



***Rai Com S.p.A.***

***Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs.  
231/2001***

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Rai Com S.p.A.  
nella seduta del 25/06/2024.

## INDICE

|                                                                                                        |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>DEFINIZIONI .....</b>                                                                               | <b>3</b>  |
| <b>PREMESSA .....</b>                                                                                  | <b>6</b>  |
| <b>1. QUADRO DI RIFERIMENTO .....</b>                                                                  | <b>6</b>  |
| 1.1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 .....                                                             | 6         |
| 1.2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....                                                              | 10        |
| 1.3. MODELLO 231 E CODICE ETICO .....                                                                  | 10        |
| 1.4. RACCORDO CON I PIANI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA .....                                           | 11        |
| <b>2. LA SOCIETA' RAI COM S.P.A.....</b>                                                               | <b>11</b> |
| 2.1. MISSIONE.....                                                                                     | 11        |
| 2.2. L'ASSETTO ISTITUZIONALE: ORGANI E SOGGETTI .....                                                  | 13        |
| 2.3. GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE .....                                                                 | 15        |
| 2.4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI.....                                           | 16        |
| 2.5. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO IN GENERALE E IL SISTEMA DELLE DELEGHE E<br>PROCURE .....                | 17        |
| 2.6. RAPPORTI INFRAGRUPPO.....                                                                         | 18        |
| <b>3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001 .....</b>                  | <b>19</b> |
| 3.1. IL PROGETTO DI RAI COM PER LA DEFINIZIONE DEL PROPRIO MODELLO .....                               | 19        |
| 3.1.1. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO .....                                                            | 20        |
| 3.1. IL MODELLO DI RAI COM.....                                                                        | 20        |
| 3.3. IL MODELLO 231 DI RAI COM ALL'INTERNO DEL GRUPPO RAI.....                                         | 23        |
| 3.4. LE SEGNALAZIONI CIRCA LE POSSIBILI VIOLAZIONI .....                                               | 23        |
| <b>4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/2001 DI RAI COM. ....</b>                                 | <b>24</b> |
| 4.1. ISTITUZIONE E DECADENZA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, NOMINA E REVOCA DEI<br>SUOI COMPONENTI ..... | 25        |
| 4.2. FUNZIONI E POTERI.....                                                                            | 26        |
| 4.3. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ODV .....                                                         | 28        |
| 4.3.1. REPORTING DELL'ODV VERSO GLI ORGANI SOCIETARI .....                                             | 28        |
| 4.3.2. INFORMATIVA VERSO L'ODV .....                                                                   | 29        |
| 4.4. CONVOCAZIONE, VOTO E DELIBERE .....                                                               | 30        |
| <b>5. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO 231. ....</b>                            | <b>31</b> |
| 5.1. PREMESSA .....                                                                                    | 31        |
| 5.2. DIPENDENTI.....                                                                                   | 32        |
| 5.3. ALTRI DESTINATARI .....                                                                           | 32        |
| <b>6. SISTEMA SANZIONATORIO. ....</b>                                                                  | <b>33</b> |
| 6.1. FUNZIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO .....                                                          | 33        |
| 6.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI .....                                                         | 33        |
| 6.2.1. SISTEMA DISCIPLINARE.....                                                                       | 33        |
| 6.2.2. VIOLAZIONI DEL MODELLO E RELATIVE SANZIONI.....                                                 | 34        |
| 6.3. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI .....                                                   | 36        |
| 6.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI .....                                                            | 36        |
| 6.5. MISURE NEI CONFRONTI DELL' ODV .....                                                              | 36        |
| 6.6. MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI.....                                               | 36        |
| <b>7. ADOZIONE DEL MODELLO. CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL<br/>    MODELLO 231.....</b>    | <b>37</b> |

## Definizioni

- “Amministratori” o “Consiglieri”: membri del C.d.A. di Rai Com S.p.A.;
- “Amministratore Delegato”: Amministratore Delegato di Rai Com S.p.A.;
- “Attività Sensibili”: attività di Rai Com S.p.A. nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “CCNL”: Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro attualmente in vigore e applicati;
- “Capogruppo” o “Rai”: RAI - Radiotelevisione Italiana S.p.A.;
- “Codice Etico”: Codice Etico del Gruppo Rai adottato da Rai Com S.p.A.
- “Collaboratori Esterni”: tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con Rai Com, ovvero agiscono per conto della stessa sulla base di specifici incarichi (ad esempio consulenti, fornitori, *partner*, agenti, intermediari, etc.);
- “Collegio Sindacale”: il Collegio Sindacale di Rai Com S.p.A.;
- “Consiglio di Amministrazione” o “C.d.A.”: il Consiglio di Amministrazione di Rai Com S.p.A.;
- “Delega”: l'atto con il quale un soggetto (delegante) sostituisce a sé un altro soggetto (delegato) nell'esercizio di attività di sua competenza;
- “Destinatari”: tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della società: gli Organi Sociali, i dipendenti e tutti i Collaboratori Esterni;
- “Dirigente Preposto”: Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti di Rai Com S.p.A. (tale dizione include anche i dirigenti);
- “D.lgs. 231/2001” o “Decreto”: il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche e integrazioni;
- “Gruppo” o “Gruppo Rai”: RAI - Radiotelevisione Italiana S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359, primo e secondo comma del codice civile;
- “Interesse dell'ente”: finalità – anche non esclusiva – della condotta illecita consistente nel favorire Rai Com S.p.A., da accertarsi con valutazione ex ante e sussistente a prescindere dal conseguimento effettivo dell'obiettivo;
- “Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 predisposte da Confindustria;
- “Management”: qualunque dipendente della Società che ha ruolo e responsabilità riconosciute a livello aziendale;
- “Modello 231”: il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal d.lgs. 231/2001 che sarà adottato ed efficacemente attuato sulla base dei principi di riferimento di cui al presente documento;

- “Organi Sociali”: i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di Rai Com S.p.A.;
- “Organismo di Vigilanza” (OdV): organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello 231;
- “Piano per la Trasparenza e la Comunicazione Aziendale” o “PTCA”: il piano adottato dalla Capogruppo e dalle società controllate in attuazione della Legge di Riforma della Rai;
- “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione” o “PTPC”: il piano adottato da Rai Com S.p.A. che contiene le misure per la prevenzione della corruzione ed è aggiornato con cadenza annuale;
- “Processo”: processo aziendale al cui interno sono ricomprese Attività Sensibili;
- “Procura”: atto in forza del quale un soggetto (rappresentato) conferisce ad un altro soggetto (rappresentante) l’autorizzazione ed il potere di agire in suo nome;
- “Pubblica Amministrazione” o “P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nonché i pubblici ufficiali e i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Rai Com”: Rai Com S.p.A.;
- “Responsabile della Prevenzione della Corruzione” o “RPC”: il soggetto incaricato di sovrintendere alla definizione, monitoraggio e mantenimento del Piano di Prevenzione alla Corruzione;
- “Reati”: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal d.lgs. 231/2001;
- “SCIGR”: il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi aziendale di Rai Com S.p.A., ossia l’insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell’impresa di Rai Com S.p.A. sana, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni;
- “Sindaci”: i membri del Collegio Sindacale di Rai Com S.p.A.;
- “Sistema disciplinare”: definisce le sanzioni applicabili in caso di violazione del Modello 231;
- “Società”: Rai Com S.p.A.;
- “Società Controllata”: ogni società controllata, direttamente o indirettamente, da Rai S.p.A.;
- “Soggetti Apicali”: i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e coloro che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell’ente ex art. 5, comma 1 del Decreto 231;
- “Soggetti Sottoposti”: i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di Soggetti Apicali ex art. 5, comma 1 del Decreto 231;
- “Soggetti Terzi”: i terzi esterni alla Società (per tali intendendosi – a titolo esemplificativo, ma non esaustivo - i fornitori, gli agenti, i consulenti, i professionisti, i lavoratori autonomi o parasubordinati, i *partner* commerciali o altri soggetti) che agiscano per conto della Società nell’ambito delle attività disciplinate dal Modello 231;

- "Team 231": gruppo di lavoro istituito al fine di istruire le proposte di aggiornamento e/o adeguamento del Modello 231;
- "TUSMAV": d.lgs. 8 novembre 2021, n. 208, recante "*Testo unico dei servizi di media audiovisivi*";
- "Vantaggio dell'ente": risultato positivo, non necessariamente economico, che la Società tragga obiettivamente a prescindere dall'intenzione di chi commetta l'illecito e che deve essere accertato ex post.

