



INFORMAZIONI EDITORIALI IE S.r.l.

Sede Legale e Operativa: Via Giuseppe Verdi, 8 – 20057 Assago (MI)

Capitale sociale Euro 115.000 i.v.

C.F./ P.I.07501560150 - Rea Milano 161963

Soggetta a direzione e coordinamento di Emmelibri Srl

MODELLO **DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

“RESPONSABILITA’ AMMINISTRATIVA DELLE IMPRESE”

(Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231)

aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione di INFORMAZIONI EDITORIALI IE Srl nella riunione del 07 Maggio 2020



INDICE

CRONOLOGIA DEGLI AGGIORNAMENTI DEL MODELLO.....	15
DEFINIZIONI.....	16
PARTE GENERALE.....	18
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 - SOGGETTI, FATTISPECIE CRIMINOSE E SANZIONI.....	19
1.1. Responsabilità diretta della società per talune tipologie di reato	19
1.1.1. Presupposti della responsabilità.....	19
1.1.2. Fonte della responsabilità.....	19
1.1.3. Natura della responsabilità.....	20
1.1.4. Autonomia della responsabilità.....	20
1.1.5. Concorso nel reato	21
1.1.6. Delitti tentati	21
1.1.7. Reati commessi all'estero	21
1.1.8. Sanzioni.....	21
1.2. I reati-presupposto	21
1.3. Le sanzioni.....	22
1.3.1. Sanzioni pecuniarie (art. 10 - 11 -12)	22
1.3.2. Sanzioni interdittive (art. 13 – 14 - 15).....	23
1.3.3. Confisca (art. 19).....	24
1.3.4. Pubblicazione della sentenza (art. 18).....	24
2. CONDIZIONI PERCHÉ LA SOCIETÀ POSSA ESSERE ESONERATA DA RESPONSABILITA'	24
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	25
3.1. La documentazione relativa al Modello	25
3.2. Regole per l'approvazione del Modello e dei Protocolli/Procedure, e per il loro aggiornamento	25
3.2.1. Organo competente	25
3.2.2. Aggiornamento del Modello di carattere sostanziale.....	26
3.2.3. Aggiornamento del Modello di carattere non sostanziale.....	26
3.2.4. Adozione e modifiche di nuovi protocolli/procedure	26



3.2.5. Informativa all'ODV	26
3.3. Destinatari del Modello	26
4. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO.....	27
4.1. Struttura del Modello.....	27
4.2. La funzione del Modello e i principi ispiratori.....	27
4.2.1. Prevenzione dei rischi e <i>compliance</i>	27
4.2.2. I punti qualificanti del Modello	28
4.2.3. I controlli.....	28
5. PROCESSI SENSIBILI IN INFORMAZIONI EDITORIALI	29
5.1. Mappatura dei rischi	29
5.2. I Processi sensibili rilevanti individuati.....	29
5.2.1. Attività sociale	29
5.2.2. Processi Sensibili in relazione ai “ <i>reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico</i> ” (Art. 24 D.lgs. 231/2001).	30
5.2.3. Processi Sensibili in relazione ai Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.....	30
5.2.4. Processi Sensibili in relazione ai Reati Societari.....	30
5.2.5. Processi Sensibili in relazione ai reati di Omicidio e Lesioni colpose commessi con violazione della normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro.....	31
5.2.6. Processi Sensibili in relazione ai reati informatici.....	31
5.2.7. Processi Sensibili in relazione a Reati presupposto concernenti ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio.	31
5.2.8. Processi Sensibili in relazione ai Reati presupposto concernenti i reati ambientali.	31
5.2.9. Processi Sensibili in relazione ai Reati presupposto concernenti “ <i>delitti in materia di violazione del diritto d’autore</i> ” (art.25-novies 231/2001).	31
5.2.10. Processi Sensibili in relazione al “ <i>reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</i> ” (art. 25-decies D.lgs. 231/2001).	31



5.2.11. Processi Sensibili in relazione ai reati di “ <i>Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro</i> (art. 25- <i>quinquies</i> con riferimento all’art. 603- <i>bis c.p.</i>) e di “ <i>impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</i> ” (art. 25- <i>duodecies</i> D.lgs. 231/2001).	32
5.2.12. Processi Sensibili in relazione agli altri Reati presupposto ed illeciti amministrativi contemplati dalla normativa.	32
5.2.13. Disposizioni da osservare.....	32
6. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	32
6.1. Istituzione e requisiti per la nomina	32
6.1.1. Istituzione dell’ODV.....	32
6.1.2. Requisiti dei componenti dell’ODV	33
6.1.3. Incompatibilità	33
6.1.4. Segreteria tecnica	33
6.2. Nomina, compenso e dotazione finanziaria.....	34
6.2.1. Nomina.....	34
6.2.2. Durata.....	34
6.2.3. Dotazione finanziaria	34
6.3. Decadenza, revoca, rinuncia - Sostituzione.....	34
6.3.1. Decadenza	34
6.3.2. Revoca.....	35
6.3.3. Rinuncia	35
6.3.4. Sostituzione.....	35
6.4. Compiti	35
6.5. Attività e Reporting	37
6.6. Verifiche periodiche	37
6.7. Flussi informativi e conservazione delle informazioni.....	37
6.7.1. Flussi di comunicazioni da parte dell’ODV.....	37
6.7.2. Flussi di comunicazioni da parte della Società	38
6.7.3. Incontri dell’ODV con il Consiglio di Amministrazione e gli Amministratori Esecutivi.....	40
6.7.4. Documentazione.....	40



6.8. Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza.....	41
6.8.1. Oggetto delle segnalazioni.....	41
6.8.2. Canali di Segnalazioni all’ODV	41
6.8.3. <i>Whistleblowing</i>	41
6.8.4. Gestione delle Segnalazioni.....	42
7. INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....	43
8. SISTEMA DISCIPLINARE.....	45
8.1. Principi generali.....	45
8.2. Sanzioni per i lavoratori subordinati	45
8.3. Misure nei confronti dei dirigenti.....	46
8.4. Misure nei confronti dei componenti degli Amministratori.....	46
8.5. Misure nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale	46
8.6. Misure nei confronti di Consulenti e Partner/Fornitori.	46
9. II SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.....	47
10. FLESSIBILITÀ DEL MODELLO	47
11. PARTI SPECIALI.....	47
11.1. Finalità delle parti speciali.....	47
11.2. Contenuti delle parti speciali	47
PARTE SPECIALE PRIMA.....	49
- <i>Malversazione in danno dello stato o di altro ente pubblico</i> (art. 24).....	49
- <i>Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico</i> (art. 24).....	49
1. Finalità e struttura della parte speciale prima.....	50
2. Le fattispecie di Reati presupposto riconducibili alla tipologia dei reati di malversazione e indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico (art. 24 D.lgs. 231/2001).....	50
2.1. Reati presupposto	50
<input type="checkbox"/> Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.).....	50
<input type="checkbox"/> Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.).....	51
<input type="checkbox"/> Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.).....	51



□ Frode informatica (art. 640-ter c.p.)	51
2.2. Processi Sensibili	51
2.3. Principi generali di comportamento	52
2.4. Procedure specifiche	53
2.5. Ricorso a servizi di terzi	54
2.6. Controllo Interno	54
3. I controlli dell'ODV	54
3.1. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza	54
3.2. Attività dell'Organismo di Vigilanza	54
PARTE SPECIALE SECONDA	55
- <i>Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione (art. 25)</i>	55
1. Finalità e struttura della parte speciale seconda	56
2. Le fattispecie di reato nei confronti della Pubblica Amministrazione (P.A.) ritenute di rischio rilevante e i relativi processi sensibili	56
2.1. Reati presupposto nei confronti della Pubblica Amministrazione (Art. 25 D.lgs. 231)	56
□ Concussione (art. 317 c.p.)	56
□ Corruzione per l'esercizio della funzione o dei poteri (artt. 318 c.p.)	57
□ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 c.p.)	57
□ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter)	57
□ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)	57
□ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	58
□ Aumenti di pena	58
□ Sanzioni interdittive per i reati di corruzione	58
□ Ravvedimento operoso per i reati di corruzione	58
□ Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)	58
2.2. Processi sensibili	59
2.3. Principi generali di comportamento	59
2.4. Procedure specifiche	61
2.5. Ricorso a servizi di terzi	62
2.6. Controllo interno	62
3. I controlli dell' ODV	62



3.1. Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza.....	62
3.2. Attività dell’Organismo di Vigilanza	62
PARTE SPECIALE TERZA	64
- <i>Reati Societari</i> (art. 25-ter).....	64
1. Finalità e struttura della parte speciale terza	65
2. Le fattispecie dei reati societari ritenute di rischio rilevante e i relativi processi sensibili	65
2.1. Reati Presupposto	65
<input type="checkbox"/> False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.).....	65
<input type="checkbox"/> Impedito controllo (art. 2625 c.c.)	66
<input type="checkbox"/> Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)	66
<input type="checkbox"/> Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.).....	66
<input type="checkbox"/> Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.).....	67
<input type="checkbox"/> Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.).....	67
<input type="checkbox"/> Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)	67
<input type="checkbox"/> Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)	67
<input type="checkbox"/> Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.).....	67
<input type="checkbox"/> Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)	68
<input type="checkbox"/> Illecita influenza sull’assemblea (art. 2636 c.c.).....	68
<input type="checkbox"/> Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)	69
<input type="checkbox"/> Ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).....	69
<input type="checkbox"/> Norme relative a società quotate	69
2.2. Processi Sensibili.....	70
2.3. Principi generali di comportamento	71
2.4. Procedure	74
2.4.1. Trasparenza	74
2.4.2. Poteri	75
2.4.3. Procedure specifiche	75
2.4.4. Comunicazione di notizie/dati verso l’esterno relativi alla Società e agli azionisti.	75



