

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

(I versione 2014)

Via Messina, 19 - 00198 Roma

www.ipaa.eu

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

Struttura del documento

Il presente documento è strutturato in una Parte Generale e in una Parte Speciale.

Nella Parte Generale si espone la disciplina contenuta nel D. Lgs. 231/2001, le linee guida relative al processo di adozione del Modello da parte di DIRITTI ARTISTI s.r.l. (si seguito per brevità anche la "Società"), i reati rilevanti per la stessa, i destinatari del Modello, l'Organismo di Vigilanza, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

Nella Parte Speciale sono evidenziate le attività sensibili per la SOCIETÀ in relazione al D. Lgs. 231/2001, i principi generali di comportamento, le azioni di prevenzione e le misure di controllo essenziali per la prevenzione degli illeciti.

Formano parte integrante del presente documento:

- L'attività di auto-valutazione dei rischi.
- Il Codice Etico.

Tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali che di questo documento costituiscono attuazione.

Definizioni

Attività sensibili: sono le attività svolte dalla Società, nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.

Consulenti: sono i soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società

Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e successive modificazioni o integrazioni.

Dipendenti: sono i soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.

Incaricato di un pubblico servizio: Colui che *"a qualunque titolo presta un pubblico servizio"*, intendendosi con questa espressione *"un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione di semplici mansioni d'ordine e della prestazione di opera meramente materiale"* (art. 358 c.p.).

Linee guida Confindustria: il documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato in data 31 marzo 2008) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.

Modello: Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto.

Organi sociali: Sono l'organo amministrativo, il collegio sindacale previsti dallo Statuto della Società.

Organismo di Vigilanza: L'organismo previsto dall'art. 9 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

P.A.: indica sia la Pubblica Amministrazione, intesa come ente, ufficio o organo, sia la persona fisica investita, anche in via di fatto, delle relative funzioni, quindi il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.

Pubblico ufficiale: colui che, anche in via di fatto, "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa" (art. 357 c.p.).

Responsabile Interno: il soggetto investito dei relativi profili di responsabilità con riguardo a tutte le operazioni, considerate rischiose, che concernono le attività sensibili di cui al Decreto. Salvo diverse e successive indicazioni, tale ruolo viene rivestito dall'Amministratore Delegato della Società.

Reati: sono le fattispecie di reato cui si applica la disciplina prevista dal Decreto.

Società: DIRITTI ARTISTI IPAA s.r.l.

Soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, ovvero di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche in via di fatto, la gestione o il controllo della Società.

Statuto: lo Statuto della Società

T.U.S.: Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 c.d. "Testo unico sulla sicurezza" e successive integrazioni e/o modificazioni.

Parte Generale

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Il Decreto introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti.

Il campo di applicazione del Decreto riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

pubblico servizio, con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli enti pubblici non economici, e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti

Numerose sono le diverse tipologie di reato, realizzate da persone fisiche, che possono essere commesse nell'interesse o a vantaggio di una società: una volta accertato che l'autore di uno dei suddetti reati abbia agito nell'ambito della sua operatività aziendale, il Decreto fa derivare una responsabilità diretta della società, applicando un particolare sistema punitivo ulteriore rispetto a quello comunque applicabile alla persona fisica autrice del reato.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche in assenza di identificazione dell'autore del reato, ovvero nel caso in cui quest'ultimo risulti estinto per una causa diversa dall'amnistia.

In ogni caso, la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi, mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni

Il Decreto nonché le leggi che richiamano esplicitamente la disciplina in esame, indicano i reati che possono far sorgere la responsabilità dell'ente.

Vi rientrano tipologie di reato molto diverse tra loro, alcune caratteristiche dell'attività d'impresa, altre proprie delle organizzazioni criminali; alla data di approvazione del presente documento, i reati che comportano responsabilità amministrativa della Società appartengono alle categorie di seguito indicate:

- a. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25).
- b. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis).
- c. Reati societari (art. 25-ter).
- d. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale o dalle leggi speciali; delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, redatta a New York il 9.12.1999 (art. 25-quater).
- e. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater.1).
- f. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies).
- g. Abusi di mercato (art. 25-sexies).
- h. 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).
- i. Reati transnazionali (art. 10 Legge 146/2006).
- j. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis).
- k. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter).
- l. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies).
- m. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies).
- n. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies).
- o. Reati ambientali (art. 25-undecies).

1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

Nel caso di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, l'ente è punibile solo nel caso in cui si verifichino determinate condizioni.

La prima condizione è che il reato sia stato commesso da un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. Si richiede cioè l'esistenza di un collegamento tra autore del reato ed ente; ciò si verifica qualora il reo appartenga ad una delle seguenti categorie:

- Soggetti in posizione apicale quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente. Si tratta delle persone che, effettivamente, sono investiti del potere di assumere decisioni in nome e per conto della società. Inoltre, sono assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori all'esercizio dell'attività di gestione o direzione dell'ente, o di sue sedi distaccate.

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

- Soggetti subordinati, ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Specificatamente, appartengono a questa categoria i lavoratori dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali.

La seconda condizione è che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della società: esso, pertanto, deve essere stato commesso in un ambito inerente le specifiche attività di quest'ultimo, e la stessa deve averne ottenuto un beneficio, pur se solo potenziale.

Il reato non è attribuibile all'ente se, prima del suo verificarsi, l'ente si sia dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo, atto a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato. Sul punto, il Decreto prevede l'esclusione della responsabilità qualora l'ente dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, curandone l'aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo, che deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

1.4. Le sanzioni

Una volta ritenuto responsabile, l'ente può essere condannato a quattro tipi di sanzione, diverse per natura e per modalità d'esecuzione:

1) Sanzione pecuniaria.

2) Sanzione interdittiva. Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività.

- la sospensione o la revoca di 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.

3) Confisca. Consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato o di un valore ad essi equivalente.

4) Pubblicazione della sentenza di condanna.

Sebbene applicate dal giudice penale, tutte le sanzioni sono di carattere amministrativo.

2. Finalità del Modello

Con l'adozione del presente documento, la SOCIETÀ intende adempiere puntualmente alla normativa concernente la responsabilità penale – amministrativa delle persone giuridiche, conformarsi ai principi ispiratori del Decreto, migliorare e rendere quanto più efficienti possibili il sistema di controlli interni e di corporate *governance* già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello andrà ad integrarsi con il proprio sistema di governo, improntato a correttezza, trasparenza e legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti e a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati allo stesso da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, circa le attività che comportano il rischio di commissione dei reati.

- diffondere una cultura d'impresa basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello organizzativo.

- affermare una cultura del controllo.

- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'impresa, ponendo in particolar modo l'accento sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna.

- attuare tutte le misure necessarie per eliminare nel più breve tempo possibile eventuali situazioni di rischio di commissione dei reati.

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

3. Modello e Codice Etico

La Società adotta un proprio Codice Etico, approvato su delibera del Consiglio di Amministrazione. Il Codice Etico contiene l'indicazione delle regole di comportamento ed i valori etico - sociali perseguiti dalla Società unitamente al perseguimento del proprio oggetto sociale e dei propri obiettivi di impresa.

Il Codice Etico della Società, che qui si intende integralmente richiamato, costituisce il fondamento essenziale del Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto.

4. Modifiche ed aggiornamento del Modello

Il presente documento deve essere tempestivamente modificato o integrato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, e comunque sempre dopo aver sentito l'Organismo di Vigilanza stesso, quando:

- Siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati.
- Siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società.
- In tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la modifica del Modello.

5. La Società DIRITTI ARTISTI IPAA.

La Società ha per oggetto l'attività per la gestione, in Italia e all'estero, dei diritti – previsti dalla legge 22.4.1941, n. 633 e successive modificazioni, meglio specificati nello Statuto della Società, da intendersi integralmente richiamato dal presente Modello - vantati dagli artisti interpreti ed esecutori nonché dai produttori di fonogrammi e dai loro aventi causa, per conto loro, in via individuale o collettiva, ovvero per conto di associazioni o altri enti comunque fra loro costituiti nonché l'incasso e la ripartizione dei relativi proventi.

Il sistema di governo della Società risulta attualmente così articolato:

- Assemblea dei Soci: l'assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate, dalla legge o dallo Statuto.
- Consiglio di Amministrazione: il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Società, ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti utili ed opportuni per il raggiungimento dell'oggetto sociale. Il Consiglio è composto da tre membri in carica per il periodo di tre esercizi sociali.
- Collegio Sindacale: il Collegio Sindacale ha i doveri ed i poteri di cui agli artt. 2403 e 2403-bis del codice civile. E' attualmente costituito da tre membri tre effettivi e due supplenti in carica per il periodo di tre esercizi sociali.
- Società di Revisione: la revisione legale dei conti sulla società è esercitata da una società di revisione legale iscritta nell'apposito registro di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39. Attualmente l'incarico è stato affidato alla Crowe Horwat AS s.r.l. con mandato per gli anni 2014, 2015 e 2016.

6. Adozione del Modello

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Società adotta un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Sia l'adozione, sia la successiva modificazione del presente documento sono di competenza esclusiva dell'organo amministrativo.

Il Modello è ispirato alle Linee Guida Confindustria, è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società all'atto del rilascio, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

La Società ha analizzato il proprio contesto aziendale e le aree di attività, ritenute potenzialmente rischiose con riguardo alla commissione dei reati indicati dal Decreto: da ultimo, sono state analizzate le procedure esistenti nella Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, la Società ha proceduto dunque:

- All'individuazione delle attività sensibili, cioè delle aree in cui è possibile che siano commessi i reati indicati nel Decreto.
- All'autovalutazione dei rischi di commissione di reato e del sistema di controllo interno idoneo ad intercettare comportamenti illeciti.
- All'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati di cui al Decreto o per la mitigazione del rischio di commissione, già esistenti o da implementare.
- Alla revisione del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

In relazione alla possibile commissione di reati contro la persona (art. 25-septies del Decreto) la Società ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche ivi svolte, nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del T.U.S. e della normativa speciale ad esso collegata.

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

7. Reati rilevanti

Il Modello predisposto per LA SOCIETÀ è stato elaborato tenendo conto della struttura e delle attività concretamente svolte dal Società, nonché della natura e dimensione della sua organizzazione.

In considerazione di tali parametri, il Società ha considerato come rilevanti i seguenti reati:

A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

- **Malversazione a danno dello Stato**, prevista dall'art. 316-bis c.p. e costituita dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.

- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**, prevista dall'art. 316-ter c.p. e costituita dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

- **Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico**, prevista dall'art. 640 c.p., 2° comma, n. 1, e costituita dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.

- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**, prevista dall'art. 640-bis c.p. e costituita dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

- **Frode informatica**, prevista dall'art. 640-ter c.p. e costituita dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

- **Corruzione per un atto d'ufficio**, prevista dall'art. 318 c.p. e costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa.

- **istigazione alla corruzione**, prevista dall'art. 322 c.p. e costituita dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, prevista dall'art. 319 c.p. e costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

- **Corruzione in atti giudiziari**, prevista dall'art. 319-ter, c.p. e costituita dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

- **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, prevista dall'art. 320 c.p., costituita dal fatto di cui all'art. 319 c.p. qualora commesso dall'incaricato di un pubblico servizio; quello previsto dall'articolo 318 c.p., qualora l'autore rivesta la qualità di pubblico impiegato.

- **Corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**, previsto dall'articolo 322-bis c.p.

B. Reati informatici (art. 24-bis del Decreto)

- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-ter del c.p. e costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo.

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

- **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informativi o telematici**, prevista dall'art. 615-quater del c.p. e costituita dalla condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno.

- **Falsità in documenti informatici**, prevista dall'art. 491-bis c.p. (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice Penale) e costituita dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un "documento informatico avente efficacia probatoria", ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice. Per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (art.1, c.1, lett. p, L.82/2005).

- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici**, previsto dall'art. 635-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato.

- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo il fatto non costituisca più grave reato.

- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 635-quater c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui al 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato.

- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-quinquies c.p. e costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635-quater, qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

C. Reati Societari (art. 25-ter del Decreto)

- **False comunicazioni sociali**, previste dall'art. 2621 c.c. e costituite dalla condotta di amministratori, direttori generali, sindaci e liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi.

- **False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori**, previste dall'art. 2622 c.c. e costituite dalla condotta di amministratori, direttori generali, sindaci e liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori.

- **Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione**, prevista dall'art. 2624 c.c., e costituita dalla condotta dei responsabili della revisione i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione.