## Premessa

Rai Com ha deciso di procedere alla predisposizione e adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 in quanto consapevole che tale sistema, seppur costituendo una “*facoltà*” e non un obbligo, rappresenta un’opportunità per rafforzare la sua cultura di *governance*, cogliendo al contempo l’occasione dell’attività svolta (inventariazione delle Attività Sensibili, analisi dei rischi potenziali, valutazione e adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sulle Attività Sensibili) per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai temi del controllo dei processi aziendali, finalizzati a una prevenzione “*attiva*” dei Reati.

Dalla data di prima adozione ad oggi, il Modello 231, in linea con quanto previsto dal Decreto, è stato oggetto di aggiornamenti, anche alla luce degli esiti dell’attività espletata dall’Organismo di Vigilanza, nonché in conseguenza delle modifiche normative che hanno interessato il catalogo dei reati-presupposto e delle modifiche organizzative intervenute all’interno della Società e del Gruppo.

I principi espressi nel Modello 231 sono coerenti con il Codice Etico, parte integrante del Modello 231 stesso, così come con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che ne costituisce elemento complementare.

Il Modello 231 si compone delle seguenti parti:

- una *Parte Generale* che illustra i contenuti del d. lgs, 231/2001, l’assetto societario, la metodologia adottata per la redazione e l’aggiornamento del Modello 231, le funzioni dell’Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare e le modalità di erogazione delle attività di formazione e informazione del Modello 231 stesso;
- una *Parte Speciale* che descrive nel dettaglio, con riferimento a ciascun Processo, le Attività Sensibili, le famiglie di reato applicabili alle stesse, gli standard di controllo e le indicazioni comportamentali di processo;
- l’Allegato 1 “*Annesso Tecnico al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. 231/2001*”, che riporta l’elenco aggiornato e la descrizione di tutti i reati previsti dal d. lgs. 231/2001;
- l’Allegato 2 “*Matrice famiglie di reato – processi – attività sensibili – strutture organizzative*”, che ha la funzione di restituire una vista del Modello 231 per famiglia di reato.

## 1. QUADRO DI RIFERIMENTO

### 1.1. Il Decreto Legislativo 231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il decreto legislativo 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”.

Il d.lgs. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie

<sup>1</sup> ratificate dall'Italia, che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti per talune fattispecie di reato.

Il D.lgs. 231/2001 ha introdotto per la prima volta in Italia una responsabilità definita "*amministrativa*" dal Legislatore, che presenta caratteri propri della responsabilità penale per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio dell'ente dai Soggetti Apicali e dai Soggetti Sottoposti.

La responsabilità amministrativa delle società è ulteriore e diversa rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

Ai fini della configurabilità della responsabilità "*amministrativa*" è necessario che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Al contrario, la società non risponde se il reato è stato commesso nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, del Decreto).

La competenza a conoscere degli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale. Il D.lgs. 231/2001 provvede a disciplinare puntualmente, al Capo III, l'intero procedimento di accertamento e di applicazione delle sanzioni amministrative.

L'accertamento della responsabilità può comportare l'applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli per l'ente, quali sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive (e.g. l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi), confisca e pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni sono applicabili anche quali misure cautelari, prima dell'accertamento di merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, qualora si ravvisi l'esistenza di gravi indizi tali da far ritenere sussistente la responsabilità dell'ente, nonché il pericolo di reiterazione dell'illecito.

Il D.lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività societaria, in luogo di detta sanzione il giudice possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 Decreto), nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata. A tal fine, tuttavia, è necessario che ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

L'art. 6 del D.lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, non risponda qualora dimostri che:

---

<sup>1</sup> Con l'introduzione del d. lgs. 231/2001, il legislatore italiano ha inteso adeguare la normativa interna alle convenzioni internazionali a cui l'Italia aveva già aderito, ed in particolare:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello 231 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 nonché di proporne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il suddetto Modello 231;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da Soggetti Sottoposti, l'ente sarà ritenuto responsabile del reato solamente in ipotesi di carenza colpevole negli obblighi di direzione e vigilanza. Pertanto, l'ente che, prima della commissione del reato, adotti e dia concreta attuazione ad un Modello 231 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, va esente da responsabilità se risultano integrate le descritte condizioni di cui all'art. 6 del Decreto.

La mera adozione di un Modello 231, tuttavia, non è di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità della Società, risultando necessario che il Modello 231 sia effettivamente ed efficacemente attuato. In particolare, ai fini di un'efficace attuazione del Modello 231, il Decreto richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano emerse significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- la concreta applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 stesso.

Le fattispecie di reato, richiamate nel d.lgs 231/2001, sono riportate di seguito e riportate nel dettaglio nell'Allegato 1 "*Annesso Tecnico al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. 231/2001*"):

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico 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 ex D.lgs. 231/2001);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis ex D.lgs. 231/2001);
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter ex D.lgs. 231/2001);
- Peculato, Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25 ex D.lgs. 231/2001);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis ex D.lgs. 231/2001);
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1 ex D.lgs. 231/2001);
- Reati societari (Art. 25-ter ex D.lgs. 231/2001);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater ex D.lgs. 231/2001);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1 ex D.lgs.

231/2001);

- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies ex D.lgs. 231/2001);
- Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies ex D.lgs. 231/2001);
- 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 ex D.lgs. 231/2001);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies ex D.lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies.1 ex D.lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies ex D.lgs. 231/2001);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies ex D.lgs. 231/2001);
- Reati ambientali (Art. 25-undecies ex D.lgs. 231/2001);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies ex D.lgs. 231/2001);
- Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies ex D.lgs. 231/2001);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies ex D.lgs. 231/2001);
- Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies ex D.lgs. 231/2001);
- Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies ex D.lgs. 231/2001);
- Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies ex D.lgs. 231/2001);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25- duodevicies ex D.lgs. 231/2001);
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013);
- Reati transnazionali (L. 146/2006).

In considerazione delle attività connesse al *core business* aziendale, svolte anche all'estero dalla Società e dai propri Dipendenti, risulta opportuno effettuare un richiamo esteso a quanto previsto dall'art. 4 del d.lgs. 231/2001, e ai principi di territorialità previsti dal Codice penale.

L'ente può infatti essere considerato responsabile, in Italia, per la commissione, in territorio straniero, di taluni reati. In particolare, l'art. 4 del Decreto prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondano anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del Codice penale, purché nei loro

confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, sia riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da Organi sociali, Soggetti Apicali o Soggetti Sottoposti. Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del Codice penale, in forza del quale *“il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione”*.

L'adozione del Modello 231 quale strumento in grado di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento giuridico.

Per una più ampia trattazione del d.lgs. 231/2001 si rinvia all'Allegato 1 *“Annesso Tecnico al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001”*.

## **1.2. Le Linee Guida di Confindustria**

L'art. 6, comma 3 del d.lgs. 231/2001 dispone espressamente che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le *“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001”*, anche con riferimento a contesti di gruppi societari, sono state emanate da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia nel dicembre 2003, in conformità al citato articolo e, da ultimo, aggiornate alla versione di giugno 2021.

Il Modello 231 di Rai Com è opportunamente adattato, anche alla luce delle indicazioni previste dalle suddette Linee Guida, alla concreta realtà aziendale.

## **1.3. Modello 231 e Codice Etico**

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello 231 sono coerenti con quelle del Codice Etico del Gruppo<sup>2</sup> pur avendo, il presente Modello 231, finalità specifiche in ottemperanza al d.lgs. 231/2001.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento da adottarsi in via autonoma e suscettibile

---

<sup>2</sup> aggiornato in ultimo da apposita delibera del C.d.A- di Rai – Radiotelevisione italiana S.p.A del marzo 2020.

di applicazione sul piano generale da parte delle Società del Gruppo allo scopo di esprimere i principi di “*deontologia aziendale*” che il Gruppo riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti gli Organi Sociali, i dipendenti e tutti i collaboratori esterni;

- il Modello 231 risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel d.lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del decreto medesimo). Il Modello 231 detta le regole e prevede le procedure che devono essere rispettate al fine di costituire l'esimente per la società ai fini della responsabilità di cui al d.lgs. 231/2001.

#### 1.4. Raccordo con Anticorruzione e Trasparenza

In materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, Rai Com si è dotata di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) in cui, tra l'altro, sono state declinate specifiche misure preventive.