2.4.5. Rapporti con Collegio Sindacale e Società di Revisione.....	76
2.4.6. Operazioni relative al capitale sociale	77
2.4.7. Predisposizione delle comunicazioni alle eventuali Autorità di Vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse.	77
2.4.8. Corruzione fra privati.....	78
2.4.9. Altre regole finalizzate alla prevenzione dei reati societari in genere.	78
2.5. Ricorso a servizi di terzi	78
2.6. Controllo Interno	78
3. I controlli dell' ODV	79
3.1. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.....	79
3.2. Attività dell'Organismo di Vigilanza	79
PARTE SPECIALE QUARTA.....	80
- <i>Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies)</i>	80
1. Finalità e struttura della parte speciale quarta	81
2. Le fattispecie dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla salute e sulla sicurezza del lavoro ritenute di rischio rilevante e i relativi processi sensibili (art. 25-septies D.lgs. 231).....	81
2.1. Reati presupposto	81
<input type="checkbox"/> Omicidio colposo (art. 589 c.p.)	81
<input type="checkbox"/> Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)	81
2.2. Processi Sensibili.....	82
2.3. Principi generali di comportamento	83
2.3.1. Destinatari specifici.....	83
2.3.2. Organizzazione aziendale	84
2.3.3. Rispetto della normativa e delle prescrizioni in materia.....	84
2.3.4. Obblighi	85
2.3.5. Divieti.....	87
2.4. Procedure	88
2.4.1. Sistema aziendale di gestione della sicurezza.....	88
2.4.2. Identificazione delle responsabilità.....	88



2.4.3. Valutazione dei rischi.....	90
2.4.4. Piano di sicurezza e di gestione delle emergenze	91
2.4.5. Rischio incendio.....	91
2.4.6. Trasferimenti.....	92
2.4.7. Affidamento di appalti (DUVRI).....	92
2.4.8. Certificati	93
2.4.9. Sorveglianza sanitaria	93
2.4.10. Infortuni.....	93
2.4.11. Informazione e formazione	94
2.4.12. Accesso alla documentazione.....	94
2.5. Segnalazione di nuovi rischi.....	94
2.6. Sanzioni	95
2.7. Budget.....	95
2.8. Ricorso a servizi di terzi (appalti o a prestazioni di servizi o d'opera)	95
2.9. Controllo Interno	95
3. I controlli dell' ODV	95
3.1. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.....	95
3.2. Attività dell'Organismo di Vigilanza	96
PARTE SPECIALE QUINTA.....	97
- <i>Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art.24-bis)</i>	97
1. Finalità e struttura della parte speciale quinta	98
2. Le fattispecie di reati informatici ritenute di rischio rilevante e i relativi processi sensibili (art. 24-bis D.lgs. 231).....	98
<input type="checkbox"/> Frode informatica (art. 640-ter c.p.)	98
<input type="checkbox"/> Falsità in documenti informatici (art. 491-bis c.p.)	99
<input type="checkbox"/> Falsità in registri e notificazioni (art. 484 c.p.).....	99
<input type="checkbox"/> Uso di atto falso (art. 489 c.p.).....	99
<input type="checkbox"/> Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)	99
<input type="checkbox"/> Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (Art. 615-quater c.p.).....	99



□	Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615- <i>quinquies</i> c.p.).....	99
□	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635- <i>ter</i> c.p.).....	100
□	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635- <i>quater</i> c.p.)	100
□	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635- <i>quinquies</i> c.p.).....	100
□	Frode informatica (art. 640- <i>ter</i> c.p.).....	100
□	Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640- <i>quinquies</i> c.p.).....	100
2.2.	Processi Sensibili.....	101
2.3.	Principi generali di comportamento	102
2.3.1.	Destinatari	102
2.3.2.	Rispetto della normativa e delle prescrizioni in materia.....	102
2.3.3.	Organizzazione aziendale	102
2.3.4.	Documento programmatico di sintesi	102
2.3.5.	Tracciabilità	103
2.4.	Procedure specifiche.....	103
2.4.1.	Poteri	103
2.4.2.	Obblighi e divieti di carattere generale per gli utenti del sistema informatico	103
2.4.3.	Misure minime di sicurezza:	104
2.4.4.	Ispezioni	105
2.4.5.	Trattamento dati	105
2.4.6.	Dati sensibili	107
2.4.7.	Dati giudiziari	107
2.4.8.	Autorità Garante.....	107
2.4.9.	Comunicazioni all'ODV	108
2.4.10.	Coordinamento con le disposizioni del GDPR e del D.lgs. 10/08/2018 n° 101 “armonizzazione del Codice della privacy alla normativa europea”	108
2.5.	Ricorso a servizi di terzi	108



2.6. Controllo Interno	109
2.7. Utilizzo di carte di credito e strumenti affini.....	109
3. I controlli dell' ODV	109
3.1. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.....	109
3.2. Attività dell'Organismo di Vigilanza	109
PARTE SPECIALE SESTA	110
- <i>Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25-octies)</i>	110
1. Struttura e finalità della Parte Speciale Sesta	111
2. Le fattispecie di reati relativi a ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25-octies D.lgs. 231)	111
2.1. Reati presupposto	111
<input type="checkbox"/> Ricettazione (art. 648 c.p.).....	111
<input type="checkbox"/> Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).....	111
<input type="checkbox"/> Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)	111
<input type="checkbox"/> Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).....	112
<input type="checkbox"/> Presupposto comune a riciclaggio ed autoriciclaggio.....	112
<input type="checkbox"/> Differenza fra riciclaggio ed autoriciclaggio.....	112
<input type="checkbox"/> Condotta tipica.....	112
2.2. Processi Sensibili.....	113
2.3. Principi generali di comportamento	113
2.3.1. Sistema organizzativo	113
2.3.2. Osservanza della normativa specifica	114
2.3.3. Divieti.....	114
2.3.4. Trasparenza	114
2.4. Procedure specifiche.....	114
2.4.1. Tracciabilità	114
2.4.2. Poteri	114
2.4.3. Procedure specifiche	114
PARTE SPECIALE SETTIMA	116
- <i>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies)</i>	116



1. Finalità e struttura della parte speciale settima.....	117
2. Le fattispecie di Reati presupposto riconducibili alla tipologia dei reati di violazione del diritto d'autore (art. 25- <i>novies</i> D.lgs. 231/2001).....	117
2.1. Reati presupposto	117
□ Art. 171-bis, legge 22 aprile 1941, n. 633.....	117
2.2. Processi Sensibili.....	118
2.3. Principi generali di comportamento	118
2.4. Procedure specifiche.....	118
3. I controlli dell' ODV	120
3.1. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.....	120
3.2. Attività dell'Organismo di Vigilanza	120
PARTE SPECIALE OTTAVA.....	122
- <i>Reati ambientali</i> (art. 25- <i>undecies</i>)	122
1. Finalità e struttura della parte speciale ottava	123
2. Le fattispecie di reati ambientali ritenuti rilevanti (art. 25- <i>undecies</i> D.lgs. 231).....	123
2.1. Reati presupposto	123
□ Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152)...	123
□ Divieto di abbandono di rifiuti (art. 192 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152)	123
□ Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152)	123
□ Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152).....	124
□ Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452- <i>quaterdecies</i> del codice penale) ()	124
2.2. Processi Sensibili.....	124
2.3. Principi generali di comportamento e procedure.....	125
2.4. Ricorso a servizi di terzi	125
2.5. Controllo Interno	125
3. I controlli dell' ODV	126
3.1. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.....	126
3.2. Attività dell'Organismo di Vigilanza	126
PARTE SPECIALE NONA.....	127
- <i>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</i> (art. 25- <i>duodecies</i>).....	127



-	<i>Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25-quinquies)</i>	127
1.	Finalità e struttura della parte speciale nona	128
2.	Le fattispecie di reati-presupposto di impiego di lavoratori in violazione di particolari norme di legge (art. 25-duodecies e art. 25-quinquies D.lgs. 231/2001)	128
2.1.	Reati presupposto	128
	□ Impiego di lavoratori stranieri il cui soggiorno è irregolare (Articolo 22, comma 12 e 12-bis, D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286).....	128
	□ Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)	128
2.2.	Processi sensibili.....	129
2.3.	Principi generali di comportamento	129
2.4.	Procedure specifiche.....	130
3.	I CONTROLLI DELL' ODV	131
3.1.	Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.....	131
3.2.	Attività dell'Organismo di Vigilanza	131
	PARTE SPECIALE DECIMA.....	132
-	Ricorso ad appalti o a prestazioni di servizi o d'opera di terzi	132
1.	Selezione degli appaltatori e dei consulenti	133
2.	Impegno dei contraenti	133
3.	Clausola di conformità (disposizioni da inserire nei contratti)	133
3.1.	Forma scritta	133
3.2.	Clausole contrattuali	133
	3.2.1. Dichiarazione dei Prestatori di Servizi:	133
	3.2.2. Clausola risolutiva.....	134



ALLEGATI

Allegato “A”

D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*», nel testo aggiornato alla data del [•].

Allegato “B”

Catalogo dei Reati presupposto e degli illeciti amministrativi di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 aggiornato alla data del [•].

Allegato “C”

Codice Etico del Gruppo Messaggerie Italiane.



CRONOLOGIA DEGLI AGGIORNAMENTI DEL MODELLO

N° Revisione	Descrizione	Data Approvazione
	Adozione del Modello	27 Marzo 2012
1.0	Primo aggiornamento del Modello	27 Marzo 2014
2.0	Secondo aggiornamento del Modello	10 Maggio 2017
3.0	Quarto aggiornamento del Modello	19 September 2019
4.0	Quinto aggiornamento del Modello	07 Maggio 2020



DEFINIZIONI

(*Infra* nel testo le definizioni sono riportate con le iniziali in lettere maiuscole, ma non in grassetto)

Amministratore/i Esecutivo/i	Gli amministratori muniti di deleghe operative e poteri: Presidente ove munito di poteri e Amministratore/i Delegato/i ove nominato/i.
Aree Sensibili	Le aree di attività nelle quali siano presenti Processi Sensibili.
Codice Etico	Il codice etico adottato dalla Società.
Collaboratori	I soggetti aventi con INFORMAZIONI EDITORIALI rapporti di prestazione d'opera diversi dal lavoro subordinato.
Consulenti	I soggetti con competenze professionali specifiche in determinate materie, non dipendenti di INFORMAZIONI EDITORIALI, che assistono INFORMAZIONI EDITORIALI nello svolgimento di attività, fornendo consulenza, assistenza, pareri, informazioni.
D.lgs. 231/2001 o Decreto 231 o Decreto	Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 come modificato nel tempo.
Destinatari	(i) gli Organi Sociali (come appresso definiti), (ii) tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione anche di fatto della Società, (iii) i Dipendenti (come appresso definiti) di INFORMAZIONI EDITORIALI, (iv) i Collaboratori e Consulenti (anche in forma di società, stagisti e simili) comunque sottoposti alla direzione e vigilanza del management di INFORMAZIONI EDITORIALI, nonché (v) i componenti dell'Organismo di Vigilanza per quanto ad essi riferibile.
Dipendenti	I soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con INFORMAZIONI EDITORIALI, ivi compresi i dirigenti.
INFORMAZIONI EDITORIALI o Società	INFORMAZIONI EDITORIALI IE Srl con sede in Assago Via G. verdi 8
Flussi Informativi (ove non specificato diversamente)	Informazioni, dati, notizie e documenti da fornire su base periodica dalla Società all'Organismo di Vigilanza.
Fornitori	I soggetti, persone fisiche o giuridiche, che, in virtù di specifici contratti, vendono a INFORMAZIONI EDITORIALI beni o erogano servizi o prestazioni di qualsivoglia natura.
GDPR e D.lgs. di adeguamento	Rispettivamente il regolamento (UE) n. 679/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" e il D.lgs. 10.08.2018 n° 101, di adeguamento al GDPR della normativa italiana.



