



**TAS TECNOLOGIA AVANZATA DEI SISTEMI S.P.A.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**

adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 13 novembre 2020

## INDICE

<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>3</b>
1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001.....	7
2. L'adozione del "Modello di organizzazione e di gestione" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa.....	7
3. Adozione del Modello da parte di TAS.....	8
4. Obiettivi perseguiti da TAS con l'adozione del Modello – attuazione del Modello e successivi aggiornamenti.....	9
5. Funzione del Modello.....	9
6. Struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse fattispecie di Reati da prevenire.....	10
7. I principi ispiratori del Modello.....	10
8. Modifiche e integrazioni del Modello.....	10
9. Diffusione del Modello.....	11
10. Organismo di Vigilanza.....	12
11. Selezione, formazione ed informativa.....	16
12. Protocolli comportamentali.....	19
13. Codice Etico.....	20
14. Sistema disciplinare.....	20

## PARTE GENERALE

### Definizioni

<u>Aree a Rischio</u>	le aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati e degli Illeciti.
<u>CCNL</u>	i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla Società.
<u>Codice di Autodisciplina</u>	il Codice di Autodisciplina per le società quotate, emanato dal Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana (edizione gennaio 2020) ed adottato da TAS.
<u>Codice Etico</u>	il Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione di TAS e visibile sul sito <a href="http://www.tasgroup.eu">www.tasgroup.eu</a>
<u>Comitato di Controllo e Rischi</u>	Il Comitato istituito all'interno del Consiglio di Amministrazione di TAS in conformità al Codice di Autodisciplina.
<u>Consulenti</u>	i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.
<u>Destinatari</u>	gli Esponenti Aziendali, i Consulenti, i Partner e i Fornitori.
<u>Dipendenti</u>	i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti.
<u>Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari</u>	l'Esponente Aziendale di cui all'art. 154 bis del TUF.
<u>D.Lgs. 231 o il Decreto</u>	il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.
<u>Enti</u>	entità fornite di personalità giuridica o società e associazioni, anche prive di personalità giuridica (società di capitali, società di persone, consorzi, ecc.).
<u>Esponenti Aziendali</u>	amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e dipendenti della Società.
<u>Fornitori</u>	i fornitori di beni e servizi non professionali della Società che non rientrano nella definizione di Partner.

<u>Gruppo</u>	il Gruppo TAS – le altre società controllate da TAS.
<u>Linee Guida</u>	le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D.Lgs. 231/01.
<u>Modello o Modelli</u>	il Modello o i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti dal D.Lgs. 231/01.
<u>Organi Sociali</u>	il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e i loro membri.
<u>Organismo di Vigilanza</u>	l'organismo interno di controllo ex D.Lgs. 231 del 2001, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.
<u>P.A.</u>	la Pubblica Amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (es.: i concessionari di un pubblico servizio).
<u>Partner</u>	le controparti contrattuali con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Aree a Rischio.
<u>Preposto al controllo interno</u>	il soggetto od i soggetti nominati da TAS, conformemente a quanto stabilito dal Codice di Autodisciplina, alla funzione di responsabile del controllo interno con i necessari e previsti requisiti di indipendenza ed autonomia.
<u>Reati</u>	le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231 sulla responsabilità amministrativa.
<u>Responsabile Interno</u>	soggetto interno alla Società al quale viene attribuita, con nomina dall'Amministratore Delegato o di un dirigente da questi incaricati, la responsabilità singola o condivisa con altri per le operazioni nelle Aree a Rischio.

---

<u>TAS o la Società</u>	TAS Tecnologia Avanzata Sistemi S.p.A., con sede legale in Roma, via Cristoforo Colombo n. 149, P.IVA: 03984951008, iscritta nel Registro Imprese della CCIAA di Roma al n. 05345750581 e al R.E.A. al n. 732344
<u>TUF</u>	il Dlgs 24 febbraio 1998 n. 58 e successive modifiche e integrazioni.

## **1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001**

In data 8 giugno 2001 (all. n. 1) è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il D.Lgs. 231/01, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia aveva già da tempo aderito.

Con tale Decreto, dal titolo “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (definiti dalla legge come “Enti” o “Ente”), è stato introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli Enti per alcuni reati commessi, nell’interesse o vantaggio degli stessi, da esponenti dei vertici aziendali e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi.