In materia di trasparenza, in attuazione dell'art. 63, comma 21, lett. g) del d.lgs. 8 novembre n. 208 (TUSMAV), Rai – Radiotelevisione italiana S.p.A. si è dotata di uno specifico Piano per la Trasparenza e la Comunicazione Aziendale (PTCA), ove sono enunciati gli specifici principi e gli obblighi di trasparenza in capo a Rai. Così come previsto nel documento di PTCA, Rai Com ha adottato e pubblicato sul proprio sito istituzionale il documento riguardante i “*Criteri e procedure per l'assegnazione dei contratti di cui all'art. 65 TUSMAV*”, in linea con quanto richiesto alle società del Gruppo.

Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione e le misure di trasparenza identificate nei Piani sopra menzionati sono considerate presidi di controllo aggiuntivi al Modello 231 con riferimento alla prevenzione delle fattispecie di reato ex d. lgs. 231/2001, fermo restando che la finalità del PTPC è quella di prevenire reati commessi anche in danno della Società, laddove invece il d. lgs. 231/2001 riguarda reati commessi nell'interesse o a vantaggio della stessa.

Conseguentemente, le prescrizioni del Modello 231 concernenti le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione dello stesso si coordinano, di modo che sia assicurata la giusta integrazione tra le previsioni dei diversi documenti.

## 2. LA SOCIETÀ RAI COM S.P.A.

### 2.1. Missione

Con efficacia dal 30 giugno 2014, al fine di migliorare il presidio delle opportunità derivanti dal mercato (anche a livello di commercializzazione dei diritti est/tvod, avod e svod), Rai ha conferito a Rai Com il ramo d'azienda denominato “*Direzione Commerciale*”, costituito da beni, contratti attivi e passivi, debiti, crediti e altri rapporti giuridici, anche con il personale, relativi a: commercializzazione dei diritti di proprietà intellettuale della Rai e di terzi, edizioni musicali e musica colta e prosa, editoria libraria, convenzioni con Enti e Istituzioni, Sport e *Library*, beni culturali, bandi italiani ed europei nel settore tecnologico e delle comunicazioni, festival e manifestazioni.

Come previsto nell'art.4 dello Statuto, la Società ha per oggetto:

- la distribuzione, la commercializzazione, la cessione, prioritariamente in funzione delle esigenze editoriali della Rai e delle Società ad essa collegate, anche in collaborazione o mediante affidamento a terzi, in Italia e all'estero, di canali radiotelevisivi e di diritti, anche parziali, su opere audiovisive, cinematografiche, televisive, librerie e multimediali, senza limiti di modalità trasmissiva, distributiva, di supporto meccanico o di piattaforma, nonché di tutti i relativi diritti derivati, acquisiti, a titolo originario o a titolo derivativo, prioritariamente da RAI e/o da società del Gruppo RAI e, quanto ai diritti, anche da soggetti terzi;
- la realizzazione finalizzata alla commercializzazione, anche in collaborazione o mediante affidamento a terzi, di prodotti commerciali audiovisivi destinati ai mercati, italiani ed esteri, senza limiti di modalità trasmissiva, distributiva, di supporto meccanico o di piattaforma nei limiti e con i vincoli fissati annualmente dalla Capogruppo e nel rispetto delle prerogative delle altre consociate RAI;
- l'acquisizione finalizzata alla commercializzazione, in Italia e all'estero, di diritti, anche parziali, di utilizzazione economica su opere audiovisive, cinematografiche, televisive e multimediali, senza limiti di modalità trasmissiva, distributiva, di supporto meccanico o di piattaforma nei limiti e con i vincoli fissati annualmente dalla capogruppo e nel rispetto delle prerogative delle altre consociate RAI;
- l'edizione e la produzione di opere musicali, teatrali, librerie e riviste nonché l'apertura di testate editoriali ai fini della distribuzione dei prodotti commerciali all'interno del canale edicola e libreria; - l'apertura di esercizi commerciali dedicati alla vendita di prodotti derivati (in relazione all'oggetto sociale) e di merchandising nonché di qualsivoglia bene connesso allo statuto sociale;
- la commercializzazione di diritti sportivi, l'acquisizione e la vendita di library sportive, la realizzazione e la gestione di canali tematici sportivi finalizzati alla commercializzazione;
- la gestione dei servizi di interazione funzionale, di qualunque genere e con qualsivoglia modalità, con i programmi e/o l'offerta editoriale RAI e di terzi non in concorrenza con RAI;
- la gestione negoziale (inclusa la negoziazione, definizione e/o formalizzazione) di contratti quadro e convenzioni (di natura attiva e/o passiva) con Enti ed Istituzioni, centrali e locali, nazionali ed internazionali, pubblici e privati, aventi ad oggetto la realizzazione di iniziative di comunicazione istituzionale ovvero altre forme di collaborazione di natura varia;
- l'ideazione, lo sviluppo e la gestione di progetti (quali ad esempio progetti di comunicazione, tecnologici, etc.) finalizzati alla partecipazione a bandi di gara italiani ed europei;
- l'ideazione, l'organizzazione, la gestione e la partecipazione a manifestazioni, festival, mercati ed altri eventi, nazionali e non, di rilevanza per le attività commerciali e l'esercizio di tutte le attività ad essi complementari e connesse;
- l'ideazione, l'organizzazione, la gestione e la partecipazione a premi, gare sportive e non, mostre, di qualunque genere, di rilevanza commerciale, in Italia e all'estero, e l'esercizio di tutte le attività ad essi complementari e connesse;

- l'impianto e l'esercizio, in Italia e all'estero, di industrie editrici, tipografiche, giornalistiche (con esclusione dei quotidiani nel rispetto e nei limiti di quanto previsto dagli articoli 18 e 19 della legge 5 agosto 1981, numero 416 e successive integrazioni e modifiche) librerie, musicali, audiovisive, cinematografiche, multimediali e discografiche e comunque produttrici di beni e servizi con eventuali altre tecnologie che lo sviluppo dei "media" potrà proporre con lo sfruttamento dei relativi diritti d'autore;
- la commercializzazione di brevetti nella titolarità e/o comunque nella disponibilità di RAI;
- la messa a disposizione, a favore di terzi, di studi e/o facilities tecniche nella disponibilità di RAI e/o la conclusione di accordi commerciali finalizzati alla valorizzazione di spazi non produttivi nella disponibilità di RAI, nel rispetto delle prerogative delle altre consociate RAI;
- le attività di affidamento (da intendersi inclusive di negoziazione, formalizzazione e/o gestione) dei cd. "Contratti Titoli di Coda", ossia di quei contratti atipici che riguardano la messa a disposizione di servizi/beni accessori alla produzione (es. abiti, complementi d'arredo, ecc.) a fronte del ringraziamento nei titoli di coda di programmi RAI per i servizi/beni forniti ai fini della realizzazione dei programmi stessi.

In via strettamente strumentale e non prevalente, per il conseguimento dei suddetti fini, la società potrà altresì, in Italia e all'estero, compiere e promuovere qualsiasi operazione, in forma associativa o di collaborazione con terzi, di carattere industriale, commerciale, mobiliare, immobiliare, che sia necessaria, complementare e comunque connessa alle attività sopra indicate, assumere partecipazioni in altre società o imprese aventi analogo scopo sociale.

Le attività della Società sono eseguite prioritariamente in funzione delle esigenze editoriali della RAI; le attività della Società nei confronti di terzi non possono essere svolte in concorrenza con RAI e le altre consociate RAI.

## **2.2. L'assetto istituzionale: organi e soggetti**

### *Consiglio di Amministrazione*

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto, nel rispetto della legge 12 luglio 2011 n. 120 e successive modifiche e integrazioni a tutela del genere meno rappresentato, da un numero dispari di membri non inferiore a tre e non superiore a cinque che durano in carica fino a tre esercizi sociali e sono rieleggibili. L'Assemblea determina il numero dei consiglieri e la durata del mandato entro i limiti suddetti; il mandato scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio di carica.

Il Consiglio di Amministrazione ha la gestione esclusiva dell'impresa sociale ed opera con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e sulla base delle specifiche competenze dei singoli suoi componenti. Il Consiglio è dotato di ogni potere di amministrazione della Società e della facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti necessari od opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare, nei limiti di cui all'art. 2381, comma 4, del codice civile, proprie attribuzioni ad uno dei suoi componenti, fissandone le relative attribuzioni e il

compenso ai sensi dell'art. 2389, comma 3, del codice civile.

L'organo di amministrazione può conferire deleghe per singoli atti anche ad altri membri dell'organo stesso, senza compensi aggiuntivi.

Il Consiglio di Amministrazione può, altresì, conferire procure speciali per singoli atti o per categorie di atti a Consiglieri, dipendenti ed anche a terzi.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare un Direttore Generale, determinandone i compiti e la retribuzione.