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

- **Impedito controllo**, previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.
- **Indebita restituzione dei conferimenti**, prevista dall'art. 2626 c.c. e costituita dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.
- **Illegale ripartizione degli utili e delle riserve**, prevista dall'art. 2627 c.c. e costituita dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.
- **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante**, previste dall'art. 2628 c.c. e costituite dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.
- **Operazioni in pregiudizio dei creditori**, previste dall'art. 2629 c.c. e costituite dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.
- **Formazione fittizia del capitale**, prevista dall'art. 2632 c.c. e costituita dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.
- **Illecita influenza sull'assemblea**, prevista dall'art. 2636 c.c. e costituita dalla condotta di chi, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.
- **Aggiotaggio**, previsto dall'art. 2637 c.c. e rappresentato dalla condotta di chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**, previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali, nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. La fattispecie de qua risulta altresì integrata dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società, o enti, e dagli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

D. Reati contro la persona (art. 25-septies del Decreto)

- **Omicidio colposo**, previsto dall'art. 589 c.p. e costituito dalla condotta di chi cagiona per colpa la morte di una persona, con violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro.
- **Lesioni colpose gravi o gravissime**, previste dall'art. 590 c.p. e costituite dalla condotta di chi cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima, con violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

E. Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del Decreto)

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

- **Ricettazione**, reato previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.
- **Riciclaggio**, reato previsto dall'art. 648-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, reato previsto dall'art. 648-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

F. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-nonies)

- **Art. 171, L. 22 aprile 1941, n. 633**, che punisce chi, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma utilizza un'opera dell'ingegno altrui.
- **Art. 171-bis, 1° comma, L. 22 aprile 1941, n. 633**, che punisce chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE). La fattispecie si configura anche se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.
- **Art. 171-bis, 2° comma, L. 22 aprile 1941, n. 633**, che punisce altresì il soggetto che, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli artt. 64-quinquies e 64-sexies, L. 22 aprile 1941, n. 633, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli artt. 102-bis e 102-ter della medesima legge, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.
- **Art. 171-ter, L. 22 aprile 1941, n. 633**, che punisce numerose fattispecie di abusiva utilizzazione di opere dell'ingegno e/o di fonogrammi e/o di videogrammi e/o di violazione delle misure tecnologiche di protezione e/o di diritti connessi al diritto d'autore.
- **Art. 171-quater, L. 22 aprile 1941, n. 633**, che punisce chiunque, abusivamente ed a fini di lucro esegue la fissazione su supporto audio, video o audiovideo di prestazioni artistiche.

G. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies)

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, fattispecie disciplinata all'interno dell'art. 377-bis, c.p., secondo cui, salvo che il fatto costituisca più grave reato, viene punito chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induca a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere. Nella successiva Parte Speciale, il presente documento descrive le attività della Società, considerate sensibili a causa dell'insito rischio di commissione dei reati, della specie di quelli qui elencati prevedendo, per ciascuna delle attività sensibili, principi e protocolli di prevenzione. La Società si impegna a valutare costantemente la rilevanza di eventuali ulteriori reati, attuali e futuri, nella prospettiva di un costante e sistematico aggiornamento del Modello.

8. Destinatari del Modello

Il Modello si applica: a) A coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma. b) Ai dipendenti della Società, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività. c) A tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc. d) A coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, agenti o consulenti. e) A quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura quali, ad esempio, partner in joint-venture, o soci. Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto od a una classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza che, in linea generale e salve le specifiche disposizioni contenute nel relativo regolamento:

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

- a) individua le tipologie dei rapporti giuridici con gli eventuali soggetti esterni alla Società, cui è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del Modello;
- b) stabilisce le modalità di comunicazione delle procedure necessarie al rispetto del Modello ai soggetti esterni coinvolti. Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione.

9. Organismo di Vigilanza

9.1. Funzione

La Società, in ottemperanza al Decreto, attribuisce le funzioni di Organismo di Vigilanza ad un terzo soggetto quale organo autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici. L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- Sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società.
- Sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.
- Sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società.
- Sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale od al quadro normativo di riferimento.

9.2. Poteri

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e risponde solamente al Consiglio di Amministrazione. I compiti e le attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione ha il potere di verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo di Vigilanza e le politiche interne aziendali. L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni coordinandosi con gli altri organi o funzioni di controllo esistenti nella Società, o che comunque svolgono la predetta attività di controllo in nome e per conto della stessa. In particolare:

- Si coordina con il Responsabile Interno (se istituito) per ciò che concerne la formazione del personale in materia di Decreto.
- Monitora costantemente il quadro normativo concernente il Decreto per procedere, previa consultazione con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'aggiornamento del Modello.
- Propone le clausole contrattuali da adottare ai fini dell'applicazione del Modello ai soggetti esterni alla Società.
- Si coordina con le funzioni aziendali che svolgono attività a rischio per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- a. Svolgere o a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche.
- b. Accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società.
- c. Chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli Amministratori, ai soggetti incaricati, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica, di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.
- d. Chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni della Società, e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al paragrafo 8.
- e. Avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente.
- f. Avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche.
- g. Proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al successivo paragrafo 11.
- h. Verificare periodicamente il Modello e, ove necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti.

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

- i. Definire, in accordo con il Responsabile Interno, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche di cui al Decreto.
- j. Redigere periodicamente, con cadenza minima annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo 9.6.
- k. Nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.
- l. Individuare e aggiornare periodicamente, sentiti il Responsabile Interno (se istituito) ed il responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società ai quali è opportuno applicare il Modello, nonché determinare le modalità di comunicazione del Modello a tali soggetti e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

Alla fine di ogni anno di incarico, l'Organismo di Vigilanza determina il proprio budget per l'anno successivo, sottoponendolo all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione nella prima seduta utile successiva.

9.6. Flussi informativi da e verso l'organizzazione

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire unicamente al Consiglio di Amministrazione, anche su fatti rilevanti del proprio ufficio o su eventuali urgenti criticità del Modello, emerse nel corso della propria attività di vigilanza.

L'O.d.V. ha l'obbligo di presentare, con cadenza almeno annuale, una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:

- Sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'Organismo di Vigilanza durante l'anno.
- Eventuali discrepanze tra le procedure operative, attuative delle disposizioni del Modello, e le prescrizioni contenute nel Modello stesso.
- Eventuali nuovi ambiti di commissione dei reati già previsti dal Decreto.
- Verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello.
- Risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni.
- Sussistenza di procedure disciplinari e di eventuali sanzioni applicate alla Società, con esclusivo riferimento a quelle inerenti le attività a rischio.
- Valutazione generale circa l'effettivo funzionamento del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto.
- Eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento.
- Rendiconto delle spese sostenute.

L'Organismo di Vigilanza, attraverso la definizione di una procedura operativa, può stabilire le altre tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere, unitamente all'indicazione della periodicità e delle modalità con le quali tali comunicazioni vanno inoltrate allo stesso Organismo.

Tutto il personale aziendale e i soggetti esterni destinatari del presente documento hanno facoltà di comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza, per segnalare eventuali violazioni del Modello.