Tra le sanzioni previste, le più gravi sono rappresentate da misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi oltre a rilevanti sanzioni pecuniarie.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato medesimo.

Il legislatore ha individuato in termini tassativi i reati c.d. presupposto da cui può derivare responsabilità per l’ente ai sensi del D.Lgs. 231/01. Il catalogo dei reati presupposto è stato notevolmente ampliato nel tempo a seguito di successivi interventi normativi. Per il dettaglio si rinvia all’all. n. 2

## **2. L’adozione del “Modello di organizzazione e di gestione” quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa.**

L’articolo 6 del Decreto, nell’introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l’Ente dimostri che:

- a) l’organo dirigente dell’Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i Reati e gli Illeciti della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza dei Modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso i Reati e gli Illeciti hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di cui alla precedente lett. b).

La predetta disciplina, che riconosce efficacia esimente al Modello adottato dall’Ente, trova applicazione rispetto a tutte le fattispecie di Reati come complessivamente contemplati dal D.Lgs. 231, come risultante dalle diverse integrazioni successivamente intervenute.

Il Decreto prevede, inoltre, che – in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione degli illeciti – i Modelli di cui alla lettera a) debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali Reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità dei Modelli a prevenire gli illeciti.

È infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

### **3. Adozione del Modello da parte di TAS**

La governance di TAS prevede che, ai fini della valutazione sull'efficacia del sistema di controllo interno intervengano, secondo le rispettive competenze, i seguenti enti:

- Consiglio di amministrazione
- Amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno
- Comitato per il controllo interno
- Comitato per le operazioni con parti correlate
- Preposto al controllo interno
- Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ex L. n. 262/05
- Organismo di vigilanza istituito in attuazione del D.Lgs. 231/01
- Collegio sindacale

Oltre allo specifico presidio previsto dal presente modello Tas ha messo in atto ulteriori elementi che, pur avendo un collegamento solo indiretto con i rischi connessi al decreto 231/2001, contribuiscono a rafforzare ulteriormente l'intero sistema di controllo interno.

In particolare, si fa qui riferimento alle procedure previste dalla cosiddetta legge sulla tutela del risparmio (n. 262/2005), a quelle facenti parte dal sistema Qualità dell'azienda ed inoltre a quelle tipiche delle società quotate (internal dealing, parti correlate, registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate, etc.)



#### **4. Obiettivi perseguiti da TAS con l'adozione del Modello – attuazione del Modello e successivi aggiornamenti.**

TAS – sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle società del Gruppo, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti – ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del presente Modello.

Tale iniziativa, unitamente all'emanazione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di TAS, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati e degli Illeciti.

Il Modello è stato predisposto da TAS tenendo presenti oltre alle prescrizioni del Decreto, le Linee Guida elaborate in materia da associazioni di categoria, nonché, in considerazione degli obblighi derivanti dalla quotazione del titolo sul mercato e dal Codice di autodisciplina delle società.

#### **5. Funzione del Modello**

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema di norme comportamentali nonché di attività di controllo volti a prevenire la commissione dei Reati.

In particolare, mediante l'individuazione delle Aree a Rischio, il Modello si propone di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di TAS, soprattutto nelle Aree potenzialmente a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti di TAS;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da TAS (anche nel caso in cui TAS fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) in quanto sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico sociali cui TAS intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a TAS, grazie ad un'azione di monitoraggio delle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappa delle Aree a Rischio della Società;
- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;

- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post).

## **6. Struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse fattispecie di Reati da prevenire.**

Il presente Modello è costituito da una “Parte Generale” in cui si introduce il D.Lgs. 231/01 da singole “Parti Speciali” diversificate in ragioni delle singole tipologie di Reati da prevenire. I reati che non sono stati presi in considerazione nella Parte Speciale devono ritenersi non astrattamente applicabili, in quanto non compatibili con la tipologia di attività di TAS S.p.A.

## **7. I principi ispiratori del Modello**

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti nella Società, rilevati in fase di analisi delle attività a rischio, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo sui processi coinvolti nelle Aree a Rischio.

Quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali ed effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai Reati da prevenire, la Società ha individuato:

1. le regole di corporate governance adottate in recepimento del Codice di autodisciplina delle società quotate e della normativa societaria e regolamentare rilevante;
2. specifici protocolli comportamentali
3. il Codice Etico;
4. il sistema di controllo interno;
5. il Sistema Disciplinare;
6. ogni altra documentazione relativa ai sistemi di controllo in essere nella Società (ad esempio le procedure del sistema Qualità).

Detti strumenti di controllo devono ritenersi ad ogni effetto parte integrante del presente Modello.

Il personale interessato deve essere periodicamente aggiornato sulle procedure aziendali adottate per la prevenzione dei Reati nonché sull'evoluzione della relativa normativa.

## **8. Modifiche e integrazioni del Modello**

Il Modello organizzativo dovrà essere aggiornato, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, in ragione di modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- i) violazioni delle prescrizioni del Modello;

- ii) modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- iii) modifiche normative;
- iv) risultanze dei controlli.

Al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di attribuire all'Amministratore Delegato il compito di apportare, ove risulti necessario, le modifiche al Modello. Di ciascuna modifica deve essere, tuttavia, assicurata la documentabilità e tracciabilità attraverso l'archiviazione presso la segreteria tecnica dell'OdV del documento cartaceo/informatico del Modello modificato, riportante la firma apposta dall'Amministratore delegato.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate alle funzioni competenti e all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, provvederà, a verificarne l'attuazione.

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, l'Organismo di Vigilanza presenta al Consiglio di Amministrazione un'apposita nota informativa delle variazioni apportate anche dall'Amministratore Delegato, al fine di farne oggetto di delibera di approvazione/presa d'atto da parte del Consiglio di Amministrazione.

In assenza di modifiche rilevanti il Modello sarà sottoposto, in ogni caso, a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione su istanza dell'OdV.

## **9. Diffusione del Modello**

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di "promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del

personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello" e di "promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/01, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali".

## **10. Organismo di Vigilanza**

### ***Identificazione dell'Organismo di Vigilanza***

In attuazione di quanto previsto dal Decreto sono stati individuati, come soggetti idonei ad assumere detto compito e quindi a svolgere (secondo la terminologia usata nel presente Modello) le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i seguenti responsabili:

- Avv. Massimiliano Lei
- Dott. Gerardo Diamanti
- Rag. Paolo Colavecchio

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza di TAS è supportato quando necessario dall'Ufficio Internal Audit e può avvalersi del supporto delle altre funzioni di direzione di TAS che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie. Peraltro, nei casi in cui si richiedano attività che necessitano di specializzazioni non presenti all'interno di TAS, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine.

I membri dell'Organismo sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti nelle materie legali e nelle procedure di controllo.

I componenti dell'Organismo restano in carica per anni uno, rinnovabili. In ogni caso ciascun componente rimane in funzione fino alla nomina del successore.

Il mandato è revocato:

- qualora sussistano circostanze tali da far venir meno i requisiti di autonomia ed indipendenza richiesti dalla Legge;
- qualora vengano meno i requisiti di onorabilità;
- nel caso di mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro effettivo dell'Organismo, il Presidente ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione affinché provveda a deliberare la nomina del sostituto.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro effettivo più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in

qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

Al fine di tutelare l'Organismo di Vigilanza dal rischio di una ingiustificata revoca del mandato conferito ad uno dei suoi componenti da parte del Consiglio di Amministrazione, questo potrà deliberarne la revoca soltanto per giusta causa e sentito il Collegio Sindacale.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che determini un pregiudizio/impedimento al regolare svolgimento delle attività demandate all'Organismo di Vigilanza;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare il nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato. Qualora, invece, il potere di revoca venga esercitato, sempre per giusta causa, nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare un nuovo Organismo di Vigilanza.