#### *Presidente*

In base a quanto previsto dall'art. 27 dello Statuto di Rai Com, il Presidente:

- a) ha poteri di rappresentanza della Società ai sensi dell'articolo 25.1;
- b) presiede l'Assemblea ai sensi dell'articolo 15.1;
- c) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione ai sensi degli articoli 19 e 20;
- d) verifica l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio.

#### *Amministratore Delegato*

- a) Come previsto dall'art. 24 dello Statuto di Rai Com, il Consiglio di Amministrazione può delegare, nei limiti di cui all'art. 2381, comma 4, del codice civile, proprie attribuzioni ad uno dei suoi componenti, fissandone le relative attribuzioni e il compenso ai sensi dell'art.2389, comma 3, del codice civile.
- b) Con delibera del Consiglio di Amministrazione sono state definite le deleghe dell'Amministratore Delegato.
- c) L'Amministratore Delegato sovrintende alle attività della società sottoponendo al Consiglio di Amministrazione le proposte di competenza; sovrintende alle scelte inerenti i progetti relativi alla commercializzazione, distribuzione e realizzazione di prodotti audiovisivi, musicali, librari e multimediali; indirizza e governa le politiche di promozione e distribuzione dei vari prodotti; sovrintende alle attività di *legal/business affair* e alle politiche commerciali di tutte le opere nel patrimonio della Società.
- d) Spettano all'Amministratore Delegato, inoltre, i poteri per la ordinaria amministrazione della Società, esclusi quelli riservati per legge e per Statuto all'Assemblea degli azionisti e al Consiglio di Amministrazione.

#### *Collegio Sindacale*

Come previsto dall'art. 28 dello Statuto di Rai Com, l'Assemblea elegge, nel rispetto della legge 12 luglio 2011 n.120 e successive modifiche e integrazioni a tutela del genere meno rappresentato, il Collegio Sindacale, costituito da tre sindaci effettivi, tra i quali nomina il Presidente e ne determina il compenso. L'Assemblea elegge altresì i due sindaci supplenti.

#### *Organismo di Vigilanza*

Come previsto dall'art. 31.1 dello Statuto di Rai Com, il Consiglio di Amministrazione costituisce l'Organismo di Vigilanza cui è affidato il compito di attendere al controllo del funzionamento e dell'osservanza dei modelli organizzativi e di gestione adottati per la prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, numero 231, nonché il compito di curarne l'aggiornamento.

Tale organismo è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo per l'esercizio delle proprie funzioni.

### *Dirigente Preposto*

Ai sensi dell'art. 30 dello Statuto di Rai Com, l'organo amministrativo nomina, previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale, per un periodo non inferiore alla durata in carica dell'organo amministrativo stesso e non superiore a sei esercizi, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari di cui all'art. 154-bis del testo unico delle disposizioni in materia finanziaria (d.lgs. n. 58 del 1998 e successive modificazioni).

Il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari predispone adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d'esercizio e, ove previsto, del bilancio consolidato.

### *Revisione legale dei conti*

Come previsto dall'art. 29 dello Statuto di Rai Com, la revisione legale dei conti è affidata ad un revisore legale dei conti o ad una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro.

L'incarico della revisione legale dei conti è conferito dall'Assemblea, su proposta motivata del Collegio Sindacale, per una durata di tre esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio del mandato. L'Assemblea determina altresì il corrispettivo spettante al soggetto incaricato per l'intera durata del mandato.

## **2.3. Gli strumenti di Governance**

La Società ha sviluppato un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione volti a garantire il funzionamento della Società stessa e che possono essere così riassunti:

- *Statuto*: in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- *Struttura organizzativa*: che riporta la rappresentazione dei riporti al Vertice aziendale;
- *Contratto di fornitura di servizi tra Rai e Rai Com*: avente ad oggetto la regolamentazione delle prestazioni di servizi di Rai in favore di Rai Com;
- *Contratto di Mandato*: avente ad oggetto la disciplina i rapporti tra Rai Com e Rai;
- *Sistema delle deleghe e delle procure*: stabilisce, mediante l'assegnazione di specifiche procure, i poteri per rappresentare o impegnare la Società;
- *Codice Etico*: esprime i principi etici e di deontologia che il Gruppo riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società. Il Codice Etico esprime, fra l'altro, linee e principi di comportamento volti a prevenire i reati di cui al d.lgs. n. 231/2001 e richiama espressamente il Modello 231 come strumento utile per operare nel rispetto delle normative;
- *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*: effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli;
- *Sistema di Procedure, Regolamenti, Circolari Istruzioni interne*: volte a regolamentare

in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società.

L'insieme degli strumenti di *governance* adottati, sopra richiamati in estrema sintesi, e delle previsioni del presente Modello 231, consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come si siano formate e attuate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, d.lgs. n. 231/2001).

Il sistema della predetta documentazione interna, inoltre, costituisce anche un prezioso strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli enti.

## 2.4. Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi

La Società è dotata di un Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi (SCIGR) finalizzato a presidiare nel tempo i rischi tipici dell'attività sociale.

Il SCIGR è un insieme di regole, procedure e strutture organizzative avente lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie e il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi e operazioni aziendali;
- qualità e affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
- rispetto di leggi e regolamenti, delle norme e delle procedure aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività aziendali e del patrimonio sociale e protezione dalle perdite.

Coerentemente con l'adozione del sistema di amministrazione e controllo tradizionale, i principali attori attualmente responsabili dei processi di controllo, monitoraggio e vigilanza nella Società sono:

- Consiglio di Amministrazione: definisce le linee guida del SCIGR in modo che i principali rischi aziendali risultino correttamente identificati, adeguatamente misurati, gestiti e monitorati e valuta l'adeguatezza e l'efficacia del SCIGR, anche tenuto conto delle linee di indirizzo del SCIGR fornite dalla Capogruppo, nell'ambito delle attività di direzione e coordinamento;
- Presidente: supervisiona le attività del SCIGR avvalendosi del Presidio di *Internal Audit*;
- Amministratore Delegato: ha il compito di dare attuazione agli indirizzi formulati dal Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale: vigila sull'osservanza della legge, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società per gli aspetti di competenza, del SCIGR e del sistema amministrativo contabile nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;
- Organismo di Vigilanza: svolge il compito di attendere al controllo del funzionamento e dell'osservanza del modello organizzativo e di gestione adottato per la prevenzione dei reati di cui al Decreto, nonché di curarne l'aggiornamento;
- Presidio Internal Audit: è il Presidio a cui è affidato il compito di verificare l'operatività e l'correcta applicazione del SCIGR e fornire valutazioni e raccomandazioni al fine di promuoverne l'efficienza e l'efficacia;
- Management: garantisce l'adeguatezza del SCIGR, partecipando attivamente al suo

corretto funzionamento, anche con l'istituzione di specifiche attività di verifica e processi di monitoraggio idonei ad assicurarne l'efficacia e l'efficienza nel tempo;

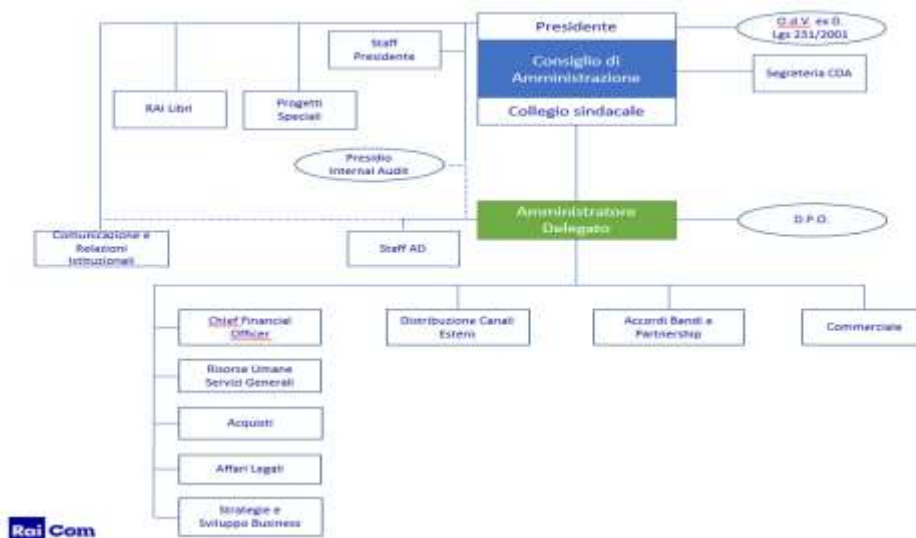
- Chief Financial Officer (CFO): soggetto preposto alle attività di pianificazione e controllo di gestione e a quelle amministrative e finanziarie, nonché al ruolo di Dirigente Preposto;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC): svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità, di cui all'art. 1 della Legge 190/2012 e all'art. 15 del d.lgs. 39/2013, elabora la relazione sull'attività svolte e ne assicura la pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, co. 14 della Legge 190/2012;
- Data Protection Officer: soggetto preposto, tra le altre, ad informare e consigliare il titolare o il responsabile del trattamento, nonché i dipendenti, sugli obblighi previsti dalle norme in materia di privacy, nonché a fungere da punto di contatto, non solo per l'autorità di controllo ma anche per gli interessati al trattamento, in merito a qualunque problematica connessa ai loro dati o all'esercizio dei loro diritti;
- Commissione Stabile per il Codice Etico: è l'organo di riferimento per l'attuazione e il controllo delle prescrizioni del Codice Etico del Gruppo Rai; vigila sulla concreta osservanza del Codice da parte dei destinatari e sull'efficacia a prevenire nel tempo comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice, proponendo eventuali modifiche di aggiornamento e/o revisione; valuta le segnalazioni ricevute in merito a presunte violazioni.