La Società si impegna ad adottare misure idonee a garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo di Vigilanza, purché queste ultime siano veritiere e utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto dalle procedure del Modello e dal sistema di controllo interno. Saranno tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza si impegna comunque a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede. Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative ai procedimenti disciplinari attivati in relazione a segnalazioni di violazione del Modello ed alle sanzioni erogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

10. Prestazioni da parte di altre società

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

Le prestazioni di beni o servizi da parte di altre società, con particolare riferimento a beni e servizi che possano riguardare attività sensibili, devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto, comunicato all'Organismo di Vigilanza della Società.

Il contratto tra le parti deve prevedere le seguenti clausole:

- L'obbligo da parte dell'ente prestatore del bene/servizio di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società.
- L'impegno da parte dell'ente prestatore di rispettare, durante la durata del contratto, le prescrizioni previste nel Codice Etico e nel Modello.
- L'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'Organismo di Vigilanza, sempre che tale obbligo sia espressamente previsto nei contratti o nei mandati che legano il soggetto esterno alla Società.

Il mancato rispetto di una delle condizioni di cui ai punti precedenti deve essere debitamente motivato e comunicato per iscritto all'Organismo di Vigilanza di ognuna delle parti coinvolte. 12

11. Comunicazione e formazione

La comunicazione del Modello è affidata al Responsabile Interno che garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i destinatari di cui al paragrafo 8.

L'Organismo di Vigilanza determina le modalità di comunicazione ai soggetti destinatari del Modello, esterni alla Società. È compito della Società, con l'ausilio imprescindibile dell'Organismo di Vigilanza, attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutte le direzioni e funzioni aziendali.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione del personale è gestita dal Responsabile Interno in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, il quale si adopera affinché i programmi di formazione siano erogati tempestivamente.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutare il loro livello di apprendimento e di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nella disciplina dettata dal Decreto.

Parte Speciale

1. Introduzione

Ai sensi di quanto disposto dal Decreto la Società, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera, ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possono essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di ridurre il rischio di commissione di tali reati, la Società ha dunque formulato alcuni principi generali di comportamento e protocolli generali di prevenzione applicabili a tutte le attività sensibili, nonché alcuni protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle attività a rischio così identificate.

2. Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 8 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento ed ai principi contenuti nel Codice Etico, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di controllo di cui al successivo paragrafo 3, i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, qui integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, la Società si impegna inoltre a dare attuazione ai protocolli specifici di seguito indicati.

3. Protocolli generali di prevenzione

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui ai successivi paragrafi, i protocolli generali di controllo attuano i seguenti principi:

- La formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo e nel Codice Etico.
- Le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società risultano adeguatamente formalizzate.
- Sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le diverse mansioni presenti all'interno della Società.
- Le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati in forma scritta e ricostruibili.
- Il sistema di deleghe e dei poteri di firma verso l'esterno sono coerenti con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore, e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati.
- L'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono coerenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche.
- Non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

- Per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili sono implementate ed attuate adeguate procedure di prevenzione ed è individuato un responsabile interno per l'attuazione dell'operazione che corrisponde, salvo diversa indicazione, al Responsabile Interno.

Il Responsabile Interno:

- può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio.
- Informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità o conflitto di interessi.
- Può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi, o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello.
- L'accesso ai dati della Società è conforme al D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari.
- I documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza.
- La scelta di avvalersi di consulenti esterni è motivata ed avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza.
- I sistemi di remunerazione premianti, devoluti ai dipendenti e ai collaboratori, rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e le attività svolte, e con le responsabilità affidate.
- I flussi finanziari della Società, sia in entrata che in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili.
- Tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere beni, servizi o l'immagine della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate.
- L'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali, disciplinanti le attività a rischio, e che costituiscono parte integrante del Modello organizzativo aziendale, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

A. Reati contro la Pubblica Amministrazione

Ai fini del Decreto, sono considerati "Pubblica Amministrazione" tutti quei soggetti, pubblici o privati che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle *Authorities*, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.) e giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

- Potere autoritativo, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici.
- Potere certificativo, ossia quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.

Per pubblico servizio si intendono:

- Le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale, assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica.
- Le attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione.

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio e con cui è instaurato un rapporto diretto, sono denominati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione, ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si considerano pubblici ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio dell'Unione Europea), i NAS, i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici economici; i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'incaricato di pubblico servizio svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di un Società può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, gli addetti all'ufficio cassa di un ente pubblico, i dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAIL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, di banche, uffici postali, uffici doganali, i membri dei consigli comunali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato e della Società Autostrade.

A1. Attività sensibili nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione

Attraverso il controllo e l'autovalutazione del rischio, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi reati contro la Pubblica Amministrazione, previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto.

- Gestione verifiche ispettive da parte della P.A. o di soggetti incaricati di pubblico servizio o di enti certificatori.
- Gestione degli aspetti fiscali e tributari con l'Amministrazione finanziaria, anche tramite professionisti esterni.
- Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche tramite professionisti esterni.
- Gestione degli adempimenti con la PA per autorizzazioni, concessioni, licenze, smaltimento rifiuti, ecc., anche tramite professionisti esterni, nonché in occasione di bandi di gara.
- Gestione degli adempimenti normativi, amministrativi e societari (es. deposito procure, privacy).
- Richiesta, gestione, monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni fiscali, ammortizzatori sociali, contributi all'occupazione, formazione. ecc.
- Gestione delle risorse finanziarie.
- Gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, ecc.).
- Gestione delle note spese.
- Gestione del processo di selezione del personale.
- Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.).

A2. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la gestione delle verifiche ispettive da parte della PA o di soggetti incaricati di pubblico servizio o enti certificatori, i protocolli prevedono che:

- Alle verifiche ispettive di carattere giudiziario, tributario o amministrativo partecipino il Responsabile Interno, ovvero un soggetto da questi appositamente delegato per iscritto.
- Il soggetto responsabile della verifica informi l'Organismo di Vigilanza circa l'inizio e la fine del procedimento, entro e non oltre 5 giorni dal compimento dello stesso, nonché di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento, trasmettendo copia dei verbali redatti dalle autorità ispettive.

Per le operazioni riguardanti la gestione degli aspetti fiscali e tributari con l'Amministrazione finanziaria e la gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche tramite professionisti esterni, i protocolli prevedono che:

- Sia sempre identificato un responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni.

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

- Il responsabile così identificato informi l'Organismo di Vigilanza dell'inizio del procedimento giudiziario o tributario, delle risultanze delle varie fasi di giudizio, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi in itinere.

