sensi del presente sistema, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 7 Legge n. 300/70 (c.d. Statuto dei Lavoratori).

L'erogazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito della conclusione del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria allorché il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da TALEA GROUP in piena autonomia ed a prescindere dalle conseguenze che eventuali comportamenti difformi possano comportare.

Le medesime sanzioni disciplinari sono applicate in relazione a comportamenti difformi dalle prescrizioni del presente Modello, anche se nessun procedimento ne sia derivato, ai sensi del Decreto, a carico di TALEA GROUP.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti posti in posizione "apicale", in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo della Società; sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di TALEA GROUP.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni, i poteri già conferiti, nell'ambito delle rispettive competenze, ai singoli Organi/Direzioni aziendali restano immutati.

In particolare, sono in tal senso abilitati:

- il CdA, per le infrazioni al Modello commesse dai singoli Amministratori o dai Revisori;
- il Collegio Sindacale per le infrazioni al Modello commesse da un Sindaco, dalla maggioranza degli Amministratori o dal CdA nel suo complesso;
- l'Amministratore Delegato per le infrazioni al Modello commesse da procuratori o da consulenti;
- la Direzione Risorse Umane per le infrazioni al Modello commesse da dirigenti e personale amministrativo;
- La Direzione Amministrativa per le infrazioni al Modello commesse da fornitori e appaltatori.

Per quanto riguarda le violazioni accertate dall'Organismo di Vigilanza, esso provvederà a segnalarle al Consiglio di Amministrazione, proponendo l'adozione di adeguati provvedimenti sanzionatori.

12.1 Violazioni da parte di Amministratori, Sindaci e Revisore

Le norme ed i principi contenuti nel Codice Etico nel Modello e nei protocolli ad esso connessi, devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno alla compagine societaria di TALEA GROUP S.p.A. una posizione di vertice "apicale".

A norma dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le persone "che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale", nonché i soggetti che "esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo" dell'Ente.

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo di TALEA GROUP S.p.A. (di seguito, anche 'Amministratori', 'Sindaci' e 'Revisore').

TALEA GROUP S.p.A. ha optato per l'adozione di un sistema tradizionale, con conseguente nomina di un Consiglio di Amministrazione e di un Collegio Sindacale.

Pertanto la Società adotta l'azione e/o il provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla revoca dell'incarico nei casi più gravi - e salva eventuale ratifica da parte dell'Assemblea - in relazione a possibili violazioni delle norme del Modello da parte dei membri di tali organi, indicate a titolo esemplificativo, nella tabella che segue (§ 12.5).

In aggiunta agli Amministratori ed ai Sindaci, assume rilevanza la posizione dei soggetti che operano in qualità di 'Revisori' cui la Società ha conferito l'incarico di curare il controllo contabile. Anche in tal caso, viene adottata l'azione e/o il provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla revoca dell'incarico nei casi più gravi, in relazione ad eventuali violazioni delle previsioni del Modello da parte dei membri di tali organi, indicate a titolo esemplificativo, nella tabella che segue (§ 12.5).

Le violazioni del presente Modello commesse con dolo dagli Amministratori, Sindaci o Revisori, determinano in ogni caso la decadenza dalla carica e da qualsiasi diritto di natura economica.

12.2 Violazioni da parte di altri soggetti in posizione apicale

Nel novero dei soggetti in cd. "posizione apicale", oltre agli Amministratori, ai Sindaci ed al Revisore, vanno, inoltre, ricompresi, alla stregua dell'art. 5 del Decreto, il Direttore Generale e le direzioni aziendali che ad esso direttamente riportano gerarchicamente e funzionalmente.

Tali soggetti possono essere legati alla Società sia da un rapporto di lavoro subordinato sia da altri rapporti di natura privatistica.

Per tali soggetti, le inosservanze al Codice Etico, al presente Modello ed ai connessi protocolli, costituisce lesione del rapporto di fiducia instaurato con la Società, nonché violazione degli obblighi di diligenza e fedeltà del lavoratore di cui agli artt. 2104 e 2105 cod. civ., determinando l'esercizio da parte di TALEA GROUP dell'azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione del rapporto a norma di legge e/o di CCNL di categoria, nei casi più gravi.

Il criterio di proporzionalità tra violazione e sanzione è indicato, a titolo esemplificativo, nella tabella che segue (§ 12.5).

12.3 Violazioni da parte del personale dipendente

Le inosservanze al Codice Etico, al presente Modello ed ai connessi protocolli, da parte di personale dipendente della Società, determineranno l'esercizio da parte di TALEA GROUP S.p.A. dell'azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione del rapporto a norma di legge e/o di CCNL di categoria, nei casi più gravi.