Linee Guida	Le Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 adottate da Confindustria.
Modello 231 o Modello	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da INFORMAZIONI EDITORIALI ai sensi del Decreto 231.
Organi Sociali	L'Assemblea degli Azionisti, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di INFORMAZIONI EDITORIALI.
ODV o Organismo di Vigilanza	L'organismo di vigilanza previsto dal D.lgs. n. 231/2001.
P.A.	La Pubblica Amministrazione, intendendosi per tale - a titolo esemplificativo - tutti gli uffici statali centrali e periferici, gli enti locali, gli enti pubblici in generale (e il relativo personale) nonché i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.
Prestatori di Servizi	I soggetti ai quali la Società affida - con contratto di appalto o con contratto d'opera o con contratto di qualsivoglia altra natura - l'esecuzione di opere o servizi di qualsivoglia natura.
Procedura/e	Le regole interne aziendali da osservare nell'ambito dei Processi Sensibili.
Processi Sensibili	I processi aziendali nello svolgimento dei quali è ravvisabile il rischio di commissione di uno dei Reati Presupposto.
Protocolli	L'insieme delle procedure e prassi, e delle attività di controllo, poste in essere nell'ambito dei Processi Sensibili al fine di ridurre a livello accettabile il rischio di commissione di Reati Presupposto.
Reato/i Presupposto	il reato/i per il/i quale/i è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D.lgs. 231/ 2001, come riportati nel Catalogo di sintesi dei Reati Presupposto allegato sub. B); ivi compresi, ai soli fini definitivi, anche gli illeciti richiamati dall'art. 187- <i>quinquies</i> del D.lgs. 58/1998 (testo unico della Finanza);
Segnalazione	Comunicazione all'Organismo di Vigilanza (o alla Società) di situazioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio concernenti: a) commissione, o tentativi di commissione, di qualsivoglia dei Reati Presupposto previsti dal Decreto 231, ancorché non espressamente trattati nel Modello, b) violazioni relative al Modello 231 (comprensivo di Codice Etico e Protocolli/Procedure), c) illeciti in generale.



PARTE GENERALE



1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 - SOGGETTI, FATTISPECIE CRIMINOSE E SANZIONI

1.1. Responsabilità diretta della società per talune tipologie di reato

1.1.1. Presupposti della responsabilità

Il D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231, intitolato «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*», ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità diretta a carico delle società (e degli enti in genere) per alcuni reati (c.d. Reati presupposto) commessi nell'interesse o a vantaggio della società (o dell'ente), da

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (c.d. *soggetti apicali*);
- persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. *soggetti sottoposti alla direzione altrui*).

La responsabilità diretta della società si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso il reato.

L'estensione della responsabilità alla società richiede quale presupposto essenziale che il Reato Presupposto sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della società stessa ⁽¹⁾.

L'interesse ha un'indole soggettiva: si riferisce alla sfera volitiva dell'evento della persona fisica che agisce ed è valutabile al momento della condotta. Se la persona fisica ha commesso il reato nel suo interesse personale, affinché l'ente sia responsabile è necessario che tale interesse sia almeno in parte coincidente con quello dell'impresa. Peraltro, nel caso di delitti colposi l'interesse va valutato con riferimento non alla volontà del verificarsi dell'evento, ma alla condotta (2).

Il vantaggio si caratterizza come complesso dei benefici – soprattutto, ma non solo, di carattere patrimoniale - tratti dal reato, che può valutarsi successivamente alla commissione di quest'ultimo (vedasi Cass., II Sez. Penale, n. 3615 del 2005).

1.1.2. Fonte della responsabilità

Nel determinare la fonte della responsabilità da reato degli enti collettivi la Corte di Cassazione fa riferimento alla cosiddetta "*colpa di organizzazione*". Vale a dire che la responsabilità della società non si giustifica solo e di per sé per il fatto che la persona

⁽¹⁾ Vedasi Cass., V Sez. Penale, sentenza n. 40380 del 2012.

⁽²⁾ Va osservato, al riguardo, che nei reati di omicidio e lesioni colposi commessi con violazione delle norme sulla sicurezza del lavoro appare fuori luogo presumere un interesse all'evento (morte o lesione), essendo invece configurabile un interesse alla inosservanza delle norme cautelari. Ad esempio, l'interesse o vantaggio dell'ente potrebbe ravvisarsi nel risparmio di costi o in altri vantaggi economici a scapito della sicurezza.



fisica abbia commesso un crimine nell'interesse o con un vantaggio per l'ente, ma richiede che l'illecito sia ricollegabile (anche) ad un comportamento colpevole (difetto gestionale) dell'ente: vale a dire che l'ente può essere chiamato a rispondere dell'illecito commesso dalle persone fisiche sopra indicate solo quando lacune e manchevolezze nell'organizzazione della sua attività abbiano consentito a tali soggetti di tenere condotte delittuose ⁽³⁾.

1.1.3. Natura della responsabilità

La natura della responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal legislatore e ritenuta “penale” da molti commentatori, è stata considerata dalle sezioni unite della Corte di Cassazione ⁽⁴⁾ come un *tertium genus* che coniuga i tratti dell'ordinamento penale e di quello amministrativo - nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficienza preventiva con quelle della massima garanzia - e che si rivela del tutto compatibile con i principi costituzionali ⁽⁵⁾.

1.1.4. Autonomia della responsabilità

La responsabilità diretta della società si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso il reato.

La responsabilità della società è autonoma da quella della persona fisica ma non dalla obiettiva realizzazione di un reato. Pertanto, una volta che sia accertata la sussistenza dei criteri di imputazione soggettiva della società (reato commesso nell'interesse o vantaggio della società da uno dei soggetti sopra indicati), la società risponde del reato anche se l'autore non sia stato identificato o non sia imputabile o il reato si sia estinto ⁽⁶⁾. In altre parole perché sussista la responsabilità dell'ente è «necessario che venga compiuto un reato da parte del soggetto riconducibile all'ente, ma non è anche necessario che tale reato venga accertato con individuazione e condanna del

⁽³⁾ I profili della "colpa di organizzazione" sono strutturati diversamente a seconda che il reato sia stato posto in essere da un soggetto apicale o da un suo sottoposto, in quanto nei due casi sono diversi i tipi di cautele che l'ente deve adottare per evitare la conseguenza sanzionatoria a suo carico:

- nell'ipotesi di delitto commesso da soggetti posti in posizione apicale, la persona giuridica può andare esente da responsabilità solo se dimostra di aver assunto le misure necessarie ad impedire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi mediante l'adozione di efficaci controlli preventivi e per il tramite dell'istituzione all'interno dell'ente di un apposito organismo di controllo, dotato di piena autonomia di iniziativa nell'attività di supervisione: di modo che la commissione del reato sia stata possibile solo grazie ad una elusione fraudolenta di tali meccanismi di prevenzione;
- nel caso di reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui vigilanza l'ente sarà responsabile solo ove venga dimostrato dalla pubblica accusa che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza; l'esistenza di tale deficit di organizzazione comunque esclusa se, prima della commissione del reato, è stato adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo, secondo una valutazione da compiersi *ex ante* ed in astratto, a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

⁽⁴⁾ Cassazione Sezioni Unite 24 aprile 2014 n. 38343, nota come sentenza “Thyssen”.

⁽⁵⁾ La Corte ha esaminato gli orientamenti dottrinari secondo cui il sistema normativo delineato dal D.lgs. 231/2001 configurerebbe rispettivamente (i) una responsabilità di tipo amministrativo, in aderenza, del resto, all'intestazione della normativa, ovvero (ii) una responsabilità sostanzialmente di tipo penale essendo rimesso al giudice penale l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo altresì estese all'ente le garanzie proprie del processo penale, ovvero, (iii) un *tertium genus*, concludendo per quest'ultima natura e considerando il sistema 231 come un *corpus* normativo di impronta peculiare.

⁽⁶⁾ Cfr. Cass. Sez. VI penale, 7 luglio 2016 n. 28299



responsabile».

1.1.5. Concorso nel reato

La responsabilità dell'ente può sussistere anche nel caso di concorso nel reato, sempre che sussistano le cause di riconducibilità alla società ⁽⁷⁾.

1.1.6. Delitti tentati

La responsabilità dell'ente si estende anche ai delitti tentati (art. 26 D.lgs. 231).

1.1.7. Reati commessi all'estero

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche per i reati commessi all'estero, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

1.1.8. Sanzioni

L'accertamento della responsabilità della società comporta l'irrogazione a carico della stessa di sanzioni di natura pecuniaria e interdittiva (di cui *infra*).

Il testo del D.lgs. 231, aggiornato con le modifiche succedutesi nel tempo alla data odierna, è allegato sub "A" ⁽⁸⁾. In prosieguo i numeri di articoli di legge senza indicazione del provvedimento normativo a cui ineriscono si intendono riferiti al D.lgs. 231/2001.

1.2. I reati-presupposto

I Reati Presupposto appartengono alle seguenti categorie:

- 1.2.1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24)
- 1.2.2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati, e delitti concernenti la violazione della normativa sulla privacy (art. 24-bis)
- 1.2.3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)
- 1.2.4. Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione (art. 25)
- 1.2.5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni

⁽⁷⁾ L'ipotesi più ricorrente è quella di concorso con reati dell'appaltatore, in relazione alla c.d. posizione di garanzia del committente (su cui *infra*).