Per le operazioni riguardanti la gestione degli adempimenti con la P.A. per autorizzazioni, concessioni, licenze, smaltimento rifiuti e la gestione degli adempimenti normativi, amministrativi e societari, i protocolli prevedono che:

- Tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti che hanno come controparte la P.A. devono essere gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne.
- Il Responsabile Interno, come sopra meglio identificato, ovvero, un soggetto appositamente delegato per iscritto:

1. Identifica gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla Società con la P.A. siano sempre trasparenti, documentati e verificabili.
2. Autorizza preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura, inoltrate o aventi come destinatario la P.A.
3. Verifica che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di autorizzazioni o concessioni siano complete e veritiere.

Per le operazioni riguardanti la richiesta, gestione, monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni fiscali, ammortizzatori sociali, contributi all'occupazione, per la formazione, ecc., i protocolli prevedono che:

- Il Responsabile Interno, come sopra meglio identificato ovvero, in alternativa, un soggetto appositamente delegato per iscritto, verifichi che le dichiarazioni e la documentazione presentate al fine di ottenere il finanziamento o il contributo siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.
- Le risorse finanziarie ottenute come contributo, sovvenzione o finanziamento pubblico, siano destinate esclusivamente alle iniziative ed al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste e ottenute.
- L'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare per iscritto la coerenza con le finalità per le quali il finanziamento è stato richiesto e ottenuto.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle risorse finanziarie, i protocolli prevedono:

- Limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati può avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni.
- Le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile.
- L'impiego di risorse finanziarie è motivato dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione.
- Nessun pagamento o incasso può essere regolato in contanti, salvo che vi sia espressa autorizzazione da parte della funzione competente e comunque per importi che non superino somme gestite attraverso la piccola cassa.
- La Società si avvale solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.
- Sono preventivamente stabiliti, in funzione della tipologia di prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. In particolare:

- a. Gli anticipi di cassa debbono essere tracciabili ed opportunamente motivati.
- b. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle consulenze:

- I consulenti esterni sono scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza.
- L'individuazione di consulenti esterni è sempre motivata dalla funzione aziendale competente per la selezione ovvero, in alternativa, dal soggetto responsabile.

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

- La nomina dei consulenti avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, professionalità e tracciabilità, nonché sulla scorta delle procedure, autorizzazioni e controlli interni eventualmente adottati dalla Società.
- L'incarico a consulenti esterni è conferito per iscritto, con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione.
- I contratti che regolano i rapporti con i consulenti devono prevedere apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del Modello, che deve essere loro comunicato assieme al Codice Etico.
- Le parcelle o i compensi spettanti ai consulenti sono corrisposti in misura congrua rispetto alle prestazioni rese al Società, conformemente all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato, o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata.
- I contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto degli eventuali obblighi contrattuali derivanti dall'accettazione del Codice Etico e del Modello.

Per le operazioni di selezione e assunzione del personale, il Responsabile Interno:

- In via preventiva, accerta e valuta i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione.
- Dà tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza circa l'avvenuta assunzione del candidato.

Per le operazioni di gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali:

- L'assegnazione del bene strumentale è motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario ed attraverso formale richiesta dell'interessato.
- La richiesta deve essere autorizzata per iscritto.
- È prevista la revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo.

B. Reati informatici

B1. Attività sensibili nell'ambito dei reati informatici

Attraverso il controllo e l'autovalutazione del rischio, la Società ha individuato la seguente attività sensibile nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi reati informatici previsti dall'art. 24-bis del Decreto:

- Gestione di accessi, account e profili.

B2. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la gestione di accessi, account e profili i protocolli prevedono che:

- L'accesso ai sistemi informatici sia garantito esclusivamente attraverso l'autenticazione univoca degli utenti tramite *user-id* e password di cui sono definite regole per la creazione (ad esempio lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza, ecc.).
- Viene definito un sistema formale di autorizzazione e registrazione circa l'attribuzione, la modifica e la cancellazione degli account e dei relativi profili di accesso ai sistemi e alle applicazioni.
- È predisposta una matrice applicazioni/profilo/utenti allineata con i ruoli organizzativi in essere e verificata con periodicità.
- Sono definite procedure formali per l'assegnazione dell'accesso remoto ai sistemi aziendali da parte dei dipendenti e dei dirigenti, nonché di soggetti terzi quali agenti, consulenti e fornitori.
- La Società si impegna a formalizzare le procedure per l'assegnazione e l'utilizzo di privilegi speciali (amministratore di sistema, *super user*, ecc.).
- Il sistema di *proxy* concernente la rete aziendale consente di ricostruire, per ogni singola utenza, il nominativo del soggetto che ha domandato l'accesso alla rete esterna, il momento in cui tale richiesta è stata inoltrata, nonché i percorsi dallo stesso seguiti all'interno della rete.
- La Società si impegna a formalizzare le procedure per la richiesta, l'accesso (attraverso codici identificativi, *smart card*, o altro) e le modalità di utilizzo di sistemi informatici di enti pubblici o di soggetti incaricati di pubblico servizio con cui si interfaccia la Società e comunica dati, nonché per l'attribuzione della responsabilità al soggetto/i in possesso delle credenziali per la loro fruizione.

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

- Qualora si utilizzassero documenti sottoscritti tramite firma elettronica e/o digitale, la Società si impegna sin d'ora a munirsi di un'apposita procedura idonea a consentire un controllo, con periodicità da definire, sull'autenticità dei suddetti documenti. In questa eventualità, la Società si doterà di un apposito elenco, controllato ed aggiornato con periodicità da definire, contenente i nominativi di quei soggetti autorizzati alla sottoscrizione di documenti mediante firma elettronica e/o digitale.

C. Reati societari

C1. Attività sensibili nell'ambito dei reati societari

Attraverso il controllo e l'autovalutazione del rischio, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, di seguito elencate, nel cui ambito, potenzialmente, potrebbero essere commessi dei reati societari previsti dall'art. 25-ter del Decreto:

- Redazione ed approvazione del bilancio d'esercizio e di altri documenti di impresa, anche tramite *outsourcer*.
- Gestione delle operazioni straordinarie.
- Gestione dei rapporti con i soci.
- Gestione dei sistemi informativi.

