

24 ORE Cultura S.r.l.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

EX D. LGS. N. 231/2001

23 aprile 2024

Indice

DEFINIZIONI	4
PARTE GENERALE	6
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	7
1.1 La responsabilità amministrativa	7
1.2 I reati presupposto	7
1.3 Le sanzioni del Decreto	9
1.4 Delitti tentati	10
1.5 Autori dei reati	10
1.6 Presupposti di esclusione della responsabilità dell'ente, il Modello	11
2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI 24 ORE CULTURA S.R.L.	12
2.1 Finalità del Modello	12
2.2 Elementi fondamentali del Modello	12
2.3 Il concetto di rischio accettabile	14
2.4 Reati rilevanti per 24 ORE Cultura S.r.l.	14
2.5 Potenziali aree a rischio	15
2.6 Destinatari del Modello	16
2.7 Modifiche al Modello e documentazione significativa ai fini della sua applicazione	17
2.8 Attività affidate a Il Sole 24 ORE S.p.A.	17
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	17
3.1 Nomina, composizione, e revoca dell'Organismo di Vigilanza	18
3.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	20
3.3 Reporting	23
3.4 Il ruolo dell'OdV rispetto alla gestione dei Dati Personali	23
4. DIFFUSIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	24
5. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	25

5.1	Invio di informazioni sulle modifiche dell'organizzazione aziendale all'O.d.V.	27
6. SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE E CIVILISTICO		28
6.1	La funzione ed i principi del sistema sanzionatorio	28
6.2	Le violazioni	28
6.3	Le sanzioni	29
6.4	Il titolare del potere sanzionatorio	31
6.5	Il registro	31

Definizioni

- **“Autori”**: si intendono tutte le persone che hanno rapporti giuridici con la Società e sono titolari dei diritti morali sulle opere da loro realizzate e cedute alla Società.
- **“Autorità”**: si intendono gli organismi pubblici di vigilanza e/o controllo.
- **“Beni Aziendali”**: si intendono tutti i beni, materiali ed immateriali, la cui titolarità sia riferita e/o riferibile a 24 ORE Cultura S.r.l., in virtù di qualsivoglia titolo contrattuale.
- **“Controllante”** o **“Capo Gruppo”**: si intende Il Sole 24 ORE S.p.A.
- **“CCNL”**: si intendono i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati da 24 ORE Cultura S.r.l., nonché i Contratti Integrativi Aziendali.
- **“Codice di Comportamento”** o **“Codice”**: si intendono i principi di comportamento e di controllo da osservare al fine di ridurre il rischio di commissione di uno o più reati di cui al D. Lgs. 231/01, contenuti nelle singole Parti Speciali del Modello di organizzazione, gestione e controllo di 24 ORE Cultura S.r.l..
- **“Collaboratori”**: si intendono le persone fisiche che svolgono in favore di 24 ORE Cultura S.r.l. un incarico di collaborazione autonoma coordinata e continuativa od occasionale, a progetto, senza vincolo di subordinazione. Ai fini del Modello i Collaboratori sono equiparati ai Dipendenti.
- **“Congiunti”** o **“Familiari”**, si intendono i parenti e affini entro il secondo grado, i coniugi, i partners di fatto e i loro parenti o affini entro il secondo grado.
- **“Decreto”** o **“D. Lgs. 231/2001”**: D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche ed integrazioni.
- **“Destinatari”**: tutti i soggetti indicati al punto 2.6 del presente Modello.
- **“Dipendenti”**: quando non diversamente specificato, si intendono i soggetti che svolgono in favore di 24 ORE Cultura S.r.l. una prestazione lavorativa, alle dipendenze e sotto la direzione di 24 ORE Cultura S.r.l. con contratto a tempo indeterminato o determinato. Nella definizione sono quindi inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo i dirigenti, i quadri, i funzionari, gli impiegati e gli operai i cui rapporti di lavoro sono regolati da un Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL). I lavoratori con contratto di collaborazione autonoma, interinali, stagisti, pubblicisti, sono equiparati ai Dipendenti per ciò che riguarda l'osservanza delle norme del Decreto.
- **“Direzione”**: si intendono il Consiglio di Amministrazione; il Presidente del Consiglio di Amministrazione, i direttori generali e i dirigenti destinatari di procure della Società.
- **“Fornitori”**: si intendono quei soggetti che forniscono a 24 ORE Cultura S.r.l. beni e/o servizi in virtù di accordi e/o contratti con la Società stessa.
- **“Gruppo”**: si intende il Gruppo 24 ORE.
- **“Informazione Privilegiata”**: quanto definito ai sensi dell'art. 7 del Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014, relativo agli abusi di mercato.
- **“Intranet aziendale”**: si intende la rete aziendale gestita dalla Società e la rete aziendale gestita da Il Sole 24 ORE, a cui i dipendenti di 24 ORE Cultura S.r.l. hanno accesso.
- **“Modello”**: si intende il presente documento predisposto da 24 ORE Cultura S.r.l., ai sensi dell'art. 6, comma I, lettera e) del D. Lgs. 231/01.

- **“Organi sociali”**: si intendono gli Organi ed i soggetti che li compongono, cui è statutariamente affidata la gestione, l’amministrazione, il controllo e la verifica di andamento della Società (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale).
- **“Organismo di Vigilanza”** o **“O.d.V.”**: si intende l’organismo interno di controllo, monocratico o collegiale, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento.
- **“P.A.”**: si intende la pubblica amministrazione
- **“Partners Commerciali”**: si intendono le persone fisiche e giuridiche, di diritto pubblico o privato, con le quali i Destinatari hanno in corso rapporti contrattuali o commerciali, anche occasionali.
- **“Pubblici funzionari”**: si intendono organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di organismi di vigilanza o di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici a livello internazionale, statale o locale.
- **“Rappresentanti delle forze politiche”**: si intendono le persone fisiche che abbiano posizioni o cariche istituzionali nell’ambito di partiti e movimenti politici.
- **“Società controllata/e”**: si intendono tutte le società controllate da Il Sole 24 ORE ai sensi dell’art. 2359 del Codice Civile.
- **“Società Controllante”** o **“Controllante”**: si intende Il Sole 24 ORE S.p.A..
- **“Società”**: si intende 24 ORE Cultura S.r.l., con sede legale in Viale Sarca n. 223, Milano.
- **“Strumenti Finanziari”**: si intende quanto definito dall’art. 1 del T.U.F..
- **“T.U.F.”**: Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58: “Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ai sensi degli articoli 8 e 21 della legge 6 febbraio 1996, n. 52” e successivi aggiornamenti, modifiche e integrazioni.

PARTE GENERALE

1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

1.1 La responsabilità amministrativa

Il Decreto ha introdotto nel nostro ordinamento una responsabilità amministrativa degli enti, per la commissione di reati da parte di persone fisiche che fanno parte dell'organizzazione dell'ente. Questa responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il reato o fatto illecito.