Nell'ambito del sistema dei controlli è affidata, inoltre, ad una società esterna la revisione contabile dei bilanci di esercizio.

## 2.5. Il sistema organizzativo in generale e il sistema delle deleghe e procure

Ai fini dell'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative essenziali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite.

### ASSETTO ORGANIZZATIVO



Il sistema organizzativo della Società si basa su strumenti normativi (Procedure, Regolamenti, Comunicazioni Interne, Istruzioni, ecc.) improntati a principi generali di:

- a) chiara descrizione delle linee di riporto;
- b) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
- c) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- segregazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. *"segregazione delle funzioni"*);
- traccia documentabile di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. *"tracciabilità"*);
- adeguato livello di formalizzazione.

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure è caratterizzato da elementi di *"sicurezza"* ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle attività sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- a) le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma; ciascuna delega deve definire in modo specifico e inequivocabile i poteri del delegato, e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- b) tutti coloro (compresi anche i dipendenti, anche di altre società del Gruppo, o gli Organi Sociali) che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- c) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- d) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- e) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- f) una procedura ad hoc deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle deleghe e/o procure;
- g) a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della Società nei confronti dei terzi si deve accompagnare una delega interna che ne descriva il relativo potere di gestione;
- h) le procure normalmente prevedono limiti di spesa e/o impegno; nel caso in cui esse non prevedano espressamente tali limiti e/o la necessità di firma congiunta, il rispetto di detti requisiti è assicurato da limiti interni previsti dal Sistema di Controllo Interno.

## 2.6. Rapporti infragruppo

Secondo quanto stabilito dal *"Regolamento dell'attività di direzione e coordinamento"*

*esercitata da Rai nei confronti delle Società controllate, quotate e non quotate*<sup>3</sup>, ciascuna Società Controllata assicura flussi Informativi costanti ed esaustivi nei confronti di Rai in merito.

Con riferimento alle prestazioni di servizi infragruppo, queste devono essere disciplinate tramite appositi contratti di servizio. In particolare, ciascun contratto deve prevedere ruoli e responsabilità riguardanti l'attività in oggetto e la definizione delle seguenti clausole:

- l'obbligo, da parte della società del Gruppo che riceve il servizio, di fornire, in maniera completa, tempestiva, corretta, informazioni e documenti sufficienti ai fini dello svolgimento delle prestazioni richieste;
- una specifica clausola con cui le parti si impegnano al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione di atti illeciti di cui al d.lgs. 231/2001, definiti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato;
- una specifica clausola con cui le parti dichiarano di aver impartito e attuato disposizioni ai propri amministratori, dipendenti e/o collaboratori finalizzate a prevenire la commissione, anche tentata, dei comportamenti sanzionati dal d.lgs. 231/2001 e si obbligano a mantenerle tutte efficacemente attuate per l'intera durata del contratto;
- clausole risolutive espresse che attribuiscono alle parti la facoltà di risolvere il contratto in questione nel caso di violazione del precedente obbligo; la parte inadempiente sarà tenuta a risarcire e tenere indenne l'altra parte per le perdite, i danni, le spese, le responsabilità e le azioni che possano derivare dalla suddetta violazione.

L'Organismo di Vigilanza della Capogruppo si coordina con gli Organismi di Vigilanza delle società controllate mediante scambi informativi, coerentemente con le caratteristiche e specificità delle singole società e con le attività di direzione e coordinamento della Capogruppo, nel rispetto delle rispettive autonomie, responsabilità e prerogative.

### **3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001**

#### **3.1. Il progetto di Rai Com per la definizione del proprio Modello**

La metodologia scelta per eseguire il Progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie strutture, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

Il Progetto è articolato nelle fasi sinteticamente di seguito riassunte, che, esclusivamente per una spiegazione metodologica, sono evidenziate autonomamente:

1. effettuazione della mappatura delle Attività Sensibili e della riconduzione delle stesse ai rischi ex D.lgs. 231/2001;
2. analisi del sistema di controllo interno, dei presidi rispetto ai rischi ex D.lgs. 231/2001 e messa in evidenza delle possibili aree di miglioramento;
3. predisposizione del periodico aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001.

### 3.1.1. Mappatura delle aree a rischio

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello 231, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto.

L'individuazione degli ambiti in cui può sussistere il rischio teorico di commissione dei reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali, volta a verificare l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/2001 e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la realizzazione. Da questa analisi scaturisce una mappatura delle attività nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto (c.d. "*Attività Sensibili*") e dei relativi controlli.

La mappatura costituisce il presupposto fondamentale del Modello 231, determinando l'ambito di efficacia e di operatività di tutti i suoi elementi costitutivi ed è pertanto oggetto di valutazione periodica e di costante aggiornamento, anche su impulso dell'OdV, oltre che di revisione ogni qual volta si verifichino modifiche sostanziali nella struttura organizzativa della Società (per esempio costituzione/modifica di unità organizzative, avvio/modifica di attività), oppure qualora intervengano importanti modifiche legislative (per esempio introduzione di nuove fattispecie di Reati 231) oppure qualora vengano commessi reati richiamati dal d. lgs. 231/2001 o, più in generale, significative violazioni del Modello 231.

L'aggiornamento della mappatura deve assicurare il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- individuare le funzioni aziendali che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, siano interessate dalle Attività Sensibili;
- specificare le fattispecie di reato possibili;
- specificare le concrete modalità realizzative del reato astrattamente ipotizzato;
- individuare gli elementi di controllo posti a presidio dei rischi-reato individuati.

Più in dettaglio, in accordo con quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, la metodologia adottata per la costruzione del presente Modello 231 ha previsto le seguenti attività:

- esecuzione di incontri di approfondimento con i soggetti che svolgono un ruolo chiave nell'ambito dei processi/attività aziendali;
- rilevazione delle Attività Sensibili;
- analisi dell'adeguatezza dei controlli aziendali posti a presidio delle Attività Sensibili rispetto agli standard di controllo definiti (generali e specifici) che devono essere rispettati per prevenire la commissione dei Reati 231;
- definizione delle azioni da attuare al fine di adeguare i controlli agli standard definiti.

### 3.2. Il Modello di Rai Com

Il D.lgs. 231/2001 attribuisce, unitamente al verificarsi delle altre circostanze previste dagli artt. 6 e 7 del Decreto, un valore discriminante all'adozione ed efficace attuazione di modelli di organizzazione e gestione nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione, o la tentata commissione, dei Reati richiamati dal Decreto. In particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001 un Modello di organizzazione e gestione deve 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.

Con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza, dai quali può scaturire la responsabilità amministrativa dell'ente, il d.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 recante il Testo Unico in materia di salute e sicurezza del lavoro stabilisce, all'art. 30 (Modelli di organizzazione e di gestione), che il Modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa, adottato ed efficacemente attuato, deve assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Inoltre, l'art. 30 del d.lgs. 81/2008 stabilisce che: "In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale si presumono conformi ai requisiti di cui all'art.30 del d.lgs. 81/2008 per le parti corrispondenti, qualora siano definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007<sup>4</sup>. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro".

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ha predisposto un Modello 231 che, anche sulla scorta delle indicazioni fornite dalle Linee Guida redatte da Confindustria, tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale.

---

<sup>4</sup> Sostituita il 30 settembre 2021 dalla norma UNI ISO 45001.