C2. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la redazione ed approvazione del bilancio d'esercizio e di altri documenti di impresa, anche tramite *outsourcer*, i protocolli prevedono che:

- Sia adottato un manuale contabile, o in alternativa procedure contabili, costantemente aggiornate, ove siano indicati con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna funzione o unità organizzativa deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle funzioni responsabili.
- Tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza.
- La rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avviene esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema; i profili di accesso a tale sistema sono identificati dal Responsabile Interno, che garantisce la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi.
- Eventuali modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse sono autorizzate dal Consiglio di Amministrazione.
- La richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, deve essere oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.
- Le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili sono messi a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del consiglio d'amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio.
- Qualora le operazioni oggetto del presente protocollo siano date in outsourcing, la Società comunica al fornitore del servizio, secondo quanto stabilito al paragrafo 10 della Parte Generale del presente documento, il proprio Codice etico e il proprio Modello, di cui deve richiedersi il rispetto attraverso opportune clausole contrattuali.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle operazioni straordinarie, incluse quelle che incidono sul capitale sociale o sul patrimonio netto, i protocolli prevedono che:

- Ogni operazione sia sottoposta ed approvata dai consigli di amministrazione degli enti interessati dall'operazione straordinaria.
- La funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione.
- Ove richiesto, il collegio sindacale esprima motivato parere sull'operazione.
- Ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la funzione competente verifichi preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione a supporto dell'operazione.

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

Per le operazioni riguardanti la gestione dei rapporti con i Soci della Società, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione, i protocolli prevedono che:

- Le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dai soci, dal collegio sindacale e dalla società di revisione siano documentate e conservate.
- Tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del consiglio d'amministrazione o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il collegio sindacale debba esprimere un parere, sono comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione.
- Al collegio sindacale, alla società di revisione e ai soci è garantito il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico.
- Qualora le operazioni oggetto del presente protocollo siano date in outsourcing, la Società comunica al fornitore del servizio, secondo quanto stabilito al paragrafo 10 della Parte Generale del presente documento, il proprio Codice Etico e il proprio Modello, di cui deve richiedersi il rispetto attraverso opportune clausole contrattuali.

Per la gestione dei sistemi informativi, la Società si dota di idonei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati informatici e descritti nella sezione B) della presente parte speciale.

D. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e relative alla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

D1. Premessa

Gli articoli 589 e 590, terzo comma, c.p., richiamati dal Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali, gravi o gravissime, ed abbia commesso tali reati violando le norme antinfortunistiche e relative alla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Per lesione si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta.

La lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso, come l'udito, o di un organo, ad esempio l'apparato dentale.

È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità 19

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente semplicemente non interviene ad impedire l'evento dannoso). In via esemplificativa, sarà ravvisabile una condotta attiva nel lavoratore subordinato che svolga direttamente mansioni operative e che materialmente danneggi altri, mentre una condotta omissiva sarà usualmente riscontrabile nel personale apicale che non ottemperi agli obblighi di vigilanza e controllo, non intervenendo in tal modo ad impedire l'evento da altri causato.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale, in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta originariamente nate dall'esperienza pratica o dalla prassi e successivamente positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline).

In questo vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal Decreto, tutte punite a titolo di dolo, ovvero quando il soggetto compie dette azioni con la coscienza e volontà di compierle e non quindi per mera colpa.

In merito all'atteggiamento omissivo, si specifica che un soggetto risponde della propria condotta omissiva colposa, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia, che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. Le norme individuano nel datore di lavoro il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto, e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisorii necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Inoltre, il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità.

Ai sensi dell'art. 2, c. 1, lett. b), T.U.S. il datore di lavoro è il soggetto titolare del relativo rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

In base alle novità normative introdotte dal legislatore, la condotta lesiva dell'agente, per ascrivere all'ente, deve essere necessariamente aggravata, ossia derivare dalla violazione di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell'igiene e la salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- Il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto (aspetto relativo alla colpa specifica).
- È necessario garantire l'adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alla miglior tecnica e scienza conosciuta, secondo le particolarità del lavoro (aspetto relativo alla colpa generica).
- Ai fini del Modello, non esclude tutte le responsabilità in capo all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. L'obbligo di prevenzione è escluso solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità, dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere le tipologie di reato qui richiamate coloro che, in ragione della loro mansione, hanno attività sensibili in materia. Ad esempio:

- Il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza.
- Il dirigente ed il preposto, cui possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione ed informazione.
- Il datore di lavoro quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione.

D2. Attività sensibili nell'ambito dei 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

Le attività sensibili nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime con contestuale violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro previsti dall'art. 25-septies del Decreto sono state classificate in:

- Attività a rischio di infortunio e malattia professionale.
- Attività a rischio di reato.

La dicotomica classificazione è originata dal fatto che le prime sono le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni, mentre le seconde sono quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte dei membri dell'organizzazione, il reato per violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

D2.1 Attività a rischio di infortunio e malattia professionale

Le attività entro le quali possono verificarsi infortuni o malattie professionali sono desunte dal Documento di Valutazione dei Rischi (nel seguito "DVR") ove, attraverso attente indagini che interessano sia aspetti strutturali sia aspetti organizzativi, la Società ha individuato i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori. Il documento indica altresì le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento.

Per ciascuna delle categorie di rischio presenti nel DVR, trovano collocazione, opportunamente codificati, tutti i pericoli effettivamente applicabili.

Il Documento di Valutazione dei Rischi è costantemente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

D2.2 Attività a rischio di reato

Le attività la cui omissione o inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società, nel caso si verifichi un evento di omicidio colposo o che cagioni lesioni gravi o gravissime, sono riportate di seguito con una breve descrizione del loro contenuto.

- Valutazione dei rischi (Gestione delle attività di esecuzione ed aggiornamento della valutazione dei rischi, svolto ai fini della normativa vigente, in tema di salute, igiene e infortuni sul luogo di lavoro, anche attraverso l'impiego di consulenti esterni alla Società esperti in dette tematiche; gestione delle attività di aggiornamento dei presidi di controllo e delle relative procedure, definiti alla luce della valutazione dei rischi; gestione delle attività di redazione del DVR e della documentazione ad esso connessa nel rispetto della normativa vigente in tema di salute, igiene e infortuni sul luogo di lavoro e presso i cantieri temporanei o mobili).
- Nomine e definizione delle responsabilità (Affidamento di responsabilità "sensibili" in materia di sicurezza e igiene sul lavoro senza preventiva verifica dei requisiti).
- Sorveglianza sanitaria (Gestione delle attività dirette a garantire l'effettuazione della sorveglianza sanitaria prevista per ogni categoria lavorativa).
- Formazione (Gestione delle attività dirette a offrire, in termini di tempo e temi trattati, un adeguato programma di formazione, informazione ed addestramento a tutti i lavoratori subordinati ed in particolare per coloro che svolgono attività più a rischio; gestione delle attività dirette a fornire un adeguato livello di conoscenza al RSSP e ad altre eventuali figure come il responsabile dei lavori, il coordinatore in fase di progettazione e quello in fase esecutiva, quando coincidenti con figure interne alla Società, sui temi disciplinati dalla normativa di riferimento in tema di salute, igiene e infortuni sul luogo di lavoro).
- Affidamento di lavori a soggetti esterni (Gestione delle attività di verifica e di quelle attinenti alla predisposizione, valutazione e aggiudicazione delle gare d'appalto; gestione delle attività di verifica sugli oneri sostenuti per rendere operativi il documento di valutazione dei rischi ed i piani di sicurezza, affinché siano in grado di garantire il massimo livello di sicurezza sui luoghi di lavoro e presso gli eventuali cantieri temporanei o mobili).
- Acquisti (Gestione dei fornitori; acquisti di prodotti, attrezzature, macchinari ed impianti provvisti dei necessari requisiti in termini di legge e normative applicabili).
- Manutenzione (Gestione delle attività di manutenzione di luoghi di lavoro, attrezzature, automezzi, macchinari ed impianti utilizzati, al fine di limitare possibili incidenti da questi provocati).
- Rischi particolari (Gestione delle attività di verifica costante presso i luoghi di lavoro sul rispetto di quanto previsto dalle norme di legge vigenti).