Il dibattimento ed il giudizio si svolgono secondo le norme del Codice di Procedura Penale.

Con la definizione di ente sono indicate le persone giuridiche e, quindi, le società, nonché le associazioni anche prive di personalità giuridica, con esclusione dello Stato e degli enti pubblici.

Affinché si ravvisi la responsabilità amministrativa degli enti, i reati devono essere commessi nell'*interesse* o *a vantaggio* dell'ente da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti stessi (cd. soggetti in posizione apicale), ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cd. soggetti sottoposti), nonché da soggetti che agiscono in nome e/o per conto dell'ente.

L'ente non risponde se i reati sono stati commessi nell'interesse esclusivo delle persone che hanno agito o nell'interesse di terzi.

La responsabilità dell'ente si configura qualora:

a) il fatto illecito sia stato commesso nell'*interesse* dell'ente, ovvero per favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito;

ovvero

b) il fatto illecito abbia portato un *vantaggio* all'ente a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso.

Inoltre, la responsabilità dell'ente è estesa sia ai tentativi di reato sia, per gli enti aventi la sede principale in Italia, ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.2 I reati presupposto

Ai sensi della disciplina dettata dal Decreto, gli enti possono essere ritenuti responsabili in relazione ai reati tassativamente elencati nel medesimo D. Lgs. 231/2001, commessi nel loro interesse o vantaggio da parte di soggetti in posizione apicale o soggetti sottoposti.

A tale proposito, la sezione III del Capo I del Decreto elenca le fattispecie di reato dalle quali può derivare la responsabilità amministrativa degli enti, con la conseguenza che l'ente non può essere ritenuto responsabile se il reato commesso da un soggetto apicale o sottoposto non è contemplato nel suddetto elenco.

Negli anni successivi all'entrata in vigore del Decreto si sono susseguiti diversi interventi legislativi volti ad ampliare il novero dei reati presupposto e ampliare il raggio d'azione della normativa.

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001, gli illeciti che possono determinare la responsabilità amministrativa degli enti sono riconducibili alle seguenti categorie di reato:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 del Decreto)
- **Reati informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-*bis* del Decreto)
- **Reati di criminalità organizzata** (art. 24-*ter*)
- **Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo** (art. 25-*bis* del Decreto)
- **Reati contro l'industria ed il commercio** (art. 25-*bis.1* del Decreto)
- **Reati societari** (art. 25-*ter* del Decreto)
- **Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-*quater* del Decreto)
- **Reati in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-*quater.1* del Decreto)
- **Reati contro la personalità individuale** (art. 25-*quinqies* del Decreto)
- **Reati di abusi di mercato** (art. 25-*sexies* del Decreto)
- **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro** (art. 25-*septies* del Decreto)
- **Reati di ricettazione, di riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio** (art. 25-*octies* del Decreto)
- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (art.25-*octies.1* del Decreto)
- **Reati in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-*novies* del Decreto)
- **Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-*decies* del Decreto)
- **Reati ambientali** (art. 25-*undecies* del Decreto)
- **Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-*duodecies* del Decreto)
- **Reati transnazionali** (art. 10 Legge 16.3.2006 n. 146);
- **Razzismo e Xenofobia** (Art. 25-*terdecies*);
- **Frode in competizione sportiva esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (Art. 25-*quaterdecies*);
- **Reati Tributari** (Art. 25-*quinqiesdecies*);
- **Reati di Contrabbando** (art. 25-*sexiesdecies*);
- **Delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25-*septiesdecies*);
- **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25-*duodevicies*).

Le singole fattispecie di reato presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ritenute rilevanti per la Società sono indicate nelle relative Parti Speciali del Modello, unitamente al testo dell'articolo di riferimento.

1.3 Le sanzioni del Decreto

Le sanzioni previste dal Decreto si distinguono in:

- a) **pecuniarie;**
- b) **interdittive;**
- c) **confisca;**
- d) **pubblicazione della sentenza.**

a) Le **sanzioni pecuniarie**, che sono sempre applicate in caso di responsabilità dell'ente, sono determinate dal giudice attraverso un sistema basato su "quote".

L'importo della singola quota va da un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00 e viene fissato sulla base della situazione economica/finanziaria dell'ente, allo scopo di assicurare l'effettività della sanzione. Il giudice determina il numero delle quote (in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000) tenendo conto:

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

Le sanzioni possono essere ridotte qualora:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel *prevalente* interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio *minimo*, oppure quando il danno cagionato è di *particolare tenuità*;
- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno ed abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia adoperato in tal senso e sia stato adottato e reso operativo un modello idoneo a prevenire la commissione di *ulteriori reati*.

Nel caso dei reati di abusi di mercato se il prodotto o il profitto dell'ente è di rilevante entità la sanzione è aumentata sino a 10 volte tale prodotto o profitto.

b) Le **sanzioni interdittive**, che nei reati di maggior rilievo si applicano *in aggiunta* alle sanzioni pecuniarie, sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente abbia tratto dal reato un profitto rilevante e il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, oppure da un soggetto subordinato, se viene provato che la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata *da 3 mesi a 2 anni*, ma possono, in casi eccezionali, essere *applicate in via definitiva*.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche *in via cautelare*, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già cautelativamente applicate) qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si sia efficacemente adoperato in tal senso;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati;
- abbia messo a disposizione il profitto ai fini della confisca.

c) In merito alla **confisca** è previsto che il prezzo o il profitto del reato sia sempre confiscato e che, qualora non sia possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, la confisca può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

d) La **pubblicazione della sentenza** di condanna consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.4 Delitti tentati

Nell'ipotesi di commissione, nella forma del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da 1/3 alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto).

1.5 Autori dei reati

Gli autori del reato dal quale può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'ente, possono essere:

- *soggetti in “posizione apicale”*, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l’amministratore, il direttore generale o il direttore di stabilimento, nonché le persone che, pur non essendo titolate a rappresentare l’ente, ne esercitano di fatto la gestione e il controllo;
- *soggetti “sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti in posizione apicale”*, ossia i lavoratori dipendenti, o anche soggetti esterni all’ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali;
- *soggetti terzi*, che agiscono in nome e/o per conto dell’ente.

1.6 Presupposti di esclusione della responsabilità dell’ente, il Modello

Qualora il reato venga commesso da *soggetti in “posizione apicale”*, il Decreto presume la responsabilità dell’ente, salvo che non venga dimostrato che:

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

Per i reati commessi da *soggetti “sottoposti”*, l’ente può essere chiamato a rispondere *solo* qualora si accerti che *“la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza”*. In questa ipotesi, il Decreto riconduce la responsabilità ad un inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza, che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questi delegati).