Il Modello 231, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la gestione di un sistema di controllo delle Attività Sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001.

Il Modello 231, strutturato in un complesso articolato di documenti, è collegato ai seguentelementi costitutivi:

- individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001;
- previsione di *standard* di controllo in relazione alle attività sensibili individuate, quali:
  - a) un sistema di regolamentazione delle attività;
  - b) la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del d.lgs. 231/2001;
  - c) il rispetto del principio della segregazione delle funzioni;
  - d) la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- individuazione dei principi etici di riferimento;
- previsione dell'OdV;
- flussi informativi da e verso l'OdV;
- programma di verifiche periodiche sulle Attività Sensibili e sui relativi standard di controllo;
- sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello 231;
- piano di formazione e comunicazione al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con la Società;
- criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello 231.

I sopra citati elementi costitutivi trovano attuazione nei seguenti documenti:

- principi di riferimento del Modello 231 (il presente documento);
- Codice Etico di Gruppo.

Il documento relativo ai Principi di riferimento del Modello 231 contiene:

- a) nella parte generale, una descrizione relativa:

- al quadro normativo di riferimento (dettagliato nell'Allegato 1 "Annesso Tecnico al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. 231/2001");
- alla metodologia adottata per le attività di *risk assessment* e *Gap Analysis*;
- alla individuazione e nomina dell'OdV, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
- al piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello 231;
- ai criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello 231;

b) nella parte speciale, una descrizione relativa:

- con riferimento a ciascun Processo, alle Attività Sensibili, alle famiglie di reato applicabili, agli standard di controllo e alle indicazioni comportamentali di processo.

### **3.3. Il Modello 231 di Rai Com all'interno del Gruppo RAI.**

Nella predisposizione del proprio Modello 231, Rai Com si è ispirata ai principi del Modello 231 adottato dalla Capogruppo, recependone i contenuti e tenendo conto delle peculiarità emerse dall'analisi delle proprie attività a rischio che hanno evidenziato la necessità o l'opportunità di adottare diverse o ulteriori specifiche misure di prevenzione rispetto a quanto indicato nel Modello 231 della Capogruppo.

Rai Com comunica a Rai gli eventuali aspetti problematici riscontrati nel conformare il proprio Modello 231 alle disposizioni del Modello 231 adottato dalla Capogruppo.

### **3.4. Le segnalazioni circa le possibili violazioni**

L'attività di gestione delle segnalazioni è definita nel quadro della *Policy* sulla Gestione delle Segnalazioni adottata da RAI, che disciplina, in conformità alla normativa di riferimento applicabile il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni inviate, anche in forma anonima.

In aggiunta a quanto sopra, Rai Com ha adottato un'apposita "*Procedura sulla gestione delle segnalazioni*", la quale recepisce le novità normative introdotte, in tema di *Whistleblowing*, dal d.lgs. 24/2023 recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*" e della suddetta *Policy* sulla Gestione delle Segnalazioni.

Al fine di garantire la riservatezza dell'identità dei segnalanti, delle persone coinvolte e delle persone eventualmente citate, è previsto un unico canale di segnalazione interna per ricevere le comunicazioni di violazioni che attengono a comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse o l'integrità di Rai Com e che consistono in illeciti amministrativi, contabili, civili o

penali, condotte illecite rilevanti ai sensi del d. lgs 231/2001 o violazioni dei Modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, ovvero illeciti, atti od omissioni attinenti al diritto dell'Unione Europea così come specificati nel d. lgs. 24/2023.

Come unico canale di segnalazione interna Rai Com ha implementato l'utilizzo di una piattaforma informatica, accessibile direttamente dal sito internet aziendale (sezione "Statuto e Normative - *whistleblowing*"), o tramite collegamento internet.

Le attività di gestione delle segnalazioni di Rai Com sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che può avvalersi secondo la procedura delle competenti strutture aziendali.

Laddove la segnalazione sia trasmessa ad un soggetto diverso da quello titolato a riceverla lo stesso dovrà trasmetterla al RPC entro 7 gg. dal suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante, nel rispetto di criteri di massima riservatezza, e con modalità idonee a tutelare l'identità del segnalante, nonché dei soggetti segnalati, coinvolti o menzionati al ricorrere delle condizioni previste dal d. lgs. 24/2023, astenendosi da qualsiasi iniziativa o comunicazione che possa pregiudicare l'efficacia delle successive attività istruttorie.

#### **4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/2001 DI RAI COM.**

In base alle previsioni del d.lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – la Società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal d.lgs. 231/2001.

La Società, in assenza di indicazioni specifiche della normativa di riferimento, ha optato per una soluzione che è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto.

##### *Autonomia e indipendenza*

L'OdV gode di autonomia e indipendenza dagli Organi Sociali e dal Personale nei confronti dei quali esercita la sua attività di controllo. Esso non è in alcun modo coinvolto nelle attività gestionali, né è in condizione di dipendenza gerarchica o funzionale nei confronti di qualsiasi funzione, organismo o struttura aziendale. Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcuna funzione, organismo o struttura aziendale, fatto salvo il poterdovere dell'organo dirigente di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'Organismo al fine di garantire l'aggiornamento e l'attuazione del Modello 231. L'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni, dispone di mezzi finanziari adeguati ad assicurare allo stesso l'operatività.

#### 4.1. Istituzione e decadenza dell'Organismo di Vigilanza, nomina e revoca dei suoi componenti

L'art. 31 dello Statuto di Rai Com prevede che il Consiglio di Amministrazione costituisce l'Organismo di Vigilanza. La nomina quale componente dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, indipendenza e professionalità nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa.

Costituiscono cause di ineleggibilità o decadenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna o l'applicazione della pena su richiesta ex art.444 e ss. C.p.p. con provvedimento anche in primo grado, per uno dei reati previsti dal d.lgs.231/2001, o che per la loro particolare gravità incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
- la condanna, con provvedimento anche di primo grado, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito;
- l'applicazione di misure di prevenzione di cui alla Legge 27 dicembre 1956, n.1423e successive modificazioni e integrazioni; e di misure antimafia di cui alla Legge 31 maggio 1965, n.575 e successive modificazioni e integrazioni.

I componenti dell'OdV devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di ineleggibilità, o in altra situazione di conflitto di interessi, con riguardo alle funzioni/compiti dell'Organismo di Vigilanza, impegnandosi, per il caso in cui siverificasse una delle predette situazioni, e fermo restando in tale evenienza l'assoluto e inderogabile obbligo di astensione, a darne immediata comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, la revoca dell'incarico conferito ai componenti dell'OdV può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione per giusta causa.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'OdV potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, indipendenza e professionalità presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico professionale;
- l'*"omessa o insufficiente vigilanza"* da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza, anche in primo grado, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. *"patteggiamento"*);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'OdV;

- la violazione del divieto di divulgazione delle informazioni di cui al par. 4.2.

#### 4.2. Funzioni e poteri

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 adottato dalla Società e dalle norme di attuazione del medesimo. Tali poteri, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Società, sono finalizzati ad assicurare un'effettiva ed efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

L'attività di verifica e di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza è strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello 231.

Al fine di coadiuvare la definizione e lo svolgimento delle attività di competenza e di consentire la massima adesione ai requisiti di professionalità e di continuità di azione e ai compiti di legge, l'Organismo di Vigilanza si avvale di una Segreteria Tecnica.

In particolare, all'OdV sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- disciplinare il proprio funzionamento e portarlo a conoscenza del Consiglio di Amministrazione. La regolamentazione delle attività dell'OdV deve prevedere anche: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- approvare il programma annuale delle attività di vigilanza in coerenza con i principi e i contenuti del Modello 231, su proposta di un piano di verifiche 231 predisposto dal Presidio di *Internal Audit* e sulla base delle risultanze di attività effettuate dall'OdV e di attività svolte ex art. 2403 c.c.;
- verificare l'adeguatezza del Modello 231 sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello 231 anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello 231 stesso;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello 231, formulando, ove necessario, le indicazioni per eventuali aggiornamenti e adeguamenti come previsto al capitolo 7 "*Adozione del Modello – Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello*";
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali rispetto al Modello 231 che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle informazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie Direzioni/Strutture aziendali;
- segnalare tempestivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello 231 che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di

Amministrazione, l'Amministratore Delegato e il Presidente del Consiglio di Amministrazione;

- promuovere, presso le Direzioni/Strutture aziendali responsabili per la formazione, le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello 231;
- promuovere presso le Direzioni/Strutture aziendali responsabili per la formazione, interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- segnalare agli organi//Direzioni/Strutture, la notizia di violazione del Modello 231 e monitorare, di concerto con gli stessi, l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- verificare e valutare, in collaborazione con il Responsabile della Struttura Risorse Umane e Servizi Generali l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi per gli effetti del d.lgs. 231/2001;
- procedere alla verbalizzazione ed ai resoconti delle verifiche svolte.