⁽⁸⁾ Il D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231, emanato in esecuzione della Legge delega 29 settembre 2000 n. 300, contemplava in origine solo alcuni dei reati attualmente previsti. Il Decreto è stato successivamente modificato e integrato con l'inclusione di ulteriori reati, con i seguenti provvedimenti legislativi: Legge 23 novembre 2001 n. 409, D.lgs. 11 aprile 2002 n. 61, Legge 14 gennaio 2003 n. 7, Decreto Ministeriale 26 Giugno 2003 n. 201, Legge 11 Agosto 2003 n. 228, Legge 18 aprile 2005 n. 62, D.L. 27 luglio 2005 n.144 convertito con Legge 31 luglio 2005 n. 155, Legge 28 dicembre 2005 n. 262, Legge 9 gennaio 2006 n. 7, Legge del 6 febbraio 2006 n. 38, Legge 16 marzo 2006 n. 146, Legge 3 agosto 2007 n. 123, D.lgs. 21 novembre 2007 n. 231, Legge 18 marzo 2008 n. 48, Legge 9 aprile 2008 n. 81, Legge 15 luglio 2009 n. 94, Legge 23 luglio 2009 n. 99, D.lgs. 7 luglio 2011 n. 121, D.lgs. 16 luglio 2012 n.109, Legge 6 novembre 2012, n. 190, D.lgs. 4 marzo 2014, n. 39, Legge 15 dicembre 2014 n. 186, Legge 22 maggio 2015, n. 68, Legge 27 maggio 2015 n. 69, legge 29 ottobre 2016 n. 199, D.lgs. 15 marzo 2017 n. 38, Legge 9 gennaio 2019 n.3; legge 3 maggio 2019, n. 39. In prosieguo con il termine "D.lgs. 231/2001" o "Decreto" si intenderà il decreto originario come modificato nel tempo.



di riconoscimento (art. 25-bis)

- 1.2.6. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1)
- 1.2.7. Reati societari (art. 25-ter)
- 1.2.8. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater)
- 1.2.9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1)
- 1.2.10. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies)
- 1.2.11. Abusi di mercato (art. 25-sexies)
- 1.2.12. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies)
- 1.2.13. Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25-octies)
- 1.2.14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies)
- 1.2.15. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies).
- 1.2.16. Reati ambientali (art. 25-undecies).
- 1.2.17. Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies).
- 1.2.18. Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies).
- 1.2.19. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies)
- 1.2.20. Reati transnazionali (previsti dall'art. 10, L. 16 marzo 2006, n. 146).

Le rubriche dei singoli reati sono elencate in dettaglio nel Catalogo Sintetico allegato sub “B”.

1.3. Le sanzioni

Il Decreto prevede un articolato sistema sanzionatorio (nei confronti degli enti) che può comportare conseguenze rilevanti sia dal punto di vista dell'impatto economico sia da quello della stessa continuità dell'attività, posto che fra le sanzioni vi è l'interdizione dall'esercizio dell'attività sociale anche in via definitiva, in ipotesi estreme per gravità e reiterazione.

In dettaglio, le sanzioni previste dal Decreto (art. 9) a carico della società si distinguono in sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive.

1.3.1. Sanzioni pecuniarie (art. 10 - 11 -12)

In caso di riconoscimento della responsabilità dell'ente la sanzione pecuniaria è sempre applicata; le sanzioni pecuniarie vengono quantificate con un sistema di quote, che possono variare da un minimo di 100 ad un massimo di 1.000; il valore di ogni



singola quota può variare da un minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1.549 ⁽⁹⁾ ⁽¹⁰⁾.

1.3.2. Sanzioni interdittive (art. 13 – 14 - 15)

Le sanzioni interdittive sono indicate dalla legge in via tassativa e hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. La legge detta i criteri per la loro scelta da parte del giudice ⁽¹¹⁾.

Dette misure consistono in:

- a) interdizione, nei casi estremi, dall'esercizio dell'attività ⁽¹²⁾,
- b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito,
- c) divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio),
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi; eventuale revoca di quelli già concessi,
- e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

⁽⁹⁾ La commisurazione della sanzione pecuniaria è rimessa alla discrezionalità del giudice: il numero delle quote è determinato «... tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione....».

⁽¹⁰⁾ In taluni casi la sanzione pecuniaria è ridotta. L'art. 12 infatti dispone che:

«1. La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a € 103.291,00 se:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

2. La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

⁽¹¹⁾ L'art. 14 dispone che

«Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei criteri indicati nell'articolo 11, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

2. Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni. L'interdizione dall'esercizio di un'attività comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività.

3. Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente.

4. L'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.»

⁽¹²⁾ Per quanto riguarda TEP quale società gestore di un servizio di trasporto pubblico, ove sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, la legge (art. 15 del Decreto) prevede che il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione (che potrebbe provocare un grave pregiudizio alla collettività e/o comportare rilevanti ripercussioni sull'occupazione), disponga la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata. Tuttavia la prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione della sanzione interdittiva in via definitiva.



Le sanzioni interdittive sono applicate solo ove siano espressamente previste in relazione a specifici Reati Presupposto (principio di legalità), e quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- che l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da soggetto in posizione apicale, ovvero
- sia stato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- gli illeciti siano reiterati.

Le sanzioni interdittive non si applicano nei casi previsti dall'articolo 12, comma 1 del Decreto.

1.3.3. Confisca (art. 19)

L'ultimo comma dell'art. 6 del D.lgs. 231/2001 prevede la confisca obbligatoria del profitto che l'ente ha tratto dal reato, confisca che può essere disposta anche nella forma per equivalente.

1.3.4. Pubblicazione della sentenza (art. 18)

Viene disposta a discrezione del Giudice, e effettuata a spese della società, per una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal Giudice e mediante affissione nel Comune dove si trova la sede principale della società.

2. CONDIZIONI PERCHÉ LA SOCIETÀ POSSA ESSERE ESONERATA DA RESPONSABILITÀ

L'articolo 6 del Decreto 231/2001 prevede che la società o ente possa beneficiare di esonero da responsabilità qualora la società o ente stesso dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto costituente reato, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto modello di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).



3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

3.1. La documentazione relativa al Modello

- 3.1.1. INFORMAZIONI EDITORIALI (appresso per brevità indicata anche semplicemente come la “Società”) ha adottato il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di cui al presente documento) (di seguito per brevità indicato come il “Modello”) ai fini della prevenzione della commissione di alcune specifiche tipologie di Reati presupposto previste dal D.lgs. 231/2001 da parte dei soggetti apicali, e degli altri soggetti di cui al par. 1.1., il cui rischio è ritenuto riscontrabile nello svolgimento dell’attività aziendale.
- 3.1.2. La Società si è altresì dotata di un Codice Etico, parte integrante del Modello e allegato *sub* “C”, che contiene, fra l’altro, principi di comportamento tali da determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di INFORMAZIONI EDITORIALI, la piena consapevolezza che la commissione di illeciti passibili di sanzione è fortemente censurata dalla Società e comporta l’irrogazione di sanzioni disciplinari (o di altro tipo per i non dipendenti).
- 3.1.3. Il Modello, oltre che dal Codice Etico, è integrato dai “**Protocolli**” (comprensivi di “**Procedure**” e “**Prassi**”) relativi ai Processi Sensibili (come appresso definiti), sia preesistenti sia volta per volta adottati dagli amministratori esecutivi della Società: i Protocolli costituiscono anch’essi parte integrante del Modello ⁽¹³⁾.
- 3.1.4. La Società, inoltre, ha istituito l’Organismo di Vigilanza (ODV) con il compito di vigilare sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza del Modello e dei Protocolli nonché di curarne l’aggiornamento.
- 3.1.5. Il Modello adottato da INFORMAZIONI EDITORIALI è stato predisposto tenendo conto degli indirizzi forniti dalle «Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001» suggerite da Confindustria.
- 3.1.6. In relazione alle finalità perseguite il Modello e i Protocolli configurano un sistema strutturato ed organico di regole, procedure e attività di controllo volte a prevenire la commissione dei Reati presupposto e a incentivare la cultura dell’etica e della trasparenza aziendale.

3.2. Regole per l’approvazione del Modello e dei Protocolli/Procedure, e per il loro aggiornamento

3.2.1. Organo competente

Il Modello – in conformità all’articolo 6, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 231/2001 - è un «atto di emanazione dell’organo dirigente» e, in quanto tale, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione.

⁽¹³⁾ In prosieguo ogniqualvolta si menzionerà il Modello si indenterà pertanto l’insieme del presente documento (allegati e Codice Etico compresi) e dei Protocolli/Procedure.



Il Modello è stato approvato e aggiornato dal Consiglio di Amministrazione di INFORMAZIONI EDITORIALI come indicato nella cronologia in epigrafe, e sarà suscettibile di modifiche e integrazioni secondo le medesime modalità.

3.2.2. Aggiornamento del Modello di carattere sostanziale

La Società e l'ODV verificano, ciascuno per quanto di competenza, la necessità o l'opportunità di procedere ad aggiornamenti del Modello. L'ODV formula all'uopo proposte al C.d.A.

Eventuali aggiornamenti del Modello di carattere sostanziale che dovessero rendersi necessarie competono all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

L'aggiornamento del Modello va valutato in particolare al verificarsi delle seguenti circostanze:

- a) che siano intervenute nuove leggi o modifiche normative rilevanti rispetto all'attività della Società;
- b) che siano sopravvenute esigenze aziendali derivanti da mutamenti dell'organizzazione societaria e/o del perimetro dell'attività sociale, o nelle modalità di svolgimento di quest'ultima;
- c) che siano state riscontrate significative violazioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia e/o l'incoerenza ai fini della prevenzione della commissione dei Reati Presupposto.

3.2.3. Aggiornamento del Modello di carattere non sostanziale

Gli aggiornamenti del Modello che non rivestono carattere sostanziale possono essere effettuati dagli Amministratori Esecutivi, con impegno a riferire al Consiglio di Amministrazione.

3.2.4. Adozione e modifiche di nuovi protocolli/procedure

L'adozione di nuovi Protocolli/procedure, nonché la modifica e abrogazione dei singoli Protocolli è di pertinenza degli Amministratori Esecutivi della Società, nell'ambito delle deleghe ad essi conferite, sempre che gli stessi non ritengano opportuno sottoporre la decisione all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

3.2.5. Informativa all'ODV

Ogni aggiornamento del Modello deve essere comunicato all'ODV.