I provvedimenti disciplinari debbono essere adottati in conformità all'art.7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970, e nel pieno rispetto delle procedure ivi stabilite (necessità della contestazione per iscritto, obbligo di assegnare al lavoratore un termine di almeno cinque giorni per presentare le proprie deduzioni, facoltà del lavoratore di essere ascoltato di persona e/o di essere assistito dal rappresentante delle OO.SS. cui conferisce mandato), nonché nel rispetto, da parte del datore di lavoro, dei principi generali di diritto vigenti in materia di immediatezza, contestualità ed immodificabilità della contestazione disciplinare.

12.4 Violazioni da parte di altri soggetti tenuti al rispetto del Modello

Il presente Sistema disciplinare si applica, previo inserimento di apposite clausole nei relativi contratti, a tutti i soggetti che sono comunque tenuti al rispetto del Codice Etico, del Modello e dei connessi protocolli in virtù della funzione svolta per conto di TALEA GROUP, indipendentemente dalla tipologia contrattuale applicata.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

12.5 Tabella delle infrazioni 231 e criteri di commisurazione delle sanzioni

La TALEA GROUP S.p.A. ha individuato qui di seguito alcune tipologie di infrazioni al sistema 231 alle quali sono associate sanzioni, mutate dai CCNL applicati in azienda, applicabili, con le dovute peculiarità e graduazioni, nei confronti di tutti i destinatari del presente Modello.

Tabella delle infrazioni 231

Infrazioni	Sanzioni irrogabili
Inosservanza delle prescrizioni individuate nel Codice Etico	Richiamo verbale Richiamo scritto Multa non superiore a quattro ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni Licenziamento con preavviso Risoluzione del rapporto Sospensione o Revoca dalla carica e perdita definitiva o temporanea dei diritti economici
Inosservanza degli elementi specifici di controllo previsti nei protocolli per negligenza e senza l'esposizione della Società ad una situazione oggettiva di pericolo "231"	Richiamo scritto Multa non superiore a quattro ore della retribuzione base, Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni Licenziamento con preavviso Risoluzione del rapporto Sospensione o Revoca dalla carica e perdita definitiva o temporanea dei diritti economici

Infrazioni	Sanzioni irrogabili
Omissione di comunicazione dovuta all'OdV come indicata nei protocolli	Richiamo scritto Multa non superiore a quattro ore della retribuzione base, Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso con eventuale sospensione cautelare non disciplinare Risoluzione del rapporto Sospensione o Revoca dalla carica e perdita definitiva o temporanea dei diritti economici
Comportamento a rischio di reati (così come elencati nel Modello Organizzativo) che determina, anche solo potenzialmente, l'apertura a carico della Società di un procedimento ex D.Lgs. 231"	Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso con eventuale sospensione cautelare non disciplinare Risoluzione del rapporto Sospensione o revoca dalla carica e perdita definitiva o temporanea dei diritti economici
Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato sanzionato nel Decreto 231	Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso con eventuale sospensione cautelare non disciplinare Risoluzione del rapporto Revoca dalla carica e perdita definitiva dei diritti economici
Comportamento che ha determinato l'applicazione delle misure previste dal Decreto.	Licenziamento senza preavviso con eventuale sospensione cautelare non disciplinare Risoluzione del rapporto Revoca dalla carica e perdita dei diritti economici

La sanzione adottata deve essere, in ogni caso, commisurata all'infrazione, nella logica di bilanciamento tra condotta trasgressiva e conseguenza disciplinare, sulla base dei seguenti parametri:

- livello di responsabilità ed autonomia del trasgressore;
- eventuale esistenza di precedenti violazioni a carico dello stesso;
- intenzionalità del suo comportamento e gravità del medesimo, intesa come il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- altre particolari circostanze in cui si è manifestata l'infrazione.

12.6 Informazione e pubblicità

Il presente Sistema Disciplinare, oltre ad essere consegnato, anche per via telematica o su supporto informatico, a tutti i destinatari, assolvendo così l'obbligo dell'informativa personale è pubblicato nella intranet aziendale ed è affisso presso la sede aziendale, in luogo accessibile a tutti, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, della Legge n. 300/1970

13. ORGANISMO DI VIGILANZA

TALEA GROUP S.p.A. ha costituito il proprio Organismo di Vigilanza (da ora in avanti: “OdV”), quale organismo indipendente, che assume i compiti previsti dalla normativa (art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto).

In ossequio al dettato di legge, l’OdV è chiamato a verificare l’adeguatezza e l’effettività del Modello Organizzativo e del Codice Etico, curarne l’aggiornamento, vigilare sulla relativa applicazione, effettuare analisi periodiche sulle singole componenti degli stessi, nonché assicurare l’effettività dei flussi di informazioni tra gli organi direttivi, l’OdV stesso e le funzioni aziendali, e segnalare le violazioni eventualmente accertate.