Per lo svolgimento dei compiti e l'esercizio dei poteri, l'OdV:

- ha libero accesso ai documenti e alle informazioni aziendali;
- può avvalersi del supporto e della cooperazione delle Direzioni/Strutture e di consulenti specialisti esterni;
- può richiedere informazioni al Consiglio di Amministrazione e alla società di revisione;
- si avvale del Presidio di *Internal Audit* per pianificare e svolgere l'attività di vigilanza in modo da utilizzare modalità operative già consolidate e risorse con adeguate competenze tecniche, anche al fine di evitare sovrapposizioni di attività.

La previsione di spesa per lo svolgimento dei compiti assegnati comporta la dotazione di un budget annuale tale da garantire il regolare svolgimento della propria attività e che dovrà essere approvato dal Consiglio di Amministrazione. Per l'utilizzo di tali poteri di spesa si fa riferimento alle procedure aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione curerà l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'OdV e dei suoi poteri.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri disciplinari e sanzionatori. I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo di Vigilanza, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a garantire la segretezza degli atti e del contenuto degli stessi e a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

Le informazioni, segnalazioni, documentazione e relazioni previste nel Modello 231 sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

#### 4.3. Flussi informativi da e verso l'OdV

##### 4.3.1. Reporting dell'OdV verso gli organi societari

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste le seguenti linee di *reporting*:

- su base continuativa, direttamente verso il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato il quale informa il Consiglio di Amministrazione nell'ambito dell'informativa cui è tenuto nell'esercizio dei propri poteri;
- su base semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Presidente e dell'Amministratore Delegato.

In particolare, l'OdV predispone una relazione scritta semestrale che deve almeno contenere:

- a) la sintesi delle attività svolte nel semestre;
- b) eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza;
- c) le indicazioni in merito alle azioni correttive da apportare al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello 231, ivi incluse quelle necessarie a rimediare alle carenze organizzative o procedurali accertate e che possano potenzialmente esporre la Società al pericolo di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto;
- d) l'indicazione dei comportamenti risultati non in linea con il Modello 231 e le conseguenti osservazioni, circa la sanzione ritenuta più opportuna nei confronti del responsabile della violazione ovvero della Funzione/Struttura e/o del processo interessato, nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema sanzionatorio adottato dalla Società ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- e) il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni e di quelle riscontrate direttamente dall'OdV, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del Modello 231, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione, ivi incluso l'esito delle conseguenti verifiche, nonché alla violazione delle previsioni del Codice Etico di Gruppo, segnalate alle Commissioni Stabili per il Codice Etico;
- f) informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- g) le sanzioni eventualmente applicate dalla Società con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello 231, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione;
- h) una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello 231 con eventuali indicazioni per la sua integrazione, correzione o modifica, che tengano conto di eventuali nuove attività sensibili individuate;
- i) la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello 231;
- j) la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, di un membro dell'OdV;
- k) il rendiconto delle spese sostenute nel periodo di riferimento.

Gli incontri con il Consiglio di Amministrazione e con il Presidente della Società a cui l'OdV riferisce devono essere documentati.

#### 4.3.2. Informativa verso l'OdV

L'OdV deve essere tempestivamente informato in merito agli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello 231 o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello 231.

Tutti i Destinatari del Modello 231 comunicano all'OdV ogni informazione utile per le verifiche sulla corretta attuazione del Modello 231. In particolare:

1) le Direzioni/Strutture individuate, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, devono comunicare all'OdV, con la necessaria tempestività e tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:

- l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
- gli avvicendamenti nella responsabilità delle Direzioni/Strutture interessate dalle attività a rischio e l'aggiornamento del sistema delle deleghe e procure aziendali;
- i rapporti predisposti dal Presidio di *Internal Audit* e dagli altri Organi di controllo (compresa la Società di Revisione) nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello 231;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti e in relazione ai reati di cui al d.lgs. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- i procedimenti avviati per violazioni del Modello 231, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazioni del Codice Etico di Gruppo, del Modello 231 o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità o dai diretti interessati, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società, in conformità degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia e tenuto conto del previsto regime di segretezza e divulgazione degli atti del procedimento penale;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre Direzioni/Strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello 231.

2) ciascun Responsabile di Direzione/Struttura aziendale invia all'OdV, al momento dell'adozione del Modello 231 e di eventuali modifiche, una dichiarazione di conoscenza e osservanza dei principi del Modello 231 ivi descritti e dichiara, semestralmente, di non essere a conoscenza di comportamenti non in linea con i principi e i contenuti del Modello 231 nell'ambito delle Attività Sensibili di propria competenza, salvo quanto eventualmente già segnalato.

3) i membri degli Organi Sociali, e i Dipendenti della Società devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto o il ragionevole pericolo di commissione da parte di terzi, di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o presunta violazione del Modello 231 o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza.

4) i Collaboratori Esterni e gli altri destinatari del Modello 231 esterni alla Società sono tenuti a una informativa immediata direttamente all'OdV nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società, una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello 231.

5) è assicurato su base periodica un flusso di informazioni da e verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), in relazione agli esiti delle attività svolte nel periodo di riferimento, nonché alle eventuali violazioni del PTPC.

L'OdV valuta le informazioni ricevute motivando per iscritto le proprie determinazioni.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello 231 rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

La Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'OdV informazioni utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dal Modello 231, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal Sistema di Controllo Interno, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni e facilitare il flusso di comunicazioni e informazioni ai fini previsti del Modello 231 è istituita una casella di posta elettronica dedicata.

#### **4.4. Convocazione, voto e delibere**

Il Presidente dell'OdV provvede alla convocazione delle riunioni dell'OdV, ne verifica la regolare costituzione, ne regola lo svolgimento e ne accerta i risultati delle votazioni.

In caso di assenza o impedimento temporanei del Presidente dell'OdV, le sue funzioni sono svolte dal membro più anziano dell'OdV.

L'OdV si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente dell'OdV oppure qualora ne facciano richiesta almeno due membri. È fatto in ogni caso obbligo all'OdV di riunirsi almeno una volta ogni tre mesi.

L'OdV si riunisce su convocazione del Presidente dell'OdV. La riunione viene convocata con avviso contenente l'ordine del giorno, da inviarsi ai membri dell'OdV a mezzo posta elettronica o altre modalità correntemente in uso. La documentazione necessaria per la discussione degli argomenti all'ordine del giorno dovrà essere resa disponibile a tutti i membri dell'OdV. Ogni componente, inoltre, ha il diritto di chiedere l'iscrizione di un argomento all'ordine del giorno. Per motivi di urgenza, l'ordine del giorno può essere integrato prima dell'inizio di ciascuna

riunione. In tal caso, ciascun membro dell'OdV si può opporre alla discussione nel caso in cui non si ritenga sufficientemente informato e può chiedere un rinvio della discussione sul tale punto dell'ordine del giorno, con nuova convocazione entro e non oltre i cinque giorni successivi.

La riunione può svolgersi anche con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, collegati in audioconferenza o videoconferenza, con modalità di cui dovrà essere dato atto nel verbale. La riunione si considera svolta nel luogo dove si trova il Presidente dell'OdV.

I componenti dell'OdV che siano impossibilitati a partecipare alle riunioni sono tenuti a darne comunicazione al Presidente dell'OdV.

Le riunioni dell'OdV sono valide con la presenza della maggioranza dei membri in carica e sono presiedute dal Presidente dell'OdV. Si intende, in ogni caso, validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione, partecipino tutti i membri dell'OdV.

Le delibere dell'OdV vengono adottate a maggioranza dei componenti presenti con diritto di voto.

In caso di stallo decisionale, che impedisce il raggiungimento della maggioranza deliberativa, l'OdV collegialmente, con atto formale, investe della questione il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

È fatto obbligo a ciascun membro dell'OdV di dare notizia agli altri componenti di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in relazione a un'attività che compete all'OdV, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Tale circostanza dovrà essere verbalizzata.

## **5. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO 231.**

### **5.1. Premessa**

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello 231, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello 231 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 di Rai Com 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.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello 231 sono garantite dai responsabili delle singole Direzioni/Strutture che, secondo quanto indicato dall'OdV, identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: programmi di formazione, staff meeting, ecc.).