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

All'Organismo di Vigilanza di TAS è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, appositamente individuati nelle singole Parti Speciali in relazione alle diverse tipologie di Reati;
- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione di reati;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

Su di un piano più operativo è affidato all' Organismo di Vigilanza di TAS il compito di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree a Rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;

- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio come definite nelle singole Parti Speciali del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e proporre la predisposizione della documentazione necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso Organismo di Vigilanza trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette Aree a Rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'Organismo di Vigilanza devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre TAS al rischio di Reati;
- fare verifiche sulla presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di Reati. In particolare, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate dalle Parti Speciali, devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di Reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, proponendo, in caso contrario, un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, ecc.);
- verificare, con il supporto delle altre funzioni aziendali competenti, il sistema di poteri in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative.

### **Poteri**

I principali poteri dell'Organismo di Vigilanza sono:

- di auto-regolamentazione e di definizione delle procedure operative per il corretto svolgimento delle attività che la legge e il presente Modello demandano all'Organismo di Vigilanza;

- di vigilanza e controllo.

Con riferimento ai poteri di auto-regolamentazione e di definizione delle procedure operative interne, l'Organismo di Vigilanza ha competenza esclusiva in merito:

- alle modalità di verbalizzazione delle proprie attività e delle proprie decisioni;
- alle modalità di comunicazione e rapporto diretto con ogni struttura aziendale, nonché di acquisizione di informazioni, dati e documentazioni dalle strutture aziendali;
- alle modalità di coordinamento con il Consiglio di Amministrazione e con il Collegio Sindacale per iniziativa dell'Organismo di Vigilanza stesso;
- alle modalità di organizzazione delle proprie attività di vigilanza e controllo, nonché di rappresentazione dei risultati delle attività svolte.

Con riferimento ai poteri di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza:

- ha accesso libero e non condizionato presso tutte le funzioni della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;
- può, se ritenuto necessario, avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio di tutte le strutture della Società;
- allo stesso modo può, in piena autonomia decisionale e qualora siano necessarie competenze specifiche ed in ogni caso per adempiere professionalmente ai propri compiti, avvalersi della collaborazione di particolari professionalità reperite all'esterno della Società utilizzando allo scopo il proprio budget di periodo;
- può, fatte le opportune indagini ed accertamenti, segnalare l'evento secondo la disciplina prevista nel Sistema Disciplinare adottato ai sensi del Decreto, fermo restando che l'iter di formale contestazione e l'irrogazione della sanzione è espletato a cura del datore di lavoro o dei soggetti a ciò delegati.

### **Budget**

Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia e indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato di un adeguato *budget* iniziale e di periodo preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Di tali risorse economiche l'Organismo di Vigilanza potrà disporre in piena autonomia, fermo restando la necessità di rendicontare l'utilizzo del *budget* stesso, nonché di motivare la presentazione del *budget* del periodo successivo, nell'ambito della relazione informativa periodica al Consiglio di Amministrazione.

### **Funzioni dell'Organismo di Vigilanza: reporting nei confronti degli organi societari**

Sono assegnate all'Organismo di Vigilanza di TAS due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente con l'Amministratore Delegato;
- la seconda, su base periodica, nei confronti del Comitato di Controllo Interno, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi di vertice privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'Organismo di Vigilanza con le maggiori garanzie di indipendenza.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza di TAS potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Ogni anno, inoltre, l'Organismo di Vigilanza di TAS trasmette al Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Comitato per il Controllo Interno, un report scritto sull'attuazione del Modello presso la Società, restando ferme le competenze riconosciute al Collegio Sindacale.

## **11. Selezione, formazione ed informativa**

### ***Formazione del personale***

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dal Responsabile della funzione Risorse Umane e per lui dai singoli Responsabili dallo stesso individuati, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.

### ***Selezione di Consulenti, Partner e Fornitori***

Anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza di TAS, potranno essere istituiti nell'ambito della Società appositi sistemi di valutazione per la selezione di Consulenti, Partner e Fornitori.

### ***Informativa a Consulenti, Partner e Fornitori***

Potranno essere altresì fornite a soggetti esterni alla Società (Consulenti, Partner e Fornitori) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da TAS sulla base del presente Modello.

### ***Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza***

#### ***a. Segnalazioni da parte di Esponenti Aziendali o da parte di terzi***

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle Aree a Rischio. Potrà essere all'uopo utilizzata la casella di posta elettronica dell'OdV: [organismodivigilanza231@tasgroup.eu](mailto:organismodivigilanza231@tasgroup.eu).