3.3. **Destinatari del Modello**

- 3.3.1. Il Modello si rivolge non soltanto ai dipendenti e agli organi sociali di INFORMAZIONI EDITORIALI, bensì anche ai suoi fornitori, ai suoi consulenti e ai soggetti in generale che entrano in rapporti d'affari con la Società (appresso "Partner") e siano coinvolti nei Processi Sensibili come appresso definiti e individuati.

I Partner saranno chiamati a sottoscrivere un impegno a rispettare il Modello e il Codice Etico di INFORMAZIONI EDITORIALI ovvero a dichiarare di avere adottato



un proprio analogo Modello e un Codice Etico che regolamentano la prevenzione dei reati contemplati nel Modello e nel Codice Etico di INFORMAZIONI EDITORIALI.

- 3.3.2. Il Collegio Sindacale di INFORMAZIONI EDITORIALI prende atto del Modello, formalizzando il proprio impegno ad osservarlo per quanto lo riguarda.

Il Collegio Sindacale, per i compiti che gli sono attribuiti dalla legge e per l'affinità professionale, è uno degli interlocutori privilegiati e istituzionali dell'Organismo di Vigilanza, oltre che degli organi e delle funzioni di controllo interno.

Il Collegio pertanto deve essere sempre informato dell'eventuale (contestazione di) commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 nonché di eventuali carenze del Modello.

Il Collegio Sindacale deve a sua volta tempestivamente informare l'Organismo di Vigilanza delle eventuali violazioni del Modello, anche solo tentate, di cui venisse a conoscenza nell'ambito del proprio mandato.

4. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

4.1. Struttura del Modello

Il Modello, è costituito da una parte generale e da nove parti speciali, una per ciascuna categoria di Reati presupposto il rischio di commissione dei quali, dalle analisi compiute, è ritenuto concretamente riscontrabile nello svolgimento dell'attività aziendale.

4.2. La funzione del Modello e i principi ispiratori

4.2.1. Prevenzione dei rischi e compliance

La funzione primaria dell'adozione del Modello, integrato con i Protocolli, è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di *governance* - con adozione di procedure ed attività di controllo (preventive ed *ex post*) - che abbia come obiettivo la prevenzione del rischio di commissione dei Reati presupposto e delle relative responsabilità dirette, efficace ed effettivo in relazione alle disposizioni del D.lgs. 231/2001. Questa volontà si inserisce nel contesto dell'attenzione della Società al rispetto di tutta la normativa vigente applicabile ad essa, ai suoi dipendenti e a coloro che agiscono per suo conto e nel suo interesse, e alla sua stessa attività.

Il Modello tiene conto delle specifiche tipologie di Reati Presupposto il cui rischio è ritenuto rilevante nello svolgimento dell'attività aziendale.

La Società chiede a tutti i destinatari il rispetto e l'osservanza del Modello, con l'obiettivo di fornire ai protagonisti della vita aziendale i principi e le regole a cui ispirare la propria condotta sia in linea generale, sia in occasioni specifiche, sia in eventuali situazioni preventivamente non identificabili.



I principi e le regole contenuti nel Modello intendono far acquisire ai destinatari - la cui attività potrebbe sconfinare nella commissione di Reati Presupposto - la piena consapevolezza che determinati comportamenti costituiscono illecito penale (o in taluni casi illecito amministrativo) la cui commissione è totalmente inaccettabile, fermamente condannata e contraria agli interessi di Emmelibri anche qualora apparentemente quest'ultima sembrerebbe poterne trarre vantaggio. A questo va aggiunta l'ulteriore consapevolezza che la commissione del reato comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge, dal Modello stesso e dal CCNL applicabile.

4.2.2. I punti qualificanti del Modello

I punti qualificanti del Modello sono:

- a) l'individuazione delle attività esposte al rischio di commissione dei Reati Presupposto (c.d. Aree Sensibili) e la formalizzazione di procedure aziendali tali da regolamentare lo svolgimento di tali attività;
- b) l'assegnazione dei poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- c) l'applicazione ed il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuna funzione può gestire in autonomia un intero processo;
- d) la tracciabilità delle decisioni e della documentazione concernenti le operazioni aziendali effettuate nell'ambito dei Processi Sensibili;
- e) l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza (ODV) dotato di autonomia e indipendenza operativa, e di adeguate risorse, umane e finanziarie, per l'assolvimento dei compiti previsti dalla legge;
- f) lo svolgimento degli opportuni controlli;
- g) l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni e delle procedure del Modello;
- h) la diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure.

4.2.3. I controlli

E' attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di verificare l'efficacia, l'effettività e l'aggiornamento del Modello (integrato dai Protocolli/Procedure), di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello medesimo, nonché di promuoverne l'aggiornamento da parte della Società al fine di adeguarlo ai mutamenti di normativa, a sopravvenute esigenze di attività aziendale nonché a eventuali intervenute violazioni del Modello, formulando eventuali proposte al Consiglio di Amministrazione. Il tutto come appresso sviluppato in dettaglio.



5. PROCESSI SENSIBILI IN INFORMAZIONI EDITORIALI

5.1. Mappatura dei rischi

La mappatura delle attività della Società da ritenersi a rischio, ossia delle attività nel cui ambito è presente il rischio di commissione dei Reati presupposto, ha portato alla individuazione dei Processi Sensibili.

Tale attività è stata effettuata attraverso:

- a) l'analisi dell'attività aziendale, anche mediante colloqui con il Direttore Generale e con la prima linea di management;
- b) l'individuazione delle tipologie di Reati presupposto nelle quali si può incorrere nello svolgimento dell'attività aziendale;
- c) l'individuazione, attraverso la mappatura dei rischi, dei processi/funzioni nell'ambito dei quali tali Reati presupposto potrebbero essere commessi (Processi Sensibili) e il concreto livello di rischio di accadimento;
- d) l'analisi delle procedure/prassi esistenti attraverso l'esame della documentazione ad esse inerenti e a interviste con i soggetti chiave nell'ambito delle strutture;
- e) l'analisi dei sistemi di controllo/prevenzione in atto e l'individuazione delle azioni correttive da sviluppare (“*gap analysis*”).

5.2. I Processi sensibili rilevanti individuati

5.2.1. Attività sociale

La società non è quotata in borsa o in altri mercati regolamentati e non svolge attività industriale produttiva. E' una società operativa che fa capo a Emmelibri Srl e la società ha per oggetto l'esercizio delle seguenti attività:

- a) la progettazione, la produzione e la diffusione di servizi informativi e commerciali nell'ambito del settore editoriale in genere, la pubblicazione e la vendita anche per corrispondenza, in Italia e all'estero, di libri, periodici, basi di dati e altri prodotti editoriali, realizzati con qualunque tecnologia e resi disponibili sia on line che off line, con l'esclusione dei quotidiani;
- b) la progettazione e la realizzazione di servizi e studi nelle forme più diverse (collegamenti via terminale e banche dati, servizi telematici, registrazione di dati su supporti informatici o su altro tipo di supporto, prospetti stampati su carta ecc.); la realizzazione e la distribuzione anche per abbonamento di prodotti di editoria elettronica e la fornitura di servizi inerenti, avvalendosi altresì di prestazioni di terzi, svolgendo e compiendo ogni e qualsiasi attività affine e/o connessa a quella compresa nell'oggetto sociale;
- c) la commercializzazione di programmi software, sia di propria produzione che di terzi, di apparecchiature elettroniche e di quant'altro direttamente o indirettamente



correlabile ai punti a) e b).

Essa potrà inoltre compiere tutte le operazioni industriali, commerciali e finanziarie, mobiliari ed immobiliari che risulteranno utili o necessarie per il conseguimento dello scopo sociale, in forma, comunque, non prevalente rispetto all'oggetto principale e con esclusione di attività finanziarie nei confronti del pubblico.

Potrà pure assumere interessenze e partecipazioni in altre società od enti aventi oggetto analogo od affine o comunque connesso al proprio, purché tale attività sia esercitata in funzione strumentale al conseguimento del proprio oggetto sociale.

Potrà altresì prestare fidejussioni e garanzie in genere, anche reali, nell'interesse di terzi.

Segue l'indicazione dei Processi Sensibili individuati nell'attività sociale.

5.2.2. Processi Sensibili in relazione ai “reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico” (Art. 24 D.lgs. 231/2001).

I rischi di commissione dei reati in questione sono ritenuti sostanzialmente minimi in quanto la Società allo stato non richiede sovvenzioni o finanziamenti pubblici. Tuttavia, poiché ciò potrebbe verificarsi in futuro, si ravvisa l'opportunità di prevedere comunque una disciplina degli eventuali processi.

5.2.3. Processi Sensibili in relazione ai Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

La commissione di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione (P.A.) presenta un rischio rilevante con riferimento a pressoché tutti i Reati presupposto previsti dalla legge.

I Processi Sensibili rilevanti si riferiscono principalmente a: rapporti con l'Agenzia delle Entrate e la Guardia di Finanza attinenti la posizione fiscale della Società; rapporti con Enti Previdenziali; rapporti con gli uffici delle ASL (Autorità Sanitaria Locale); domande volte ad ottenere autorizzazioni, licenze e concessioni; assunzioni obbligatorie; contatti con uffici ministeriali, pubbliche amministrazioni ed enti locali in genere; attività concernenti la sicurezza e l'igiene sul lavoro e la tutela dell'ambiente; ricorso a consulenti o società prestatrici di servizi che entrano in rapporto con la P.A. per conto della Società. Tutto quanto sopra anche nell'ambito di attività ispettive.

5.2.4. Processi Sensibili in relazione ai Reati Societari.

Per quanto attiene i reati societari, i Processi Sensibili rilevanti sono principalmente relativi alla predisposizione delle comunicazioni sociali, siano esse obbligatorie per legge o di natura volontaria, relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (bilancio di esercizio e bilancio consolidato, relazioni sulla gestione, prospetti, ecc.), nonché quelli riguardanti operazioni sul capitale, distribuzione di utili, operazioni di fusione o scissione, riassetto di natura organizzativa.

Inoltre, sono ravvisabili i rischi di commissione del reato di corruzione fra privati, con



riferimento principalmente alle attività commerciali della Società, ma anche con riferimento ai soggetti terzi incaricati dalla Società di svolgere determinate prestazioni di servizi.

5.2.5. Processi Sensibili in relazione ai reati di Omicidio e Lesioni colpose commessi con violazione della normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro.