L’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se *“l’ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La mera adozione del Modello da parte dell’organo dirigente – che è da individuarsi nell’organo titolare del potere gestorio, ovvero il Consiglio di Amministrazione – non è misura sufficiente a determinare l’esonero da responsabilità dell’ente, essendo necessario che il Modello sia anche efficace ed effettivo.

Secondo le disposizioni del Decreto, dunque, l’adozione e l’attuazione effettiva ed efficace di un modello di organizzazione idoneo, costituiscono l’adempimento dei doveri di direzione e controllo e operano da esimente della responsabilità dell’ente.

Il Decreto indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo.

Per la prevenzione dei reati il modello deve:

- *“individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati”*;

- *“prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente, in relazione ai reati da prevenire”, nonché “obblighi di informazione” nei confronti dell’Organismo di Vigilanza;*
- *“individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati”;*
- *“prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli”;*
- *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”.*

Con riferimento all’efficace attuazione del modello, si prevede:

- *“una verifica periodica e l’eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nelle attività”;*
- *l’introduzione di “un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”.*

2. Adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte di 24 ORE Cultura S.r.l.

2.1 Finalità del Modello

L’adozione e l’efficace attuazione del Modello della Società rappresenta non solo uno strumento di prevenzione di eventuali reati, ma integra, in quanto insieme di regole a cui gli esponenti aziendali sono tenuti ad uniformarsi, il sistema di controllo interno della Società.

Pertanto, scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, da svolgersi anche e principalmente in via preventiva e tale da non poter essere violato se non eludendone fraudolentemente le disposizioni.

Il Modello della Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare la consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società che la commissione di illeciti previsti dal Decreto è passibile di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all’azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto le stesse sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali essa si attiene;
- consentire alla Società, grazie ad un’azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

2.2 Elementi fondamentali del Modello

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche “il Modello”) è parte integrante

dei regolamenti aziendali e si pone come uno degli elementi fondamentali del sistema di controllo interno della Società.

Il Modello è ispirato alle *Linee guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo* elaborate da Confindustria ed approvate il 7 marzo 2002 e successive modifiche, nonché ai principi del Codice di *Corporate Governance* delle Società quotate emesso da Borsa Italiana S.p.A. e alle *best practices* nazionali.

Il Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione (nel seguito anche “C.d.A.”) della Società il 14 marzo 2013, modificato successivamente in data 8 marzo 2016 e da ultimo aggiornato il 27 luglio 2023.

I principali punti cardine su cui è fondato il sistema di controllo interno della Società oltre al presente Modello, sono così sintetizzabili:

Sistema organizzativo e responsabilità: la Società è organizzata in modo da consentire lo sviluppo di una sana attività di impresa, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati dal C.d.A.. Ruoli e responsabilità, resi noti a tutto il personale, sono tali da garantire l’identità soggettiva tra le attività operative e quelle di autorizzazione e controllo, ciò anche sulla base della specifica preparazione del personale.

Sistema sanzionatorio: forma parte integrante e sostanziale del Modello il sistema disciplinare e il relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello.

Procedure: sono fondate sui principi di tracciabilità, coerenza e congruità delle transazioni e sul principio di documentabilità del controllo effettuato. La Società è sensibile all’importanza della conservazione dei dati e delle informazioni rilevanti contenute su supporti informatici o cartacei.

Codice Etico: il Codice Etico adottato dal Gruppo 24 ORE contiene l’insieme dei diritti, doveri e responsabilità nei confronti dei destinatari del Modello.

Comunicazione e formazione: la comunicazione dei valori e delle procedure operative avviene sia in modo documentale, attraverso la pubblicazione e la diffusione del presente Modello e del Codice di Comportamento, sia in modo continuo tramite formazione sul campo dei Dipendenti e, ove necessario, dei Collaboratori per lo svolgimento delle attività in conformità a norme e regolamenti vigenti. Sono previsti inoltre incontri informativi per il management per eventuali aggiornamenti dei temi trattati dal Decreto e dal Modello.

Il Modello si compone di una **parte generale** e di **parti speciali**.

La **parte generale** contiene i principi fondamentali del Modello applicabili alla Società nel suo complesso.

Le **parti speciali** identificano le aree di attività a rischio e contengono i principi di comportamento e gli elementi di controllo applicati in relazione a ogni processo sensibile con riferimento alle disposizioni delle procedure funzionali alla riduzione del rischio di commissione di reato di volta in volta affrontati.

2.2.1 Cenni sull’attività sociale e sulla struttura organizzativa

24 ORE Cultura opera nei settori di arte, fotografia, architettura design e grandi mostre arrivando ad affermarsi nel panorama culturale italiano e internazionale con importanti libri – pietre miliari della storia dell’arte – e grandi mostre realizzate in collaborazione con i più prestigiosi musei pubblici nazionali.

2.2.2 Gestione delle risorse finanziarie

Fermo restando quanto indicato al precedente paragrafo 1.6, tenuto conto che ai sensi dell’articolo 6, lettera c)

del D. Lgs. 231/2001 tra le esigenze cui il Modello deve rispondere vi è anche l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati, la Società ha adottato specifici protocolli contenenti i principi ed i comportamenti da seguire nell'ambito della gestione di tali risorse.

2.3 Il concetto di rischio accettabile

Nella predisposizione di un Modello, quale il presente, non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D. Lgs. 231/2001, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato. Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Società.

2.4 Reati rilevanti per 24 ORE Cultura S.r.l.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, che prevede che la società individui le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, la Società ha aggiornato le precedenti analisi di tutte le attività aziendali, dei processi di formazione delle decisioni, nonché del sistema di controllo interno.

Tale analisi è stata aggiornata tramite l'analisi della documentazione aziendale interna rilevante ed interviste con i responsabili delle singole aree di attività e con i loro diretti collaboratori.

Sulla base dell'analisi così rinnovata sono stati individuati i soggetti, le attività e le categorie di operazioni per le quali esiste il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

I rischi individuati sono stati analizzati anche in funzione della probabilità di accadimento e dei controlli preventivi in essere; inoltre, ove ritenuto necessario, sono stati individuati gli eventuali opportuni adeguamenti al sistema di controllo.

Sulla base delle analisi di cui sopra e in considerazione della natura e dell'attività della Società, ai fini del Modello sono considerati rilevanti i reati di cui agli artt. 24 e 25 (Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione), art. 25-ter (Reati societari), art. 25-sexies (Reati finanziari o abusi di mercato) del Decreto e gli illeciti amministrativi di cui all'art. 187-quinquies del T.U.F., art. 25-septies (Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro), art. 25-octies (Reati di ricettazione, di riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio), art. 25 octies-1 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diverso dai contanti); art. 25-novies (Reati in materia di violazione del diritto d'autore); art 25 bis-1 (Reati contro l'industria e il commercio); art. 25-terdecies (Reati di razzismo e xenofobia); art.25-quinquiesdecies (Reati Tributari); art. 25-septiesdecies (Delitti contro il patrimonio culturale); art. 25-duodevicies (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici).