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

- Emergenze (Gestione delle emergenze).
- Procedure ed istruzioni di lavoro (Gestione delle attività di predisposizione ed implementazione delle procedure aziendali e dei relativi presidi di controllo coerentemente con l'attuale normativa in tema di salute, igiene e infortuni sul luogo di lavoro, nonché di aggiornamento costante delle stesse procedure in occasione di modifiche delle suddette normative; applicazione delle procedure di lavoro ed istruzioni operative).
- Comunicazione e coinvolgimento del personale (Gestione delle non conformità; azioni correttive e preventive). L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

D3. Principi generali di comportamento

In aggiunta a quanto previsto nel paragrafo 2 della parte speciale si applicano ulteriori principi generali di comportamento.

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal T.U.S. e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Uno dei presupposti del Modello, al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro, è dato dal rispetto di alcuni principi e nella tenuta di determinati comportamenti, da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società.

In particolare, ciascun lavoratore, ciascun soggetto e più in generale ogni destinatario del Modello che si trovi legittimamente presso la Società dovrà:

- Conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza.
- Rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro.
- Utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze, le materie ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza.
- Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione.
- Segnalare immediatamente ai livelli opportuni (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza.
- Adoperarsi direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità.
- Sottoporsi ai controlli sanitari previsti.
- Sottoporsi agli interventi formativi previsti.
- Contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

- Rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo.
- Compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

D4. Protocolli generali di prevenzione

In aggiunta a quanto previsto nel paragrafo 3 della parte speciale si applicano ulteriori protocolli generali di prevenzione. 22

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

Il DVR indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, per i cui aspetti si rinvia interamente alle schede mansioni, integrative del DVR.

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato, come sopra identificate, ovvero di quei comportamenti che potrebbero integrare la colpa della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- Al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici.
- Alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.
- Alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
- Alle attività di sorveglianza sanitaria.
- Alle attività di informazione e formazione dei lavoratori.
- Alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori.
- All'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge.
- Alle periodiche verifiche circa l'applicazione e l'efficacia delle procedure adottate.
- Ove previsto, alle necessarie comunicazioni alle autorità competenti.

Si precisa che, ai fini del mantenimento del Modello di organizzazione, gestione e controllo, si rende necessario dare evidenza di quanto attuato: ciò avviene attraverso l'adozione di sistemi di registrazione appropriati.

È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione, sia di origine interna, sia di origine esterna (ad esempio documentazione relativa a prodotti e sostanze, documentazione attestante la conformità delle macchine). La gestione della documentazione di origine interna, di origine esterna e delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, è tale da garantirne la rintracciabilità, la conservazione e l'aggiornamento.

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è garantita tramite:

- L'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'azienda.
- Il continuo aggiornamento della normativa applicabile alle attività dell'azienda.
- Il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, la Società si impegna inoltre a dare attuazione ai protocolli specifici di seguito indicati.

D5. Protocolli specifici di prevenzione

Di seguito sono riportati i protocolli specifici di prevenzione nell'ambito di ciascuna area sensibile, ossia a rischio reato, identificata e valutata attraverso il controllo e l'autovalutazione del rischio effettuato dalla Società. Ogni area è regolata da un'apposita procedura operativa.

Valutazione dei rischi.

Poiché la valutazione dei rischi rappresenta l'adempimento cardine per la garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori e poiché costituisce il principale strumento per procedere all'individuazione delle misure di tutela, siano esse la riduzione o l'eliminazione del rischio, l'operazione di identificazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente e previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Tutti i dati e le informazioni utili alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato dell'arte della Società.

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da esso individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. 23

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La redazione del documento di valutazione dei rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base dei criteri definiti preliminarmente costituenti integrazione di detta documentazione; i criteri di valutazione dei rischi contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- Attività di routine e non routine.
- Attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni).
- Comportamento umano.
- Pericoli provenienti dall'esterno.
- Pericoli legati alle lavorazioni o creati nell'ambiente circostante.
- Infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro.
- Modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività.
- Eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo.
- Progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti.
- Procedure operative e di lavoro.

Nomine e definizione delle responsabilità

Per tutte le figure, individuate per la gestione di problematiche inerenti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono definiti i requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi. Tali requisiti, che devono essere mantenuti nel tempo, sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi.

L'attribuzione di specifiche responsabilità in materia di salute e sicurezza avviene, in forma scritta e con data certa, definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

Allo scopo di garantire un'efficace attribuzione di responsabilità in relazione ai ruoli ed alle funzioni aziendali:

- Sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società.
- Sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal titolo IV del T.U.S.) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato.
- Il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa è coerente con le responsabilità assegnate.
- L'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio.
- Si impedisce che vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo.
- I soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.

Sorveglianza sanitaria

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore, è necessario verificarne i requisiti, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. l'attività sensibile successiva: Formazione), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, in base a quanto evidenziato in fase di valutazione dei rischi.

La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare il Medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria per i lavoratori.

Il protocollo sanitario è periodicamente aggiornato in base a nuove prescrizioni legislative, modifiche nelle attività e nei processi, identificazione di nuovi rischi per la salute dei lavoratori. 24

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

Formazione

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, viene adeguatamente formato e, nei casi previsti dalla normativa, viene addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (es. formazione frontale, comunicazioni scritte ecc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.

La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi.

La documentazione inerente alla formazione del personale è trasmessa al Responsabile Interno ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione ha lo scopo di:

- Garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza.
- Identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione, oppure prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze.
- Valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni.
- Garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare e i propri ruoli e responsabilità.

Affidamento di lavori a soggetti esterni

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del T.U.S.. Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dal Società).