Per quanto attiene i reati commessi con violazione della normativa relativa alla salute e sicurezza sul lavoro, i Processi Sensibili rilevanti sono principalmente relativi a: gestione di magazzini di deposito, rischi ambientali interni, attività di ufficio generiche (con utilizzo di personal computer, con videotermini, stampanti, fax, fotocopiatrici); utilizzo di automezzi aziendali.

5.2.6. Processi Sensibili in relazione ai reati informatici.

Per quanto attiene i reati informatici, i Processi Sensibili rilevanti sono principalmente relativi a: accesso, utilizzo, gestione di strutture, sistemi e servizi informatici; installazione di apparecchiature che potrebbero intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche; detenzione e diffusione di password e codici di accesso a sistemi informatici; utilizzo di identità digitali; predisposizione di documenti informativi; trattamento dati con riferimento alla normativa in materia (GDPR e D.lgs. di adeguamento).

5.2.7. Processi Sensibili in relazione a Reati presupposto concernenti ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio.

Per quanto attiene i Reati Presupposto relativi a ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio, i Processi Sensibili rilevanti riguardano gli investimenti e gli acquisti, i rapporti con i clienti, e - per quanto attiene più specificamente l'autoriciclaggio - la contabilizzazione delle operazioni sociali, qualora dall'irregolare tenuta della stessa possano derivare reati tali da generare la costituzione di fondi neri, nonché l'utilizzo di carte di credito o di pagamento aziendali, o di altri documenti analoghi che abilitino al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi.

5.2.8. Processi Sensibili in relazione ai Reati presupposto concernenti i reati ambientali.

I Processi Sensibili afferenti ai reati ambientali riguardano principalmente lo smaltimento rifiuti, ivi compreso lo smaltimento di inchiostri (toner) e apparecchiature elettroniche.

5.2.9. Processi Sensibili in relazione ai Reati presupposto concernenti “delitti in materia di violazione del diritto d'autore” (art.25-novies 231/2001).

Per quanto attiene i delitti in materia di diritti d'autore è ritenuto sussistere il rischio di utilizzo di *software* senza le necessarie licenze.

5.2.10. Processi Sensibili in relazione al “reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria” (art. 25-decies D.lgs. 231/2001).

Per quanto attiene il delitto di cui trattasi è ritenuto sussistere un rischio teorico di



minima rilevanza.

5.2.11. Processi Sensibili in relazione ai reati di “Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25-quinquies con riferimento all’art. 603-bis c.p.) e di “impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” (art. 25-duodecies D.lgs. 231/2001).

I Processi Sensibili relativi al reato di cui trattasi riguardano essenzialmente i contratti di appalto di servizi nonché l’eventuale ricorso ai servizi di agenzie interinali o di società cooperative dei cui servizi la Società vada ad avvalersi.

In relazione a tale sezione le persone intervistate hanno ravvisato l’opportunità di implementare delle procedure in relazione all’obbligo da parte di società prestatrici di servizi che collaborano con la Società di fornire le informazioni richieste in relazione al proprio personale dipendente, nonché il DURC aggiornato, nonché di formalizzare le relative sanzioni in caso di mancata ottemperanza alle stesse.

5.2.12. Processi Sensibili in relazione agli altri Reati presupposto ed illeciti amministrativi contemplati dalla normativa.

Per quanto attiene gli altri Reati presupposto e gli illeciti amministrativi non espressamente menzionati nei paragrafi che precedono, la Società ha riscontrato che nello svolgimento dell’attività sociale non sono ravvisabili rischi rilevanti di commissione degli stessi; verrà comunque svolta un’attività di monitoraggio costante.

5.2.13. Disposizioni da osservare

In tutti i Processi Sensibili vanno rispettate le disposizioni delle parti speciali del Modello nonché il Codice Etico e le specifiche procedure, fermo il principio generale di comportamento che chiunque operi per conto della Società deve agire - nella gestione degli affari e nei rapporti con i terzi - nel rispetto della normativa in vigore.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello.

La violazione delle disposizioni del Modello e del Codice Etico comporterà l’irrogazione di sanzioni come in prosieguo specificato.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1. Istituzione e requisiti per la nomina

6.1.1. Istituzione dell’ODV

La Società, ai sensi dell’art. 6 comma 1 del D.lgs. 231/2001, istituisce l’Organismo di Vigilanza (ODV) che ha il compito di vigilare, con continuità ed indipendenza dai vertici operativi della società, sull’efficace funzionamento e sull’osservanza del Modello, comprensivo dai Protocolli e dal Codice Etico, nonché di curarne l’aggiornamento.

L’Organismo di Vigilanza può essere a struttura monocratica o a struttura collegiale, in quest’ultimo caso composto da due o più membri, secondo quanto deliberato dal



Consiglio di Amministrazione, e gode di autonomia e indipendenza operativa per l'assolvimento dei compiti attribuitigli dalla legge e dal Modello.

L'ODV a struttura collegiale approva il regolamento per il proprio funzionamento.

I componenti dell'ODV, nella loro qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, non sono soggetti al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere ai propri compiti con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico.

6.1.2. Requisiti dei componenti dell'ODV

Fermi i requisiti dell'autonomia e indipendenza, la maggioranza dei componenti dell'ODV (o almeno un componente nel caso di organismo di due membri) va individuato in soggetti che non siano legati da alcun rapporto di dipendenza con la Società o con soggetti che direttamente o indirettamente la controllano o con soggetti da essa Società direttamente o indirettamente controllati.

I componenti dell'ODV devono essere dotati di adeguata professionalità ed esperienza in materia aziendale, giuridica, contabile, fiscale, o in alcune di esse, nonché essere in possesso dei requisiti di indipendenza ed onorabilità previsti dalla normativa di legge applicabile per i componenti del Collegio Sindacale di INFORMAZIONI EDITORIALI.

6.1.3. Incompatibilità

Non può ricoprire la veste di componente dell'Organismo di Vigilanza e, se nominato, decade dalla carica:

- chi si trovi nelle condizioni di cui all'art.2382 cod. civ. ⁽¹⁴⁾;
- gli amministratori non indipendenti, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società e delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo.
- chi sia stato rinviato a giudizio o condannato, anche con sentenza non definitiva o patteggiamento, per uno dei Reati Presupposto.

6.1.4. Segreteria tecnica

Al fine di agevolare lo svolgimento dei propri lavori e assicurare il coordinamento con le strutture interne della Società l'Organismo di Vigilanza può avvalersi di una segreteria tecnica, anche inter-funzionale ed eventualmente costituita da dipendenti della Società.

⁽¹⁴⁾ Vale a dire l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.



6.2. Nomina, compenso e dotazione finanziaria

6.2.1. Nomina

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società che ne definisce la struttura e stabilisce il compenso per i singoli componenti.

In caso di composizione collegiale l'Organismo di Vigilanza nomina il proprio presidente, ove lo stesso non sia stato nominato direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell'ODV, all'atto dell'accettazione della nomina, dichiarano di essere in possesso dei requisiti e di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di cui al paragrafo 6.1.3., essendo tenuti a comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione l'eventuale perdita dei requisiti o l'insorgenza delle condizioni di incompatibilità.

6.2.2. Durata

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata di tre anni dalla nomina e i suoi componenti possono essere in tutto o in parte rinominati.

In caso di impedimento di uno o più componenti ad esercitare le proprie funzioni per un periodo superiore a due mesi, l'ODV ne darà comunicazione al Consiglio di Amministrazione che procederà alla sostituzione dei componenti indisponibili ovvero, nel caso di organismo monocratico, a una nuova nomina.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce il compenso per i componenti dell'ODV e delibera annualmente, previo accordo con l'ODV, una dotazione finanziaria della quale l'ODV può disporre per ogni esigenza necessaria allo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, salvo eventuali necessità urgenti che potranno essere definite dall'ODV direttamente con il vertice esecutivo della Società o persona dallo stesso delegata.

6.2.3. Dotazione finanziaria

Il Consiglio di Amministrazione approva annualmente una dotazione finanziaria, proposta dall'ODV stesso, della quale l'ODV può disporre autonomamente per ogni esigenza necessaria allo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, salvo eventuali necessità urgenti che potranno essere definite dall'ODV direttamente con un Amministratore Esecutivo o persona dallo stesso delegata. L'Organismo è tenuto a una rendicontazione semestrale.

6.3. Decadenza, revoca, rinuncia - Sostituzione

6.3.1. Decadenza

La perdita dei requisiti per la nomina nell'ODV costituisce motivo di decadenza dall'incarico per i singoli componenti, ma non comporta la decadenza dell'intero ODV.

I componenti che intrattengano un rapporto di lavoro subordinato con la Società



decadono automaticamente dall'incarico in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di cessazione, fatta salva la possibilità di conferma nell'incarico con specifica deliberazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

6.3.2. Revoca

La revoca dell'ODV o di singoli componenti può essere disposta dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa.

I fatti appresso indicati costituiscono, a titolo non esaustivo, giusta causa di revoca di un componente dell'ODV:

- accertamento di un grave inadempimento nello svolgimento dei propri compiti;
- omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi tale da far venire meno l'indipendenza;
- violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- avvio, nel caso di componente che sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, di un procedimento disciplinare.

6.3.3. Rinuncia

Ciascun componente dell'ODV può rinunciare in qualsiasi momento all'incarico con comunicazione scritta inviata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e in copia al Presidente del Collegio Sindacale e agli altri componenti dell'Organismo.

La rinuncia produce i propri effetti al momento della ricezione della comunicazione e il rinunziante avrà diritto al compenso (se dovuto) maturato pro-quota.

6.3.4. Sostituzione

I componenti decaduti o revocati o che hanno rinunciato all'incarico sono sostituiti con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, sempre che quest'ultimo non ritenga di ridurre il numero dei membri dell'organismo. I sostituti durano in carica per la durata residua dell'Organismo.

6.4. **Compiti**

6.4.1. All'ODV è affidato il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza del Modello e dei Protocolli da parte dei soggetti che vi sono tenuti (quali dipendenti, consulenti e partner a vario titolo della società);
- b) sull'effettività e adeguatezza del Modello e dei Protocolli, in relazione alla struttura aziendale, in funzione dell'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati-presupposto;
- c) sull'aggiornamento del Modello, e dei Protocolli, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni normative e/o aziendali ovvero nel caso in cui vengano accertate significative violazioni delle



prescrizioni del Modello (cfr. art. 7 del Decreto).