La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell’OdV costituisce elemento essenziale affinché la Società possa usufruire dell’esimente prevista dal Decreto.

Per la disciplina dettagliata delle proprie attività, di seguito descritte, l’OdV adotta un regolamento interno, non soggetto all’approvazione da parte di altri organi societari.

13.1 Nomina e durata

Il Consiglio di Amministrazione nomina l’OdV, garantendo i necessari profili di indipendenza, professionalità e continuità di azione, ne valuta periodicamente l’adeguatezza e, quando necessario, provvede alla sostituzione dei membri che dovessero cessare dal loro incarico.

L’OdV dura in carica quattro anni e i suoi membri sono rieleggibili, salva l’insorgenza di una causa di revoca o la sopravvenuta carenza dei requisiti di onorabilità di cui al successivo § 13.3; nell’esercizio delle sue funzioni, può avvalersi della collaborazione di esperti, a cui sarà conferito specifico incarico dalla TALEA GROUP S.p.A.

13.2. Requisiti di professionalità

L’OdV della TALEA GROUP S.p.A. è un organo collegiale composto da tre membri.

I profili dei componenti garantiscono al collegio non solo le necessarie competenze giuridiche specialistiche relative all’applicazione del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ma anche quelle riguardanti:

- le attività: di campionamento statistico, in termini di analisi e valutazione dei rischi; di apprezzamento delle misure per il contenimento dei rischi medesimi; di analisi di flow-charting di procedure e processi; di disamina delle tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari; di apprezzamento delle metodologie poste in essere per l’individuazione di frodi;
- il diritto d’impresa;
- l’organizzazione aziendale, con particolare riguardo al settore del web marketing.

Il Consiglio di Amministrazione individua la composizione dell’OdV – tra figure professionali esterne od interne alla TALEA GROUP S.p.A. – garantendo sempre i caratteri di autonomia, indipendenza e continuità d’azione richiesti dalla legge e dalle linee-guida confindustriali e di settore.

13.3 Requisiti di onorabilità e cause di revoca

I componenti dell'OdV, al momento della nomina e per tutta la durata del loro incarico, non devono:

- a) rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- b) svolgere funzioni di business per conto della Società;
- c) intrattenere rapporti di affari con la Società, con società da essa controllate o ad essa collegate, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli Amministratori muniti di deleghe;
- d) avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli Amministratori, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- e) risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni rilevanti nel capitale della Società;
- f) essere stati membri di Organismi di Vigilanza di enti sottoposti a sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 nel corso del relativo mandato;
- g) essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- h) essere sottoposti ad un procedimento penale suscettibile di concludersi con una condanna:
 - a pena detentiva, per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
 - a pena detentiva, per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel R.D., 16 marzo 1942, n. 267;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto compreso tra i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Le preclusioni di cui alla precedente lettera h) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato.

I componenti dell'OdV sono tenuti a sottoscrivere, al momento della nomina e con cadenza annuale, una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità e onorabilità e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e allo stesso OdV l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra.

Cause esclusive di revoca dell'OdV sono le seguenti:

- grave inadempimento agli obblighi di vigilanza e di controllo;
- prolungata inattività;
- mancata segnalazione di situazioni critiche al Consiglio di Amministrazione.

13.4 Autonomia finanziaria

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV dispone non solo di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, ma anche di adeguate risorse finanziarie, sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione della TALEA GROUP S.p.A. su proposta dell'OdV stesso che si vincola all'obbligo di rendicontazione annuale. In presenza di situazioni eccezionali od urgenti l'OdV può impegnare risorse eccedenti la propria autonomia di spesa, ma in tal caso deve darne immediata e dettagliata comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Il fondo spese sarà erogato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

13.5 Autonomia funzionale

L'OdV ha accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel Modello. A tal fine, l'OdV non costituisce un organo subordinato al vertice aziendale, bensì un organo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo. Per questo motivo, l'organigramma aziendale prevede l'inserimento dell'Organismo in esame come unità di staff in una posizione assolutamente svincolata dalla linea gerarchica, con funzioni di report solo ai massimi livelli aziendali. A questa collocazione, si associa la non attribuzione di compiti che, rendendo l'Organismo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

13.6 Compiti e attività

L'Organismo è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato dalla Società, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del DLgs. n. 231/2001, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
 - presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso la Direzione Sanitaria e le altre funzioni coinvolte nei processi sensibili o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso il Consiglio di Amministrazione;
 - follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Pertanto, una volta implementato ed avviato a regime il presente Modello, spetterà all'Organismo di Vigilanza:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato e l'adeguatezza dei punti di controllo, al fine di adeguarle ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale. A tal fine all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni dovranno essere redatte, esclusivamente, in forma scritta;
- effettuare periodicamente verifiche, sulla base di un programma annuale, normalmente condiviso con il Consiglio di Amministrazione, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello; in particolare verificare:

- che le procedure di controllo siano poste in essere e documentate in maniera conforme;
- che i principi etici siano rispettati;
- l'adeguatezza e l'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati contemplati dal Decreto.