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'OdV, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di *"promuovere, presso le Direzioni/Strutture aziendali responsabili per la formazione, 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, presso le Direzioni/Strutture aziendali responsabili per la formazione, interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali"*.

## 5.2. Dipendenti

Ogni Dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello 231;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello 231, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello 231 da parte dei Dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolodagli stessi ricoperto, nonché delle aree in cui essi operano.

L'adozione del presente Modello 231 è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa. È inoltre garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello 231 (Modello 231, Codice Etico di Gruppo, informazioni sulle strutture organizzative della Società, sulle attività e sulle procedure aziendali) direttamente sull'Intranet aziendale in un'area dedicata.

I nuovi dipendenti dichiarano, al momento dell'assunzione, di conoscere i contenuti del Modello 231 e del Codice Etico di Gruppo e di impegnarsi a tenere, nell'esecuzione delle prestazioni, comportamenti in linea con i principi ivi descritti.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per gli aggiornamenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello 231, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativoo organizzativo.

## 5.3. Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello 231 dovrà essere indirizzata anche nei confronti di quei Soggetti Terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentino la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: consulenti, fornitori, *partner*, agenti, intermediari, etc.).

La Società, tenuto conto delle finalità del Modello 231, valuterà l'opportunità di comunicare i

contenuti e i principi del Modello 231 stesso a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo, e più in generale al mercato.

## **6. SISTEMA SANZIONATORIO.**

### **6.1. Funzione del sistema sanzionatorio**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche a integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del d.lgs. 231/2001.

### **6.2. Misure nei confronti dei Dipendenti**

#### **6.2.1. Sistema disciplinare**

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello 231 costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104 c.c., comma 2, obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello 231 rappresenta parte sostanziale e integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello 231 da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare.

Al contempo costituisce violazione del Modello 231, con particolare riferimento alla normativa aziendale in materia di segnalazioni, anche anonime (whistleblowing): (a) la messa in atto di azioni o comportamenti in violazione delle misure poste a tutela del segnalante; (b) l'adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; (c) l'effettuazione, in malafede o con grave negligenza, di segnalazioni che si rivelino infondate.

Le misure indicate nel Modello 231 il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "*Statuto dei Lavoratori*") ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelli previsti dalle norme disciplinari contenute nel CCNL e precisamente, a seconda della gravità delle infrazioni:

*per i dipendenti:*

- richiamo scritto;
- multa sino all'importo di n. 4 ore di stipendio;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da uno a tre giorni;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 4 a 6 giorni;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 7 a 10 giorni;

*per i dirigenti:*

- le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla legge e dal CCNL dirigenti.

Ad ogni segnalazione di violazione del Modello 231, pervenuta ai competenti uffici, verrà promossa un'istruttoria disciplinare in caso di probabile fondatezza dell'oggetto della segnalazione. In particolare, qualora venga riscontrata una probabile violazione del Modello 231, sarà avviata la conseguente procedura disciplinare. Nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantita la difesa nei termini di legge e di contratto. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dai CCNL, in materia di provvedimenti disciplinari.

### **6.2.2. Violazioni del Modello e relative sanzioni**

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, la Società intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello 231, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

I comportamenti che costituiscono violazione del Modello 231, corredati dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. incorre nel provvedimento di "rimprovero scritto" il lavoratore che si comporti con lieve negligenza nell'applicazione dei principi e/o delle regole di comportamento previsti dal presente Modello 231 ovvero delle procedure e norme interne previste e/o richiamate dal Modello 231 stesso;
2. incorre nel provvedimento di "multa fino a 4 ore di retribuzione" il lavoratore che:
  - sia recidivo nelle violazioni di cui al precedente punto 1;
  - agisca scorrettamente nell'applicazione dei principi e/o delle regole di comportamento previsti dal presente Modello 231 ovvero delle procedure e norme interne previste e/o richiamate dal Modello 231 stesso;
3. incorre nel provvedimento della "sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 1 a 3 giorni",

il lavoratore che:

- sia recidivo nelle violazioni di cui al precedente punto 2 o ulteriormente recidivo nelle violazioni di cui al precedente punto 1;
- agisca con scarsa diligenza nell'applicazione dei principi e/o delle regole di comportamento previsti dal presente Modello 231 ovvero delle procedure e norme interne previste e/o richiamate dal Modello 231 stesso, anche eventualmente determinando una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali ovvero un danno o un disservizio, trattandosi di atti contrari agli interessi dell'Azienda;

4. incorre nel provvedimento della "sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 4 a 6 giorni" il lavoratore che:

- sia recidivo nelle violazioni di cui al precedente punto 3 o ulteriormente recidivo nelle violazioni di cui ai precedenti punti 1 e/o 2;
- violi i principi e/o le regole di comportamento previsti dal presente Modello 231 ovvero le procedure e norme interne previste e/o richiamate, attuando un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello 231, con mancata diligenza o rifiuto di prestazione o collaborazione, anche eventualmente arrecando un danno alla Società per gli atti compiuti contrari all'interesse della stessa;

5. incorre nel provvedimento di "sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 7 a 10 giorni" il lavoratore che:

- sia recidivo nelle violazioni di cui al precedente punto 4 o ulteriormente recidivo nelle violazioni di cui ai precedenti punti 1 e/o 2 e/o 3;
- agisca con notevole inadempimento degli obblighi contrattuali, adottando nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello 231, tale da determinare la possibile applicazione a carico della Società delle misure previste dal d.lgs. 231/2001;

6. incorre nel provvedimento del "licenziamento" il lavoratore che:

- sia recidivo nelle violazioni di cui al precedente punto 5 o ulteriormente recidivo nelle violazioni di cui ai precedenti punti 1 e/o 2 e/o 3 e/o 4;
- adotti, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle aree sensibili, un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello 231, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria, correlandosi detto comportamento a una "gravità tale (o per dolo del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura) da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno modulate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle leggi;
- delle mansioni del lavoratore;

- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare, tra le quali il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata sottoposta – ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001 – a seguito della condotta censurata.

È fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello 231 da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al *management* della Società e secondo le previsioni di cui al par. 6.2.1 del presente documento.

### **6.3. Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione del Modello 231 da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione per le determinazioni del caso.

### **6.4. Misure nei confronti dei Sindaci**

In caso di violazione del presente Modello 231 da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione per le determinazioni del caso.

### **6.5. Misure nei confronti dell'OdV**

In caso di violazione del Modello 231 da parte dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvederà ad assumere gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee consentite dalla legge.

### **6.6. Misure nei confronti dei Collaboratori Esterni**

Ogni violazione da parte dei Collaboratori Esterni delle regole di cui al presente Modello 231

agli stessi applicabili o commissione dei Reati richiamati nel d.lgs. 231/2001 è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che sono inserite nei relativi contratti. Resta salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal d.lgs. 231/2001.

## **7. ADOZIONE DEL MODELLO. CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO 231.**

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello 231 e al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- identificazione di nuove Attività Sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività sociali;
- commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello 231 o, più in generale, di significative violazioni del Modello 231;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello 231 a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Le proposte di aggiornamento e/o adeguamento, presentate dal Presidente sono istruite dal Team 231, informato l'Organismo di Vigilanza. L'iniziativa di aggiornamento e/o adeguamento può essere avviata dall'OdV, dai Responsabili delle Direzioni/Strutture e dal medesimo Team 231.

Il Team 231 è composto da Affari Legali, Presidio *Internal Audit* (con sole funzioni di uditore), Risorse Umane e Servizi Generali, Staff Amministratore Delegato, CFO - Amministrazione Finanza e Controllo e Staff Presidente.

Il Team 231, di volta in volta, identificherà le Direzioni/Strutture aziendali che integreranno la composizione del Team stesso.

Inoltre, al fine di garantire che le variazioni del Modello 231 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 231 e la diffusione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di delegare l'Amministratore Delegato con il supporto del Team 231, il compito di apportare, ove risulti necessario, le modifiche al Modello 231 che attengano ad aspetti di carattere descrittivo e comunque che non incidano in modo sostanziale sul contenuto prescrittivo del Modello 231, informato il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'OdV. L'Amministratore Delegato informa il Consiglio di Amministrazione delle modifiche apportate per il tramite del Presidente.

Si precisa che con l'espressione "*aspetti descrittivi*" si fa riferimento a elementi e informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da Direzioni/Strutture aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali).

Il Modello 231 sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.