In relazione all'attività svolta dalla Società e dall'analisi delle risposte fornite in sede di intervista, sono apparsi remoti i seguenti reati:

- informatici e di trattamento illecito di dati (art 24-bis del Decreto);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis del Decreto);

- reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo siglata a New York il 9.12.1999 (art. 25-*quater* del Decreto);
- reati contro la personalità individuale, contro la vita e l'incolumità individuale (art. 25-*quinquies* e 25-*quater.1* del Decreto) e reati transnazionali (art. 10 Legge 16.3.2006 n. 146);
- reati di criminalità organizzata (art. 24-*ter*), nonché l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- Frode in competizione sportiva esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-*quaterdecies*);
- Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*).

Per un'estesa analisi delle tipologie di reato rilevanti si rinvia alla Parte Speciale del Modello.

2.5 Potenziali aree a rischio

In considerazione dell'attività svolta dalla Società e della struttura interna adottata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono individuate le seguenti aree a rischio, nelle quali potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto e considerati rilevanti per la Società o che potrebbero essere strumentali alla loro commissione, per la trattazione esaustiva delle quali si rimanda alle singole Parti Speciali del Modello:

1. *Vendita di beni e servizi alla PA, ivi incluse le attività che comportano partecipazione a trattative e a gare di pubblico appalto; organizzazione e/o produzione di mostre in collaborazione con la PA o su mandato di questa;*
2. *Gestione delle risorse finanziarie;*
3. *Richiesta finanziamenti e contributi pubblici;*
4. *Gestione e assunzione del personale interno, dei collaboratori e dei consulenti;*
5. *Gestione delle verifiche, ispezioni, controlli posti in essere dalla P.A. richiesti da norme legislative e regolamentari;*
6. *Gestione dell'attività di contenzioso in tutti i gradi di giudizio, anche attraverso l'ausilio di legali esterni;*
7. *Gestione dei rimborsi spese;*
8. *Predisposizione di comunicazioni e prospetti informativi riguardanti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, ivi inclusi i bilanci e le relazioni periodiche;*
9. *Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti di impresa;*
10. *Documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività di impresa;*
11. *Comunicazioni ad autorità pubbliche di vigilanza;*
12. *Situazioni di conflitto di interessi degli amministratori;*
13. *Acquisto, vendita o altre operazioni, in qualsiasi forma concluse su strumenti finanziari non quotati;*
14. *Gestione dei rapporti con la società di revisione;*
15. *Operazioni sul patrimonio;*

16. *Gestione delle attività di vendita e di acquisto;*
17. *Gestione della comunicazione verso l'esterno di informazioni relative alla Società o alle Società del Gruppo;*
18. *Operazioni su strumenti finanziari;*
19. *Attività di produzione delle mostre;*
20. *Attività di gestione degli appalti per la realizzazione e gestione degli eventi;*
21. *Attività lavorative con utilizzo di videoterminali;*
22. *Accesso, transito e permanenza nei locali in uso alla Società, nello svolgimento delle sue attività da parte di Dipendenti e soggetti esterni;*
23. *Gestione degli acquisti di beni e servizi;*
24. *Organizzazione, produzione e gestione di mostre;*
25. *Produzione e commercializzazione di prodotti editoriali e servizi on-line;*
26. *Gestione e utilizzo licenze software nell'attività d'impresa;*
27. *Organizzazione di eventi;*
28. *Gestione delle sponsorizzazioni, donazioni ed omaggi;*
29. *Gestione della fiscalità e delle attività relative alle dichiarazioni tributarie in genere:*
 - *calcolo del tributo;*
 - *verifica della documentazione;*
 - *sottoscrizione della dichiarazione;*
30. *Gestione dei rapporti infragruppo;*
31. *Documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività di impresa (ie: scritture contabili, libri sociali);*
32. *Gestione delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie;*
33. *Gestione delle operazioni straordinarie della Società;*
34. *Raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio Civilistico e delle dichiarazioni fiscali della Società, nonché delle relazioni allegate ai prospetti economico-patrimoniali di bilancio da sottoporre alla delibera del Consiglio di Amministrazione;*
35. *Gestione delle opere a qualsiasi titolo detenute (ie. prestito, lascito etc.);*
36. *Gestione delle attività di importazione di opere o comunque beni culturali provenienti dall'estero per l'organizzazione di eventi e mostre sul territorio nazionale;*
37. *Gestione delle attività di esportazione di opere o comunque di beni culturali per l'organizzazione di eventi e/o mostre sul territorio internazionale;*
38. *Gestione delle attività di rientro nel territorio nazionale di opere o comunque di beni culturali per i quali siano state autorizzate l'uscita o l'esportazione temporanee;*
39. *Gestione della manutenzione, ristrutturazione ed allestimento della sede del Mudec con particolare riferimento all'area della Stecca delle Ex Acciaierie Ansaldo;*
40. *Gestione e organizzazione di eventi presso edifici gestiti dalla Società (es. MUDEC) ed in particolare allestimento e smantellamento delle opere d'arte, degli stendardi, messa a punto delle norme antincendio;*
41. *Gestione e organizzazione di eventi culturali presso terzi ovvero in luoghi di interesse culturale (i.e. Palazzo Reale) ed in particolare dello allestimento e smantellamento delle opere d'arte.*

2.6 Destinatari del Modello

Quanto previsto dal Modello, inclusivo dei suoi allegati, si applica, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito della Società a:

- Membri degli Organi Sociali;
- Dipendenti;

- Autori;
- Collaboratori;
- Fornitori, Agenti e Partners Commerciali.

I dettami del Modello devono intendersi come obbligatori e vincolanti ed eventuali infrazioni a quanto previsto nel Modello dovranno essere comunicate nei termini e secondo le modalità previste dal successivo capitolo 5.

2.7 Modifiche al Modello e documentazione significativa ai fini della sua applicazione

Il Modello è espressione della politica aziendale perseguita dai massimi vertici sociali: pertanto, il potere di integrarlo e/o modificarlo è riservato al Consiglio di Amministrazione mediante apposita delibera da assumersi nei termini richiesti per la sua adozione.

Il Consiglio, in particolare, tenendo conto anche delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, provvede ad una nuova stesura del Modello in presenza di esigenze di aggiornamento dovute a modifiche normative, variazioni organizzative, individuazione di ulteriori attività a rischio, ecc..