13.7 Obblighi di report dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV mantiene una linea di reporting, almeno semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

L'OdV presenta semestralmente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale:

- il piano di attività semestrale, per una presa d'atto;
- il rapporto consuntivo sull'attività esercitata nel semestre trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività. Il reporting ha per oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV dovrà segnalare al Presidente e all'Amministratore Delegato con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni del Modello Organizzativo accertate che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

Il Collegio sindacale, il Consiglio di Amministrazione e il Presidente hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti

Il Collegio Sindacale è interlocutore istituzionale dell'OdV nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano singoli Amministratori o il Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

13.8 Obblighi di report verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della TALEA GROUP S.p.A. ai sensi del D.Lgs. 231/2001 mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, dei fornitori, dei consulenti e dei soggetti in genere con cui la Società intrattiene rapporti.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere effettuate anche tramite l'indirizzo e-

mail odv231@taleagroup.it.

Alla casella di posta elettronica contrassegnata dal presente indirizzo accedono, con credenziali di autenticazione individuali, i soli membri dell'OdV.

Oltre alle segnalazioni relative ad inadempienze di carattere generale che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV:

- i provvedimenti e/o le 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 tutelati dal D.Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati tutelati dal D.Lgs. 231/2001;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari originati dalla violazione delle prescrizioni contenute nei Protocolli predisposti ex D. Lgs. 231/01 o per violazione del Codice Etico e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni;

Nei singoli protocolli, posti a presidio delle aree a rischio, sono specificamente formalizzati dei flussi informativi (report) sull'andamento delle relative attività, oggetto di invio periodico all'OdV, da parte delle funzioni aziendali coinvolte.

13.8.1. Process Owner e Schede di evidenza

Per ogni area/processo a rischio, la TALEA GROUP S.p.A. nomina un Responsabile (c.d. "process-owner") che, in qualità di referente primario dell'OdV, dia tempestiva e congrua evidenza di ogni attività avente carattere "straordinario" od "innovativo" che implichi modifiche significative e/o riflessi sulle aree a rischio.

A tal fine, ciascun Responsabile predispone apposita scheda di evidenza, da tenere aggiornata nel corso dello svolgimento dell'attività, da cui risulti:

- a) la descrizione dell'operazione a rischio, con evidenza sia pure a titolo indicativo, del valore economico dell'operazione stessa;
- b) il nome del Responsabile dell'area/processo a rischio e di eventuali soggetti nominati dallo stesso cui – fermo restando la responsabilità di quest'ultimo – vengono sub delegate alcune funzioni;
- c) dichiarazione rilasciata dal Responsabile, ed eventualmente dal proprio delegato, da cui risulti che lo stesso è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione e che non è incorso nei reati di cui al DLgs 231/01;
- d) l'indicazione delle principali iniziative e dei principali adempimenti svolti con riferimento all'operazione;
- e) l'indicazione di eventuali collaboratori esterni incaricati di assistere la TALEA GROUP S.p.A. nello svolgimento dell'operazione;
- f) la dichiarazione rilasciata da tali collaboratori, da cui risulti che gli stessi sono pienamente

a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione e che non sono incorsi nei reati di cui al DLgs 231/01;

g) altri elementi e circostanze attinenti all'operazione a rischio.

Il Responsabile dell'area/processo a rischio dovrà inoltre:

1. informare l'Organismo di Vigilanza in merito all'inizio dell'operazione, trasmettendo i dati iniziali della Scheda;
2. tenere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza la scheda stessa ed i documenti giustificativi, curandone l'aggiornamento nel corso dello svolgimento della procedura;
3. dare informativa all'Organismo di Vigilanza della chiusura dell'operazione tramite annotazione sulla Scheda.

13.9 Coordinamento con altre Funzioni Aziendali

L'OdV deve coordinarsi con le altre funzioni competenti per il compimento di specifiche attività. In particolare, tale coordinamento avverrà:

- con la funzione Risorse Umane in merito alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari;
- con la funzione Finanza e Controllo per il monitoraggio dei flussi finanziari;
- con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, in ordine alle attività intraprese per il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro ed in materia ambientale.
- con tutte le altre funzioni per il monitoraggio ed implementazione del sistema di controllo.