In particolare, salvo quanto specificatamente indicato in tema di "whistleblowing", dipendenti, dirigenti e amministratori sono tenuti a riferire all'Organismo di Vigilanza della Società notizie rilevanti e relative alla vita di TAS nella misura in cui esse possano esporre la Società al rischio di



Reati ovvero comportare violazioni del Modello, e notizie relative al mancato rispetto delle regole contenute nel Modello o alla consumazione di Reati.

Valgono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti prescrizioni:

- nell'ambito delle Aree a Rischio le funzioni coinvolte in qualsiasi attività di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.) dovranno informare l'Organismo di Vigilanza di TAS dell'avvio di questi interventi;
- devono essere raccolte e trasmesse all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni relative alla commissione di illeciti o di comportamenti in violazione del Modello previsti dal Decreto in relazione all'attività di TAS o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate da TAS stessa;
- le segnalazioni potranno avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza di TAS agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" ("Canale dedicato"), da parte dell'Organismo di Vigilanza di TAS, con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e quella di risolvere velocemente casi dubbi.

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

Oltre alle segnalazioni di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza di TAS le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario o amministrativo per i Reati;
- i rapporti preparati dai responsabili delle diverse funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto e del TUF;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.
- Devono essere altresì trasmesse all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni dal medesimo richieste finalizzate al costante monitoraggio delle attività cc.dd. sensibili/strumentali. Il mancato inoltro da parte dei Responsabili interessati (c.d. Key Officer) delle informazioni richieste dall'Organismo di Vigilanza, potrà essere oggetto di sanzione sul piano disciplinare nei termini e nelle modalità di legge.

#### ***Disposizioni in tema di whistleblowing***

Con l'espressione whistleblowing si intende la segnalazione del dipendente in relazione ad eventuali irregolarità o violazioni commesse all'interno dell'Ente. La segnalazione contribuisce a far emergere e, quindi, prevenire situazioni di rischio di commissione di eventuali reati. Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni ed a tutelare il segnalante da eventuali ritorsioni.

### ***Oggetto di segnalazioni***

Oggetto di segnalazione all'Organismo di Vigilanza sono fatti, azioni, omissioni, anomalie e criticità riscontrate nel corso della propria attività. A titolo meramente esemplificativo:

- violazioni del Modello organizzativo ex Dlgs 231/01;
- violazioni del codice etico;
- violazioni di protocolli aziendali;
- violazioni di procedure aziendali;
- inadempienze/violazioni della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- inadempienze/violazioni in materia ambientale;
- fatti corruttivi;
- ogni altro fatto penalmente rilevante ai sensi e per gli effetti del Dlgs 231/01.

Non possono costituire oggetto di segnalazione le doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrino nella disciplina del rapporto di lavoro.

### ***Contenuto delle segnalazioni***

Il Segnalante (whistleblower) deve fornire tutti gli elementi utili a consentire all'Organismo di Vigilanza di procedere ai necessari accertamenti tesi a verificare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine si richiede, preferibilmente la presenza dei seguenti elementi:

- i dati anagrafici del segnalante e qualifica lavorativa;
- una chiara e completa descrizione del fatto oggetto di segnalazione;
- se note, le circostanze di tempo e di luogo in cui il fatto è stato commesso;
- se note, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i soggetti che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- le eventuali violazioni del modello organizzativo riscontrate;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime non usufruiranno delle tutele previste dalla presente procedura ma, verranno considerate come una qualsiasi segnalazione anonima e saranno prese in esame solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

In ogni caso resta fermo il requisito della veridicità dei fatti segnalati, a tutela del denunciato.

### ***Modalità e destinatari della segnalazione***

La segnalazione potrà essere inviata all'Organismo di Vigilanza con le seguenti modalità: casella di posta elettronica personale dell'OdV [organismodivigilanza231@tasgroup.eu](mailto:organismodivigilanza231@tasgroup.eu).

- a cui non ha accesso per motivi di assoluta garanzia il componente interno;
- a mezzo servizio postale in busta chiusa con raccomandata a/r all'indirizzo dei membri esterni dell'OdV.

È onere dell'Organismo di Vigilanza implementare, in concreto, i suddetti canali di comunicazione con nota da inviarsi a tutto il personale.