Tuttavia, è affidato all'Amministratore Delegato il compito di apportare in autonomia, ove risulti necessario, modifiche di carattere meramente formale o descrittivo, non sostanziali, con ciò intendendo modifiche che non hanno un impatto sui contenuti della mappatura dei rischi e sulle parti speciali.

Ai fini della completa attuazione dei principi e delle disposizioni contenute nel Modello ed in armonia con questi, la Società sulla base del contributo delle singole Direzioni aziendali, predispone specifiche procedure, che vanno ad aggiungersi a quelle già richiamate dal Modello: tali procedure, ove ritenuto opportuno, sono raccolte sulla rete Intranet aziendale e/o sono rese disponibili ai soggetti interessati e ai rispettivi Responsabili.

2.8 Attività affidate a Il Sole 24 ORE S.p.A.

La Società ha affidato lo svolgimento di alcune attività, identificate come "sensibili" in sede di *Risk Assessment*, a Il Sole 24 ORE S.p.A.

Tali attività sono state opportunamente evidenziate all'interno del documento "*Matrice delle Attività a Rischio-Reato*", il quale è parte integrante del presente Modello.

Al fine di mitigare i rischi di commissione dei reati identificati in sede di *Risk Assessment*, le attività esternalizzate dalla Società a Il Sole 24 ORE S.p.A. devono essere disciplinate all'interno di appositi contratti, le cui attività sono svolte nel rispetto del Modello 231 e dei Regolamenti e Procedure del Gruppo 24 ORE di cui al Sistema Normativo Interno.

3. L'Organismo di vigilanza

In base alle previsioni del Decreto, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente ha:

- adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati della stessa specie di quello verificatosi;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento di suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal Decreto.

Il Decreto non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni la Società si è uniformata alle prime applicazioni giurisprudenziali, alle Linee Guida elaborate da Confindustria ed ai successivi aggiornamenti.

È stato istituito presso la Società con delibera di approvazione del CdA (19 novembre 2012) l'Organismo di Vigilanza, con funzioni di vigilanza e controllo in ordine a efficacia, funzionamento e osservanza del Modello in composizione collegiale, fermo restando la possibilità che lo stesso sia nominato anche in composizione monocratica.

L'O.d.V. riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione salvo nei casi espressamente previsti nel seguito.

L'O.d.V. opera, per lo svolgimento dei suoi compiti, attraverso le risorse che allo stesso vengono assegnate dalla Società, avvalendosi anche della Funzione *Internal Audit* della Controllante e delle risorse a disposizione di quest'ultima nella supervisione di tutti i procedimenti di vigilanza e continuo adeguamento delle aree "sensibili" descritte all'interno del presente Modello.

Inoltre, l'O.d.V., nell'espletamento della propria attività, potrà avvalersi della collaborazione e del supporto di specifiche professionalità e di consulenti esterni.

Ispirandosi alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001" emanate da Confindustria, la Società ha regolato come segue il funzionamento dell'O.d.V. in un'ottica di tutela dei requisiti previsti.

3.1 Nomina, composizione, e revoca dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza può essere monocratico o di natura collegiale, in tale ultimo caso è formato da tre componenti.

Possono essere parte dell'Organismo di Vigilanza dipendenti della Società e professionisti esterni. Questi ultimi non debbono avere con la Società rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi.

I compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni alla Società, non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

Il Consiglio di Amministrazione provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto il/i membro/i dell'O.d.V..

L'O.d.V. nominato soddisfa i requisiti indicati dalle Linee Guida di Confindustria ed enunciati dalla giurisprudenza. In particolare, l'O.d.V. è caratterizzato da:

- continuità di azione in quanto si tratta di una struttura dedicata in via sistematica e continuativa all'attività

di vigilanza, potendo beneficiare in questo senso anche delle risultanze delle verifiche ispettive nonché della conoscenza dei processi interni sviluppate dalla funzione Internal Audit;

- indipendenza in quanto all'O.d.V. è riservata la posizione gerarchica più elevata possibile al fine di poter garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni eventuale forma di interferenza o di condizionamento. Inoltre, tutti i componenti dell'O.d.V. presentano i caratteri dell'autonomia e dell'obiettività di giudizio, poiché nessuno di essi svolge compiti operativi riferibili alle attività operative della Società.

L'O.d.V. quindi si caratterizza per l'elevata professionalità dei suoi membri, che hanno maturato ampia esperienza in funzioni di controllo e di vigilanza, per l'elevata autorevolezza, per l'indipendenza e la serietà di valutazione sull'operato degli esponenti aziendali di ogni livello.

La nomina quale O.d.V. o quale componente dell'O.d.V. è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, costituisce causa di ineleggibilità o di decadenza dalla carica di componente dell'O.d.V.:

- la titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- l'esistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'O.d.V.;
- l'aver svolto funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V. ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- l'aver riportato una sentenza di condanna non ancora passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti dolosi richiamati dal Decreto.

All'atto dell'accettazione della nomina, il componente unico o ciascun componente ove collegiale rilascia una dichiarazione in cui attesta l'assenza delle sopra indicate cause di ineleggibilità. Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi in capo ad un soggetto già nominato, l'interessato deve comunicare tempestivamente la notizia all'O.d.V., nel caso di organo collegiale, e, sempre ove collegiale, il Presidente dell'O.d.V., o comunque un altro componente se il motivo riguarda il Presidente, ovvero il membro unico, nel caso di organo monocratico, ha l'obbligo di segnalare prontamente tale situazione al Consiglio di Amministrazione, affinché questi disponga gli opportuni provvedimenti.

Il C.d.A. può peraltro, in qualunque momento, revocare il mandato ad uno o a tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza esclusivamente nel caso in cui siano venuti meno i requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano generate cause di ineleggibilità o decadenza. È responsabilità del Consiglio di Amministrazione sostituire tempestivamente il membro dell'Organismo di Vigilanza revocato, nel caso di organo collegiale ovvero il membro unico, nel caso di organo monocratico, al fine di non alterare la struttura identificata.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica tre anni dal conferimento dell'incarico e il/i suo/i membro/i è/sono in ogni caso rieleggibile/i.

La durata dell'incarico, una volta scaduto, s'intende comunque comprensiva del periodo di *prorogatio* sino alla nomina del nuovo Organismo.

La cessazione dell'incarico dell'O.d.V. può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'O.d.V. da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia di un componente o dell'organo monocratico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- sopraggiungere di una delle cause di decadenza sopra elencate.

In ogni caso in cui occorra provvedere con estrema urgenza alla ricomposizione del numero istituzionale dei componenti dell'O.d.V. o alla nomina dell'organo monocratico è dato mandato all'A.D. di effettuare le nomine necessarie, salva ratifica del Consiglio di Amministrazione; nei casi di rinuncia o sopravvenuta incapacità che non comportino urgenza del provvedere il componente più anziano, nel caso di organo collegiale, ovvero l'organo monocratico ne dà comunicazione al Consiglio di Amministrazione, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'O.d.V. in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.