- 6.4.2. Su un piano più specificamente operativo l'ODV, ferma la facoltà di disciplinare in via autonoma la propria attività, svolge comunque i seguenti compiti:
- a) attivare le procedure di controllo che consentano di verificare l'effettiva operatività del Modello e dei Protocolli; restando precisato che in ogni caso le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale ("controllo di linea").
 - b) effettuare ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
 - c) coordinarsi con le diverse funzioni aziendali per il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
 - d) verificare le esigenze di aggiornamento del Modello e dei Protocolli;
 - e) effettuare verifiche periodiche su operazioni od atti specifici posti in essere nelle aree di attività a rischio;
 - f) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in funzione del rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse all'ODV o tenute a sua disposizione;
 - g) controllare l'effettiva presenza e la regolare tenuta ed efficacia della documentazione richiesta in relazione a quanto previsto nel Modello e nei Protocolli per le diverse tipologie di reato e di illecito amministrativo;
 - h) riferire periodicamente agli organi sociali di INFORMAZIONI EDITORIALI in merito all'attuazione delle politiche aziendali a supporto dell'attività ex D.lgs. 231/2001;
 - i) segnalare al Consiglio di Amministrazione le eventuali inosservanze rilevate e proporre l'applicazione delle sanzioni previste dal sistema sanzionatorio.
 - j) tenere ogni opportuno contatto, anche ricevendo ed effettuando segnalazioni, con gli ODV delle singole società che controllano INFORMAZIONI EDITORIALI o da quest'ultima controllate o con essa sottoposte a comune controllo.
- 6.4.3. Nell'espletamento dei propri compiti, ciascun componente dell'ODV ha libero accesso, presso qualsiasi funzione aziendale di INFORMAZIONI EDITORIALI, ad ogni informazione, dato e documentazione ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti, senza necessità di alcun consenso preventivo.
- 6.4.4. L'ODV può avvalersi per lo svolgimento delle sue attività - sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di qualsiasi struttura di INFORMAZIONI EDITORIALI (o di società appartenenti al medesimo Gruppo ed in base ad accordi di servizio) ovvero, qualora ne ravvisi la necessità, di consulenti esterni.
- 6.4.5. Le attività poste in essere dall'ODV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando tuttavia che il Consiglio di



Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del modello organizzativo.

6.5. Attività e Reporting

L'ODV ha tre linee di *reporting*:

- a) la prima, su base continuativa, verso l'Amministratore Delegato;
- b) la seconda, su base periodica, nei confronti del Consiglio di Amministrazione;
- c) una terza di carattere eventuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, nel caso in cui, al di fuori delle attività di controllo periodico, l'ODV venga comunque a conoscenza di comportamenti in violazione delle procedure previste dal Modello e/o dai Protocolli, ovvero di altri comportamenti che integrino o possano integrare ipotesi di reato o di illecito amministrativo, o infine nel caso in cui l'ODV ritenga necessario od opportuno che si proceda all'aggiornamento del Modello.

E' cura dell'ODV preparare periodicamente un rapporto scritto sulla sua attività per il Consiglio di Amministrazione.

L'ODV si coordinerà con le funzioni aziendali competenti per i diversi profili specifici. Degli incontri verrà redatto verbale e copia dei verbali verrà custodita dall'ODV e dalle funzioni aziendali interessate.

6.6. Verifiche periodiche

Le verifiche sul Modello e dei Protocolli saranno svolte periodicamente secondo le cadenze che l'ODV riterrà opportuno fissare (Piano annuale delle verifiche), ovvero anche in modo non programmato.

L'ODV potrà effettuare specifici approfondimenti, analisi e controlli sulle procedure esistenti, sugli atti societari e sui contratti di maggior rilevanza nelle aree di attività a rischio, ovvero altre attività di controllo che ritenga necessarie od opportune.

Ai fini di cui sopra l'ODV si coordinerà con le funzioni aziendali competenti per i diversi profili specifici.

Degli incontri verrà redatto verbale e copia dei verbali verrà custodita dall'ODV e dalle funzioni aziendali interessate.

6.7. Flussi informativi e conservazione delle informazioni

L'ODV, in aggiunta all'attività di reporting sopra prevista è tenuto a operare con continuità d'azione, da assicurarsi anche attraverso un costante coordinamento tra l'ODV e il *top management* (o soggetti da questo all'uopo delegati) e l'instaurazione di adeguati flussi informativi dalla Società all'ODV e viceversa, ferme restando le prescrizioni del Modello.

6.7.1. Flussi di comunicazioni da parte dell'ODV



L'ODV:

- a) formula proposte di aggiornamento del Modello nelle ipotesi in cui si rendano necessarie o opportune correzioni, integrazioni, adeguamenti del Modello stesso in relazione a (i) mutamenti del quadro legislativo, (ii) cambiamenti del contesto aziendale (concernenti ad es. il tipo della società, l'organizzazione aziendale, il perimetro di attività, le modalità di produzione), (iii) intervenute violazioni del modello;
- b) invia in caso di necessità e/o urgenza comunicazioni "ad hoc" al vertice operativo della Società;
- c) comunica agli organi sociali le violazioni del Modello che dovessero essere riscontrate.

6.7.2. Flussi di comunicazioni da parte della Società

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e dei Protocolli la Società è tenuta ad attuare nei confronti dell'ODV, in modo tempestivo, flussi informativi aventi ad oggetto tutti i fatti, informazioni, documenti e dati che devono essere portati a conoscenza dello stesso ODV secondo quanto stabilito dal Modello in ogni sua parte, ivi incluso quanto previsto dalle singole procedure.

In particolare:

- a) deve essere data all'ODV informazione di ogni evento, fatto, situazione rilevante in funzione dell'osservanza e del funzionamento del Modello,
- b) devono essere comunicati all'ODV gli esiti di eventuali *audit* e verifiche eseguiti da funzioni interne, da strutture del gruppo di appartenenza, dai revisori o da enti esterni;
- c) devono essere comunicati all'ODV i mutamenti della struttura organizzativa, ivi comprese le deleghe di poteri/rilascio procure;
- d) devono essere comunicati all'ODV le modifiche del perimetro di attività (ampliamento o contrazione dell'esistente ovvero eventuale intrapresa di nuove attività);
- e) deve essere data all'ODV immediata informativa in merito a comportamenti ritenuti tali da integrare fattispecie di reati-presupposto o comunque violazioni delle prescrizioni del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari avviati e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;
- f) deve essere data tempestiva informativa all'Organismo di Vigilanza dei seguenti ulteriori fatti:
 - i) richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti, dipendenti o altri soggetti che ne avessero titolo, nei confronti dei quali la magistratura abbia notificato avvisi di garanzia o avviato procedimenti per Reati presupposto, ovvero per procedimenti amministrativi relativi agli illeciti richiamati dall'art. 187-*quinquies* del D.lgs. 58/1998;



- vi) identificazione e valutazione dei rischi aziendali in materia di salute/sicurezza sul lavoro e ambiente;
- vii) risultati delle attività di verifica, non conformità e problematiche specifiche inerenti la salute/sicurezza sul lavoro e la tutela dell'ambiente;
- viii) verificarsi di incidenti (o quasi incidenti) occorsi a dipendenti, collaboratori o altri soggetti presenti, anche occasionalmente, negli insediamenti industriali, depositi, uffici, unità locali o altri luoghi ove la Società svolga la propria attività.

Restano in ogni caso fermi tutti gli altri obblighi informativi nei confronti dell'ODV previsti dal Modello e dalle Procedure o che fossero richiesti dall'ODV

La Società è tenuta a provvedere all'emanazione di apposita procedura dedicata alla disciplina dei flussi informativi da essa verso l'Organismo di Vigilanza.

L'ODV può comunque richiedere in piena autonomia a qualunque funzione o struttura aziendale ulteriori informazioni di carattere periodico ovvero notizie concernenti specifiche situazioni.

6.7.3. Incontri dell'ODV con il Consiglio di Amministrazione e gli Amministratori Esecutivi

L'ODV può chiedere di essere ascoltato dal Consiglio di Amministrazione o dagli amministratori esecutivi ogni volta che lo ritenga necessario o opportuno, sia in relazione all'attuazione del Modello sia con riferimento a situazioni specifiche e/o a violazioni del Modello.

A sua volta, l'ODV potrà essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire su particolari eventi o situazioni relativi al funzionamento e all'attuazione del Modello.

Degli incontri dell'ODV con i soggetti ed organi sopra indicati sarà redatto verbale. I verbali saranno custoditi dalla Società, con copia all'ODV

6.7.4. Documentazione

Le diverse funzioni aziendali sono tenute a mantenere a disposizione tutta la documentazione relativa alle informative trasmesse all'ODV, come previsto anche dai Protocolli e dalle prassi operative in essere.

Le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte dall'ODV nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite a cura dell'ODV stesso, mantenendo la dovuta riservatezza sui documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati.



6.8. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

6.8.1. Oggetto delle segnalazioni

Chiunque può inviare all'Organismo di Vigilanza (o alla Società) comunicazione di situazioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio concernenti:

- d) commissione, o tentativi di commissione, di qualsivoglia dei Reati Presupposto previsti dal Decreto 231, ancorché non espressamente trattati nel Modello,
 - e) violazioni relative al Modello 231 (comprensivo di Codice Etico e Protocolli/Procedure),
 - f) illeciti in generale.
- (appresso "Segnalazioni").

La possibilità di segnalazione va intesa come uno strumento di tutela di un bene comune riconducibile alla stabilità ed al corretto funzionamento della Società.

6.8.2. Canali di Segnalazioni all'ODV

Le eventuali Segnalazioni possono essere inviate all'Organismo di Vigilanza scegliendo tra i seguenti canali di comunicazione riservati:

- invio di una e-mail all'indirizzo (riservato all'Organismo di Vigilanza e non accessibile a terzi):

odv.ie@legalmail.it

- invio di lettera, con apposizione sulla busta della dicitura "Personale e Strettamente Riservata", al seguente indirizzo:

Organismo di Vigilanza di INFORMAZIONI EDITORIALI
alla c.a. del Presidente
Corso Sempione 4
20154 Milano

Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima.

6.8.3. Whistleblowing

Il canale di comunicazione a mezzo posta elettronica sopra indicato è istituito anche per ottemperare alle finalità indicate nell'art. 6, co. 2, lett. d) del Decreto (c.d. "Whistleblowing")⁽¹⁵⁾.