### ***Forme di tutela del Whistleblowing e misure sanzionatorie***

- L'identità del segnalante ("whistleblower") non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.
- La violazione della riservatezza è passibile di sanzione disciplinare così come previsto dal Sistema disciplinare/sanzionatorio di cui al presente Modello organizzativo, fatte salve le eventuali ulteriori sanzioni di legge.
- Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria diretta o indiretta.
- Sarà, d'altra parte, sanzionato disciplinarmente chiunque effettui con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.
- Resta ferma la responsabilità penale e civile del segnalante in caso di segnalazioni diffamatorie.

## **12. Protocolli comportamentali**

I protocolli comportamentali (all. n. 3) che perseguono lo scopo di disciplinare le attività astrattamente esposte ad un rischio – reato rilevante ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/01, devono essere letti congiuntamente alle regole operative compendiate nelle procedure aziendali. I Responsabili delle singole Funzioni devono assicurare che le risorse sottoposte alla loro direzione/coordinamento osservino, nello svolgimento delle attività d'interesse, costantemente e scrupolosamente le prescrizioni dei protocolli comportamentali, oltreché del

Codice Etico e delle procedure, impegnandosi a comunicare all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni riscontrate

La violazione delle regole contenute nei seguenti protocolli può determinare, a seconda della gravità del comportamento, l'applicazione di una sanzione secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare allegato al Modello.

### **13. Codice Etico**

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano, altresì, con quelle del Codice Etico approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 12 novembre 2009,

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte delle Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che TAS riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto e nel TUF, finalizzate a prevenire la commissione dei Reati (per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

### **14. Sistema disciplinare**

Un punto qualificante nella costruzione di un Modello di organizzazione e gestione, ex art. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, (di seguito Modello) è costituito dalla previsione di un adeguato sistema disciplinare per la violazione dei principi, delle regole e dei protocolli previsti dal Modello stesso, nonché per la violazione dei principi contenuti nel Codice Etico, che vengono considerati disposizioni impartite dal datore di lavoro così come previsto dall'art. 2104 c.c..

Per violazione del Modello, si intende, tra le altre, qualsiasi violazione degli obblighi informativi verso l'OdV, da parte di soggetti apicali e personale operante nella Società. Costituisce violazione dei suddetti obblighi informativi, la mancata trasmissione in tutto o in parte e/o invio non veritiero di documentazione, dati, informazioni.

Data la gravità delle conseguenze per la Società, in caso di comportamenti illeciti di dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà (artt. 2104, 2105 e 2106 c.c.) e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Le violazioni del Modello organizzativo, in particolare delle regole ivi previste, dei principi espressi nel Codice Etico, delle procedure/regole aziendali d'interesse, degli obblighi informativi all'OdV, ivi compreso quanto previsto dal Modello medesimo in tema di whistleblowing, e degli obblighi di partecipazione e di frequenza ai corsi di formazione in materia di D.Lgs. 231/01, saranno assoggettate alle sanzioni disciplinari di seguito previste, a prescindere dall'eventuale responsabilità di carattere penale, dall'esito del relativo giudizio e nel pieno rispetto della Legge

20 maggio 1970 n. 300, dei Contratti di Lavoro Aziendale vigenti e delle procedure/protocolli aziendali. Il presente sistema sanzionatorio si applica nei termini che seguono, altresì, alle violazioni delle regole comportamentali in materia di sicurezza, salute ed igiene dei luoghi di lavoro, conformemente a quanto previsto dall'art. 30 D.Lgs. n. 81/08.

Posto che con il presente sistema disciplinare si è intesa sanzionare la violazione dei protocolli e delle procedure interne riferibili alle attività aziendali nel cui ambito può annidarsi il rischio di commissione di illeciti penali previsti dal D.Lgs. 231/2001, nonché la violazione dei principi etici condivisi dalla Società ed enucleati nel relativo Codice Etico, per una più adeguata personalizzazione della sanzione si è proceduto nei seguenti termini.