3.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di *iniziativa* e di *controllo* nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nel Modello.

Per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti, l'O.d.V. dispone di adeguate risorse finanziarie sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'O.d.V. stesso.

Inoltre, l'O.d.V. può giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'O.d.V. di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

In presenza di situazioni eccezionali ed urgenti, l'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse eccedenti i propri poteri di spesa, con l'obbligo di darne immediata informazione al Consiglio di Amministrazione.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale. Il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a verificare che l'O.d.V. svolga i compiti che gli sono stati affidati, in quanto sul Consiglio di Amministrazione grava in ultima istanza la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del Modello organizzativo. Il C.d.A. ha comunque la facoltà di delegare i suoi compiti ad uno o più dei suoi membri.

Infine, all'O.d.V. sono segnalate tutte le informazioni come meglio specificato al Capitolo 5 del presente Modello.

I componenti dell'O.d.V., nonché i soggetti dei quali esso si avvale a qualsiasi titolo, sono tenuti all'obbligo di riservatezza in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

L'O.d.V. svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella Società, e coordinandosi con l'O.d.V. della Società Controllante.

All'O.d.V. sono attribuiti tutti i poteri e le capacità di indagine necessari per intrattenere relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali, segnatamente nel reperimento di documentazione e informazioni, nei limiti e nel rispetto della legge e delle procedure vigenti (privacy, obblighi di riservatezza, ecc. ecc.).

A tal fine, l'O.d.V. ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale e ha la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili, senza la necessità di alcun consenso preventivo nel rispetto delle normative vigenti.

In particolare, al fine di esplicitare le sue funzioni, l'O.d.V., anche per il tramite dei suoi collaboratori:

- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda, a tal fine può predisporre procedure operative per definire eventuali flussi di informazioni periodiche da ricevere da parte della Direzione della Società;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti ad attività a rischio, agli amministratori, al Collegio Sindacale, alla società di revisione, nonché a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello.

All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

All'O.d.V. sono affidati i compiti di:

- vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano al Modello predisposto;
- verificare l'efficacia del Modello, ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a ridurre il rischio di realizzazione di reati;
- sovrintendere a mantenere e aggiornare il Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti delle attività e della normativa;
- presentare al Consiglio di Amministrazione proposte di adeguamento del Modello sulla base delle modifiche della struttura aziendale.

Pertanto, l'O.d.V. provvede a:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale, nonché della normativa. A tal fine, all'O.d.V. devono essere segnalate da parte del *management* e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le

eventuali situazioni che possono esporre la Società al rischio di reato;

- effettuare periodicamente verifiche, non esclusivamente documentali, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello. In particolare, verificare che:
 - le procedure di controllo siano poste in essere e documentate in maniera conforme,
 - i principi etici del Codice di Comportamento siano rispettati;

Le verifiche sono svolte sulla base di un programma annuale approvato dal C.d.A., ovvero su autonoma iniziativa dell'O.d.V., qualora ne ravvisi la necessità.

L'O.d.V. provvede inoltre a:

- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni):
 - per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato. In particolare, le funzioni aziendali comunicano eventuali nuovi rapporti con la Pubblica Amministrazione che non siano già a conoscenza dell'O.d.V.;
 - per tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
 - per lo svolgimento di attività attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole contrattuali standard, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, ecc. ecc.);
 - per garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ottenute in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;
- predisporre ed aggiornare con continuità una cartella sulla Intranet aziendale contenente tutte le informazioni relative al D. Lgs. 231/2001 e al Modello;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine (si veda a questo proposito il Capitolo 4 su Formazione e Comunicazione).

L'attività di costante verifica si concretizza ed evidenzia in vari modi tra cui:

- 1) qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'O.d.V. adottare tutte le iniziative utili quali ad esempio:
 - sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto dei principi di comportamento;
 - indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate a procedure e/o protocolli;
 - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.
- 2) qualora dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello, emerga invece la necessità di adeguamento dello stesso, l'O.d.V. propone tempestivamente al C.d.A. i necessari aggiornamenti.

3.3 Reporting

L'O.d.V. predispose annualmente una relazione, che presenta al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'O.d.V. della Controllante e riferisce inoltre, su base continuativa, al Consiglio di Amministrazione mediante:

- comunicazione, all'inizio di ciascun esercizio, del piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- comunicazione, con una relazione almeno annuale, dello stato di avanzamento del programma definito e, previa motivazione, di eventuali cambiamenti apportati al piano;
- comunicazione immediata di eventuali problematiche significative emerse dalle attività, nonché di violazioni del Modello, incluse le gravi violazioni del Modello riscontrate nell'ambito delle Società controllate.

Nel caso in cui, dagli accertamenti svolti dall'O.d.V. emergessero elementi che fanno risalire il reato o il tentativo di commissione del reato ad uno o più amministratori, l'O.d.V. riferisce tempestivamente al Collegio Sindacale.

Il Presidente del C.d.A., il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V., il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

Di ogni riunione verrà redatto verbale; copia dei verbali deve essere custodita dall'Organismo di Vigilanza e inviata agli organi di volta in volta coinvolti.

3.4 Il ruolo dell'OdV rispetto alla gestione dei Dati Personali

Il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) ha declinato i ruoli di titolare e responsabile del trattamento, ai fini *data protection*, nonché le relative responsabilità.

Il Regolamento definisce:

- **titolare del trattamento** (art. 4, n. 7): la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; e
- **responsabile del trattamento** (art. 4, n. 8): la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.

Come evidenziato dal Garante per la Protezione dei Dati Personali nel parere (del 12 maggio 2020) espresso su richiesta dell'Associazione degli Organismi di Vigilanza, l'O.d.V. pur essendo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, non può essere considerato autonomo titolare del trattamento, considerato che i compiti di iniziativa e controllo propri dell'O.d.V. non sono determinati dall'Organismo stesso, bensì dalla legge che ne indica i compiti e dall'organo dirigente che nel modello di organizzazione e gestione definisce gli aspetti relativi al funzionamento compresa l'attribuzione delle risorse, i mezzi e le misure di sicurezza (art. 6, commi 1 e 2 d.lgs. n. 231/2001).

In tale contesto normativo, nello svolgere le sue attività l'Organismo di Vigilanza di 24 ORE Cultura è dunque

tenuto a seguire quanto definito all'interno del documento "Autorizzazione al trattamento dei dati personali" e del "Compendio delle principali regole aziendali per la tutela della Privacy e per la sicurezza dei dati aziendali", oltre a:

- rispettare i principi generali previsti in materia di protezione dei Dati Personali;
- trattare esclusivamente i Dati Personali necessari per l'espletamento delle sue funzioni e/o compiti;
- mantenere la massima riservatezza sui Dati Personali dei quali sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle sue attività;
- partecipare alle attività formative previste dal Titolare;
- attenersi alle procedure aziendali per il trattamento dei dati personali;
- osservare tutte le misure di sicurezza, già in atto o successivamente disposte dalla Società, atte ad evitare rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato, o trattamento non consentito dei Dati Personali.