L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la Dichiarazione di conformità alle regole dell'arte. Inoltre i piani di sicurezza e di coordinamento in caso di presenza di cantieri sono adeguati ed effettivamente attuati.

Acquisti

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze.

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

Preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato e/o addestrato.

Le attività di acquisto sono gestite in modo tale che:

- Siano definiti i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori.
- Siano definite le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature, impianti e macchinari da acquistare alle normative vigenti (es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione della conformità dei requisiti di salute e sicurezza, prevedendo anche forme di consultazione delle rappresentanze dei lavoratori.
- Siano previsti, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione, delle verifiche iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

Manutenzione

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata, con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei 25

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

requisiti di legge che dovranno produrre le necessarie documentazioni. Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione.

In presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione ecc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:

- In caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico.
- In caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (es. imprese di manutenzione, Società di ingegneria ecc.).

Le attività di manutenzione sono gestite in modo tale da garantire:

- La definizione di modalità, tempistiche e responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza.
- La registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità.
- La definizione delle modalità di segnalazione delle anomalie, l'individuazione dei mezzi più idonei per comunicare tali modalità, e delle funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

Rischi particolari

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere. Sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico dovranno essere opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

Emergenze

Sono individuati i percorsi di esodo e si ha cura di mantenerli in efficienza e liberi da ostacoli. Il personale è messo al corrente delle procedure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza, in un numero sufficiente, e sono preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi, scelti per tipologia e numero, in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio, ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente. Sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.

La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono:

- Identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza.
- Definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di Salute e Sicurezza.
- Pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze.
- Aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche.

Procedure ed istruzioni di lavoro

In ragione della natura delle attività oggetto della Società, possono essere previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di macchinari ed attrezzature e la documentazione di sicurezza delle sostanze, devono essere accessibili al lavoratore.

Comunicazione e coinvolgimento del personale.

La Società adotta idonei mezzi finalizzati a garantire, ai fini delle tematiche della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro:

- La comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione.
- La comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro.
- Ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate.

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

- Partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:
 - o Il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela.
 - o ✓ Il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente.
 - o ✓ La loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di Salute e Sicurezza.

D6. Ulteriori protocolli di prevenzione

Ai sensi del Modello, sono istituiti specifici controlli volti a fare in modo che il sistema organizzativo della Società, istituito ai sensi delle normative applicabili in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni, sia costantemente monitorato e posto nelle migliori condizioni possibili di funzionamento.

Ai fini delle attività di controllo dell'attuazione di quanto indicato nel paragrafo D5 saranno condotte specifiche attività di *audit*, effettuate anche con la collaborazione di soggetti aziendali competenti ed eventualmente di consulenti esterni.

E. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

E1. Attività sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Attraverso il controllo e l'autovalutazione del rischio, la Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nel cui ambito, potenzialmente, potrebbero essere commessi dei reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, previsti dall'art. 25-octies del Decreto:

- Attività di selezione dei fornitori e di acquisto di prodotti funzionali alla propria attività, di beni o utilità.
- Attività di selezione dei clienti e di presentazione di prodotti finiti, beni e servizi.
- Gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita.

E2. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti le attività di valutazione dei fornitori e dei clienti; di acquisto di prodotti finiti, beni e servizi; di presentazione di prodotti finiti, beni e servizi i protocolli prevedono che nell'effettuare transazioni potenzialmente a "rischio", o "sospette" rispetto agli standard ed i principi richiesti dal Decreto, si effettui la valutazione di fornitori e clienti sulla base dei seguenti parametri orientativi:

- Profilo soggettivo della controparte (es. reputazione opinabile; ammissioni o dichiarazioni della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose).
- Comportamento della controparte (es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle operazioni oggetto dell'affare o reticenza a fornirli).
- Dislocazione territoriale della controparte (es. operazioni effettuate in paesi off-shore).
- Profilo economico-patrimoniale dell'operazione (es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica).
- Caratteristiche e finalità dell'operazione (es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione).
- La Società adotta i criteri in base ai quali i clienti ed i fornitori possono essere cancellati dalle liste "clienti/fornitori": le scelte circa il loro mantenimento o la relativa cancellazione non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate.
- La scelta dei *partners* commerciali avviene dopo aver svolto idonee verifiche sulla reputazione e sull'affidabilità degli stessi all'interno del mercato, nonché dopo aver condiviso i fondamentali principi etici che guidano la Società.
- I contratti che regolano i rapporti con i fornitori e con i clienti devono prevedere apposite clausole che indichino la volontà di costoro di rispettare i principi e i protocolli redatti all'interno del presente Modello e del Codice Etico, e in generale i postulati stabiliti dal Decreto.

Per le operazioni riguardanti la gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita, i protocolli prevedono che:

- Siano predisposti, per tutti i soggetti dotati di poteri formali di movimentazione delle risorse finanziarie, specifici limiti per tipologia di operazione, frequenza, importo; inoltre è richiesta la firma congiunta di almeno due soggetti per operazioni sopra certe soglie di valore prestabilite.

Diritti Artisti IPAA s.r.l.

- Per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, devono essere utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi.
- Sono vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa espressamente autorizzate dal presidente del consiglio di amministrazione o dal Responsabile Interno, ed in particolare per le operazioni di piccola cassa.
- Le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile.
- Gli incassi e i pagamenti della Società, nonché i flussi di denaro, sono sempre tracciabili e provabili documentalmente.

F. Reati in materia di violazione del diritto d'autore

F1. Attività sensibili nell'ambito dei reati in materia di violazione del diritto d'autore

Attraverso il controllo e l'autovalutazione del rischio, la Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati in materia di violazione del diritto d'autore previsti dall'art. 25-novies del Decreto:

- Acquisto e utilizzazione di opere dell'ingegno protette.
- Illecito scaricamento e duplicazione digitale di opere dell'ingegno protette e/o di fonogrammi e/o di videogrammi.

F2. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'attività in oggetto, i protocolli specifici prevedono che:

- Siano definiti ed attivati criteri e modalità idonei al controllo dell'acquisto e dell'uso di software formalmente autorizzato e certificato.
- Sia prevista l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati, al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o non licenziato e/o potenzialmente nocivi.
- La documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.
- Siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente.

G. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

G1. Attività sensibili in materia di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

Attraverso il controllo e l'autovalutazione del rischio, la Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria previsto dall'art. 25-novies del Decreto:

Gestione dei rapporti con soggetti che nell'ambito di un procedimento giudiziario hanno facoltà di non rispondere.

G2. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'attività in oggetto, i protocolli specifici prevedono che:

- Tutti i destinatari del Modello adottino prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico adottato dalla Società.