Poiché ciascuna violazione si materializza secondo aspetti peculiari e spesso irripetibili, si è ritenuto opportuno individuare taluni parametri che possono oggettivamente guidare l'applicazione della sanzione disciplinare in caso di violazione che si realizzi nei termini suesposti. Talché, sono stati formulati parametri di natura oggettiva che non consentono valutazioni discrezionali e che tengono soprattutto conto delle specifiche modalità realizzative della violazione e di eventuali precedenti disciplinari dell'interessato. Quanto agli aspetti connessi alla intenzionalità della violazione ovvero al grado della colpa, anche in tali casi questi dovranno essere desunti da circostanze del caso concreto di cui inevitabilmente dovrà darsi atto nella motivazione del provvedimento con cui viene applicata la sanzione.

Le violazioni, pertanto, dovranno essere valutate nei termini che seguono:

- violazione lieve/mancaza lieve: ogni violazione di una o più regole o principi previsti nel Modello, nel Codice Etico, nonché degli obblighi informativi all'OdV, di carattere marginale e comunque tale da non esporre la società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal D.Lgs. 231/01;
- violazione grave/mancaza grave: ogni violazione di una o più regole o principi previsti nel Modello, nel Codice Etico, nonché degli obblighi informativi all'OdV, tale da non esporre la società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal D.Lgs. 231/01;
- violazione gravissima: ogni violazione di una o più regole o principi previsti nel Modello, nel Codice Etico, nonché degli obblighi informativi all'OdV, tale da esporre la società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal D.Lgs. 231/01 e da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'ente, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

Nella valutazione della lieve, grave o gravissima irregolarità dovranno essere considerati i seguenti parametri:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo ed ogni altra modalità dell'azione (es. essersi attivati per neutralizzare gli sviluppi negativi della condotta);
- gravità del danno o del pericolo cagionato alla società;
- pluralità delle violazioni e ripetizione delle stesse da parte di chi è già stato sanzionato;
- mansioni del lavoratore;
- posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;

- altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

### ***Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti***

A tutti i dipendenti che violano il Modello sono irrogabili le sanzioni previste dai Contratti Collettivi di Lavoro di riferimento, nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità alla gravità dell'infrazione.:

- biasimo inflitto verbalmente, laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Etico configuri lieve irregolarità.;
- biasimo inflitto per iscritto, nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione, nei casi in cui, pur non trattandosi di infrazioni così gravi da rendere applicabile una maggiore sanzione, esse abbiano, comunque, rilievo tale da non trovare adeguata collocazione tra le lievi irregolarità di cui sopra;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10, nel caso di più grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o dal Codice Etico quando, da tale violazione, non possa derivare pregiudizio alla Società ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- licenziamento con preavviso laddove, la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Etico determini grave irregolarità nei termini di cui sopra;
- licenziamento senza preavviso, con la perdita dell'indennità di preavviso, qualora la violazione di una o più prescrizioni del Modello o del Codice determini gravissima irregolarità nei termini di cui sopra.

Le suddette sanzioni saranno irrogate nel rispetto e secondo le modalità indicate nei Contratti di lavoro aziendali e devono essere comunicate, senza ritardo, all'Organismo di Vigilanza.

### ***Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci***

In caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello o del Codice, ivi compresa la procedura prevista dal Modello medesimo in tema di whistleblowing, tale da configurare un notevole inadempimento rispetto alla prescrizione del Modello ovvero, in caso di violazioni tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia instaurato con la Società, il Consiglio di Amministrazione, per le violazioni realizzate dall'Amministratore Delegato, e l'Assemblea dei soci, per le violazioni realizzate dal/dai membro/i del Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale, adotteranno i provvedimenti che riterranno in concreto più opportuni, dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

### ***Sanzioni per fornitori, collaboratori esterni e consulenti***

La Società provvederà a diffondere ai propri fornitori, nell'ambito dei rapporti maggiormente significativi, il proprio Codice Etico e pretenderà l'impegno della Controparte a non realizzare comportamenti che possono, direttamente o indirettamente, avere una ricaduta nell'attività di TAS rilevante ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/01.

A tal fine TAS valuterà, di volta in volta, la necessità di inserire nei contratti con i Terzi apposte clausole di risoluzione.

Verifiche periodiche - Il presente Modello sarà soggetto a due tipi di verifiche:

- i) verifiche sui principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in Aree a Rischio;
- ii) verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza di TAS. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi.

\* \* \* \* \*