4. Diffusione, Formazione e comunicazione

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura la più ampia divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno della propria organizzazione ed ai terzi che svolgono attività in cui potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto nell'interesse e/o a vantaggio della Società.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per conto della Società svolgendo un'attività dalla quale la medesima potrebbe incorrere nella contestazione di un reato previsto dal Decreto.

Il Consiglio di Amministrazione, avvalendosi delle strutture aziendali, come di seguito indicate, provvede ad informare tutti i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del Modello.

La Direzione Personale, Operations e Servizi Generali della Società Controllante promuove, coordinandosi con le altre Funzioni aziendali interessate e con l'O.d.V., le iniziative per la diffusione e la conoscenza del Modello e per la conseguente formazione, anche con riferimento agli aggiornamenti e alle integrazioni successive.

In particolare:

- il Modello, in accordo con la procedura interna di Gruppo 'Diffusione Modello 231' è pubblicato sulla rete Intranet della Società Controllante, circostanza che è stata comunicata ai Dipendenti. In particolare, tutti i Dipendenti (compresi i nuovi assunti) dovranno sottoscrivere una dichiarazione attestante la presa visione, nonché la conoscenza dei contenuti del Modello stesso;
- i contratti con Fornitori, Collaboratori, Agenti, Partners Commerciali e, più in generale, con tutti i soggetti esterni che operano in nome e/o per conto della Società, sono stati integrati in modo da prevedere l'esplicito riferimento al Decreto e al Modello pubblicato in una versione a loro dedicata sul sito internet della società, l'inosservanza delle cui norme potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte;

- gli Ordini di Servizio e Comunicazioni sono distribuiti a tutti gli interessati;
- le Procedure sono rese note a tutti gli interessati.

L'attività di formazione, erogata anche attraverso percorsi di apprendimento disponibili sulla rete Intranet aziendale da svolgere in modalità *e-learning* e regolarmente aggiornati in occasioni di modifiche normative, è finalizzata a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti amministrativi mediante la diffusione della conoscenza del Decreto ed è articolata in relazione alla qualifica dei destinatari, al livello di rischio dell'area in cui operano, alla titolarità di poteri di rappresentanza o di amministrazione.

In particolare, ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi del Modello;
- 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, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- partecipare ai corsi di formazione, indirizzati alla propria funzione.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo od organizzativo.

5. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'O.d.V. è destinatario di tutte le segnalazioni e le informazioni ritenute utili a tale scopo, in conformità alla procedura interna adottata dalla Società e denominata "Flussi Informativi" pubblicata sulla intranet aziendale.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad informare in modo dettagliato e tempestivo l'O.d.V. in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice di Comportamento previsto dal D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico del Gruppo 24 ORE, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e a ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'O.d.V. le informazioni concernenti:

- criticità che emergono dall'attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali addette;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da qualsiasi Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o l'esistenza di un procedimento penale anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al D. Lgs. 231/2001 (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di Dipendenti);
- richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e/o da dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne dalle quali emergono responsabilità per

le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. 231/2001;

- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza – nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti – delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le informazioni specificate nelle Parti Speciali del Modello.

Viene lasciata la facoltà all'O.d.V. di integrare quanto riportato sopra e di richiedere ogni altra informazione che riterrà necessaria alle Direzioni coinvolte nelle potenziali aree a rischio indicate nella Parte speciale del presente Modello.

Deve essere altresì portata a conoscenza dell'O.d.V. ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia da Dipendenti che da terzi, attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il Modello predisposto.

A tal fine, a seguito dell'introduzione della L. n. 179/2017 e del D. Lgs. 24/2023, ed ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, del D. Lgs. 231/2001 le segnalazioni inerenti eventuali violazioni o presunte tali del Modello e/o del Codice Etico potranno essere trasmesse alla Società mediante il portale “*whistleblowing*”, raggiungibile al seguente indirizzo web: <https://24orecultura.integrityline.com> ed idoneo a garantire, nella ricezione e gestione della segnalazione scritta e/o orale, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e/o comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione anche al fine di prevenire e/o evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti. L'accesso al portale *whistleblowing* è riservato al Responsabile della Funzione *Internal Audit*.

Attraverso tale portale viene assicurata la riservatezza delle fonti e delle informazioni di cui si venga in possesso, fatti salvi gli obblighi di legge. Inoltre, la Società non effettuerà azioni ritorsive (sanzioni disciplinari, demansionamento, sospensione, licenziamento) o discriminerà in alcun modo in ambito lavorativo il personale della Società che abbia svolto in buona fede azioni mirate a riferire eventi o situazioni relative al rispetto del Codice Etico, del Modello, delle procedure aziendali o comunque delle normative di legge.

L'Organismo di Vigilanza, a cui il Responsabile *Internal Audit* invierà in forma anonimizzata le segnalazioni, valuterà le segnalazioni pervenute, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, ove si sia identificato, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Non verranno prese in considerazione segnalazioni prive di qualsiasi elemento sostanziale a loro supporto, eccessivamente vaghe o poco circostanziate mentre saranno perseguite le segnalazioni di evidente contenuto diffamatorio o calunnioso. Una volta accertata la fondatezza della segnalazione, l'OdV:

- per violazioni del Modello e/o del Codice Etico che integrino violazioni del Decreto, ritenute fondate da parte del personale dipendente, ne darà immediata comunicazione per iscritto alla Direzione Centrale Personale e Organizzazione per l'avvio delle conseguenti azioni disciplinari;
- per violazioni del Modello e/o del Codice Etico che integrino violazioni del Decreto, ritenute fondate, da parte di figure apicali della Società, ne darà immediata comunicazione al Consiglio di

Amministrazione;

- per violazioni del Modello e/o del Codice Etico che integrino violazioni del Decreto, ritenute fondate, da parte degli amministratori della Società, ne darà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

Tutte le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dal Modello, e le segnalazioni raccolte attraverso il portale whistleblowing rimarranno ivi custodite nel rispetto delle disposizioni normative in tema di trattamento dei dati personali.

5.1 Invio di informazioni sulle modifiche dell'organizzazione aziendale all'O.d.V.

All'O.d.V. devono inoltre essere comunicate o messe a disposizione le seguenti informazioni:

- notizie relative a cambiamenti organizzativi (es. organigrammi, procedure);
- aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- operazioni significative o atipiche relative alle aree di rischio individuate nella Parte Speciale;
- mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio;
- eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni;
- copia o estratti dei verbali delle riunioni del C.d.A. e del Collegio Sindacale rilevanti per l'applicazione del Modello (es. sanzioni erogate dal C.d.A., denunce di violazioni del Modello...);
- copia delle comunicazioni all'Autorità di Vigilanza (es.: Autorità per le garanzie nelle comunicazioni; Autorità garante per la concorrenza e del mercato; Autorità Garante per la protezione dei dati personali; CONSOB; ecc. ecc.).

6. Sistema sanzionatorio disciplinare e civilistico

6.1 La funzione ed i principi del sistema sanzionatorio

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 stabiliscono, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, la necessaria predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

L'efficace attuazione del Modello e del Codice di Comportamento non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nel sistema del D. Lgs. 231/01, costituendo il presidio di tutela per le procedure interne.

In altri termini, la previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative richiamate dal Modello rappresenta un elemento qualificante dello stesso ed una condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti i Destinatari.

Al riguardo, è opportuno puntualizzare che l'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello e del Codice di Comportamento dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, promuovendo nel personale aziendale e in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società, la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o degli incarichi assegnati.

Quindi il sistema disciplinare applicabile in caso di violazione di quanto previsto dal Modello, dal Codice di Comportamento e dalle procedure aziendali è volto a rendere effettiva ed efficace l'adozione del Modello e l'azione dell'O.d.V., ciò in virtù anche di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto.

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a tre criteri:

- gravità della violazione;
- tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc. ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano normativo e contrattuale;
- eventuale recidiva.

6.2 Le violazioni

Il sistema disciplinare è applicato in seguito alle seguenti violazioni:

- 1) mancato rispetto del Codice di Comportamento e delle procedure aziendali a cui il Modello fa riferimento;
- 2) mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e controllo delle attività nelle potenziali aree a rischio così come definite nelle Parti Speciali del Modello, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;

- 3) violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prevista dalle procedure vigenti ovvero nell'impedimento, ai soggetti preposti e all'O.d.V., al controllo e/o all'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione;
- 4) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- 5) omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione del Codice di Comportamento e delle procedure vigenti nelle potenziali aree a rischio, così come definite dalle Parti Speciali del Modello;
- 6) inosservanza dell'obbligo di informativa all'O.d.V. e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri Dipendenti o Destinatari del Modello, di cui si abbia prova diretta e certa;
- 7) mancata comunicazione/formazione/aggiornamento al personale interno ed esterno operante nelle potenziali aree a rischio così come individuate dalle parti speciali del Modello;
- 8) violazione delle misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

6.3 Le sanzioni

Di seguito sono riportate le sanzioni previste per le diverse tipologie di Destinatari.

6.3.1 *Le misure nei confronti di Amministratori e Sindaci*

La Società valuta con rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano l'immagine verso i dipendenti, gli azionisti, i creditori e il pubblico. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppongono, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

A seconda della gravità dell'infrazione, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, adotta le misure ritenute più idonee nell'ambito della vigente normativa, compresa la revoca dell'incarico conferito al soggetto.

Nei casi ritenuti di maggiore gravità, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, convoca l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

In ogni caso, è fatta salva la facoltà delle società di proporre azioni di **responsabilità e risarcitorie**.

6.3.2 *Le misure e le sanzioni nei confronti dei Dipendenti*

L'inosservanza delle procedure descritte nel Modello adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice di Comportamento implicano l'applicazione di sanzioni disciplinari individuate a carico dei Destinatari che verranno applicate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970 ed eventuali norme speciali applicabili.

Qualora venga accertata una o più delle violazioni indicate al paragrafo precedente, in ragione della sua gravità ed eventuale reiterazione, sono comminati, sulla base degli specifici CCNL di categoria applicati, i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) Rimprovero verbale o scritto;
- b) Multa;
- c) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni;
- d) Licenziamento.

In particolare, a titolo esemplificativo:

- a) Incorre nei provvedimenti di **rimprovero verbale o scritto** il dipendente che: violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza con ordini di servizio o altro mezzo idoneo dalla Società.
- b) Incorre nel provvedimento della **multa** il dipendente che: violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza e/o della non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza con ordini di servizio o altro mezzo idoneo dalla Società.
- c) Incorre nel provvedimento della **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione** il dipendente che: nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni aziendali, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società.
- d) Incorre nel **licenziamento** il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle Aree a Rischio, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto o dal T.U.F., dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti, ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per la Società.

6.3.2a Le misure e le sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti industriali, tra cui la risoluzione del rapporto di lavoro.

Si precisa, inoltre che, anche in fase di irrogazione della sanzione ai dirigenti, dovranno essere rispettate le procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970 ed eventuali norme speciali applicabili.

6.3.2b Risarcimento del danno

Resta ferma la facoltà della Società di richiedere a Dirigenti, e al personale dipendente (non dirigente) il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza delle condotte non conformi alle prescrizioni, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

6.3.3 Le misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con la Società

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice di Comportamento da parte di:

- Fornitori
- Autori (non dipendenti)
- Agenti
- Collaboratori e Partners Commerciali

comprese le Società del Gruppo, aventi rapporti contrattuali/commerciali con 24 ORE Cultura S.r.l., può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

6.4 Il titolare del potere sanzionatorio

Per fatti e atti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, titolari del potere sanzionatorio sono il Consiglio di Amministrazione e le Direzioni preposte del Gruppo.

Il procedimento disciplinare viene avviato da parte della Direzione Personale e Organizzazione della Controllante su impulso dell'O.d.V. che abbia rilevato nel corso della sua attività di controllo e vigilanza o sulla base delle segnalazioni ricevute, una possibile infrazione al Modello o al Codice di Comportamento. L'O.d.V., ove sia richiesto, può svolgere una funzione consultiva nel corso dell'intero procedimento disciplinare al fine di acquisire eventuali elementi utili in vista del costante aggiornamento del Modello o del Codice di Comportamento.

Su segnalazione dell'O.d.V. e sentito il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta segnalata, a seconda del soggetto e della gravità della sanzione, il Consiglio di Amministrazione o la Direzione preposta delibera l'irrogazione della sanzione, civilistica o disciplinare, e la Direzione e Funzione interessata applica la sanzione deliberata.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza con la partecipazione delle Direzioni e Funzioni.

6.5 Il registro

La Società adotta un registro nel quale deve procedere all'iscrizione di tutti coloro che abbiano commesso una

violazione ai sensi del precedente paragrafo 6.2.

L'iscrizione a tale registro comporta il divieto di instaurazione di nuovi rapporti contrattuali con gli stessi interessati, salvo diversa decisione del Consiglio di Amministrazione.