Le Segnalazioni devono essere circostanziate e basate su elementi di fatto che siano precisi e concordanti; devono osservare criteri di riservatezza a tutela dell'efficacia

⁽¹⁵⁾ L'art. 6 del Decreto è stato modificato in tal senso dalla legge 30 novembre 2017 n. 179 recante *Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.*



degli accertamenti da compiere e dell'onorabilità delle persone interessate dalla segnalazione; devono astenersi dal riportare fatti di contenuto generico, confuso e/o diffamatorio.

Nella descrizione di dettaglio dei fatti che originano la segnalazione non devono essere fornite informazioni che non siano strettamente attinenti all'oggetto della segnalazione stessa. Coloro che effettuano Segnalazioni ⁽¹⁶⁾ non possono subire alcuna conseguenza negativa in dipendenza di tale comportamento, eccezion fatta per l'ipotesi che sia accertato che il soggetto che ha effettuato la comunicazione fosse in quel momento consapevole della falsità o della non rispondenza al vero dell'informazione riferita all'ODV.

In particolare i segnalanti sono tutelati dal divieto legislativo di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati – direttamente o indirettamente – alla segnalazione: vale a dire che il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Saranno adottate sanzioni, disciplinari o di altra natura per i non dipendenti, in conformità a quanto previsto *infra* nel Modello per le violazioni del Modello stesso:

- nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante
- nei confronti dei segnalanti che effettuino, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

6.8.4. Gestione delle Segnalazioni

L'ODV valuterà le Segnalazioni pervenute e, qualora lo ritenga opportuno, avvia le indagini del caso dando luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza di quanto segnalato. L'ODV potrà convocare sia il segnalante sia - ove noto - il presunto autore della violazione, nonché sentire persone informate dei fatti e acquisire la documentazione che riterrà opportuna.

Tutte le Segnalazioni saranno gestite secondo criteri atti ad assicurare la massima riservatezza anche del segnalante, sia al momento del ricevimento, sia nelle fasi dei successivi approfondimenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo quanto si rendesse necessario per l'effettuazione delle verifiche sulle Segnalazioni e fermi restando gli obblighi di rendere informazioni a richiesta dell'autorità giudiziaria o di altre pubbliche autorità ⁽¹⁷⁾.

⁽¹⁶⁾ La segnalazione di cui al citato art. 6 del Decreto può essere effettuata da qualsiasi Destinatario del Modello (comprensivo del Codice Etico e Protocolli/Procedure).

⁽¹⁷⁾ Va ricordato che il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile. Non sussiste giusta causa di rivelazione nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

Notizie e documenti oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, non devono essere rivelati con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito (e, in particolare, devono essere mantenuti all'interno del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine).



7. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

7.1. Comunicazione

Ai fini dell'efficacia del Modello è obiettivo di INFORMAZIONI EDITORIALI assicurare, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle che saranno inserite, una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili. Analoga conoscenza, secondo analoghi criteri, deve essere assicurata ai Protocolli.

Il sistema di informazione e formazione è realizzato dalla Direzione del Personale insieme con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello e dei Protocolli.

La Società individuerà i fornitori e i clienti, ivi compresi collaboratori esterni e *partner* a vario titolo, a cui fornire l'informativa in merito all'adozione del Modello e ai contenuti del Modello stesso, con richiesta dell'impegno a rispettare i principi contenuti nel medesimo.

7.2. Formazione

7.2.1. L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 si differenzia, nei contenuti e nelle modalità di attuazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dello svolgimento da parte dei soggetti di funzioni di rappresentanza della società e dell'attribuzione di eventuali poteri.

INFORMAZIONI EDITORIALI prevede pertanto livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

Un'informativa specifica sul Modello è inserita nella lettera di assunzione per tutti i neo assunti ed inoltre, sul sito intranet della Società, è dedicata all'argomento una specifica sezione che viene aggiornata periodicamente, sulla base delle evoluzioni della normativa e/o aggiornamenti del Modello.

7.2.2. La formazione è obbligatoria nei confronti di tutti i destinatari.

7.2.3. La formazione deve avvenire con un'adeguata periodicità e con modalità di rilevamento della partecipazione da parte dei destinatari.

7.2.4. All'ODV può essere richiesto di partecipare alla formazione.

7.2.5. In ogni caso (i) il Piano di Formazione deve essere comunicato all'ODV per eventuali commenti o suggerimenti e (ii) la documentazione concernente la formazione (con il relativo esito) deve essere tenuta a disposizione dello stesso ODV

7.2.6. La formazione viene effettuata secondo le modalità che seguono.

a) Amministratori, personale dirigente e/o con poteri di rappresentanza

La formazione del personale dirigente e del personale fornito di poteri di



rappresentanza della Società avviene sulla base di un seminario iniziale e di corsi di formazione e aggiornamento periodico, a cui partecipano, di volta in volta, tutti gli eventuali nuovi amministratori e i neo assunti con la qualifica di dirigente, o dotati di poteri di rappresentanza.

Ai fini di una adeguata attività di formazione, i responsabili di funzione provvedono a curare la diffusione del Modello e, per i soggetti interessati ai relativi Processi Sensibili, dei Protocolli.

b) Altro personale

La formazione del restante personale avviene sia sulla base di una nota informativa interna, che, per i neo assunti, viene allegata alla lettera di assunzione, sia sulla base di un seminario di formazione iniziale e di successivi aggiornamenti periodici anche in relazione a eventuali mutamenti di mansione o modifiche della normativa.

Ai fini di una adeguata attività di formazione, i responsabili di funzione provvedono a curare la diffusione del Modello e, per i soggetti interessati ai relativi Processi Sensibili, dei Protocolli.

c) Informativa a collaboratori esterni e partner

Tutti i soggetti esterni alla Società (agenti, procacciatori di affari, fornitori, consulenti, partner, ecc.) che hanno rapporti contrattuali con la stessa, sono opportunamente informati in merito all'adozione da parte della Società del Modello.

Viene, inoltre, chiesto loro l'impegno di rispettare i principi contenuti nei suddetti documenti.

I contratti che regolano i rapporti con i suddetti soggetti terzi dovranno per quanto possibile vedere l'inserimento di specifiche clausole che consentono alla Società la facoltà di risolvere il contratto qualora gli stessi violino le disposizioni contenute nel Modello e/o nel Codice Etico (vedasi § 7.6 Misure nei confronti di consulenti e partner/fornitori).

7.2.7. Documentazione

La conservazione della documentazione relativa alle attività di informazione e di formazione sarà a cura delle Risorse Umane, a cui è assegnata la responsabilità della formazione interna.

L'intera documentazione sarà disponibile per la consultazione da parte di chiunque sia legittimato a prenderne visione.



8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1. Principi generali

L'effettività del Modello è legata anche all'adeguatezza del sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure e dei regolamenti interni.

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta ed inosservanza delle disposizioni aziendali è indipendente dal giudizio penale ovvero da quello amministrativo e dall'esito degli stessi, in quanto tali normative sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dal carattere di illecito penale o amministrativo che la condotta possa configurare.

La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla eventuale reiterazione della stessa; della recidività si terrà altresì conto anche ai fini della comminazione di una eventuale sanzione espulsiva.

Una non corretta interpretazione dei principi e delle regole stabiliti dal Modello potrà costituire esimente soltanto nei casi di comportamenti di buona fede in cui i vincoli posti dal Modello dovessero eccedere i limiti di approfondimento richiesti ad una persona di buona diligenza.

Il sistema sanzionatorio relativo alle violazioni del Modello, per quanto attiene il personale dipendente, sarà inserito nel Codice Disciplinare aziendale.

8.2. Sanzioni per i lavoratori subordinati

Ai lavoratori subordinati (dirigenti esclusi) si applicano le sanzioni previste nei rispettivi CCNL di categoria, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori.

In applicazione delle norme relative alla disciplina del lavoro contenute nei vigenti CCNL, si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di *rimprovero scritto, multa o sospensione* il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'ODV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o comunque adotti, nello svolgimento di attività nell'ambito di Processi Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.
- b) incorre nel provvedimento di *licenziamento* il lavoratore che, nell'espletamento dei Processi Sensibili,
 - compia atti non conformi alle prescrizioni del Modello e diretti in modo univoco al compimento di un Reato Presupposto, ravvisandosi in tale comportamento un'infrazione alla disciplina e ai doveri d'ufficio così grave da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro,
 - o,
 - abbia riportato condanna passata in giudicato per uno dei reati ovvero l'applicazione irrevocabile della sanzione amministrativa per uno degli illeciti amministrativi previsti



dalla normativa vigente.

Il sistema sanzionatorio fa riferimento ai diversi contratti di categoria eventualmente applicabili.

La contestazione delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni rientrano, nei limiti della competenza, nelle attribuzioni dei soggetti ai quali vengono dalla Direzione aziendale conferiti i relativi poteri.

8.3. Misure nei confronti dei dirigenti.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure previste dal Modello o di tenuta, nello svolgimento di attività nell'ambito dei Processi Sensibili, di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure ritenute più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile.

8.4. Misure nei confronti dei componenti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione, l'ODV ne darà immediata informazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, i quali adotteranno i provvedimenti del caso nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale proposta all'assemblea dei soci di revoca dalla carica. Le relative comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, con esclusione dei soggetti coinvolti, nonché al Presidente del Collegio Sindacale e ai Sindaci Effettivi.

8.5. Misure nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale

In caso di violazione del Modello da parte di componenti del Collegio Sindacale, l'ODV ne darà immediata informazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, i quali adotteranno i provvedimenti del caso nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale proposta all'assemblea dei soci di revoca dalla carica. Le relative comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, con esclusione dei soggetti coinvolti.

8.6. Misure nei confronti di Consulenti e Partner/Fornitori.

La commissione dei Reati Presupposto da parte di Consulenti o di Partner/Fornitori, così come ogni violazione da parte degli stessi delle regole di cui al Modello, comporterà, per le funzioni aziendali che con gli stessi intrattengono rapporti, l'obbligo di azionare tutti gli strumenti contrattuali e di legge a disposizione per la tutela dei diritti dell'azienda, ivi compresi ove del caso la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni.



9. II SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

All'ODV devono essere comunicati il sistema di deleghe adottato da INFORMAZIONI EDITORIALI, ogni successiva modifica, nonché le verifiche sul sistema di deleghe che fossero effettuate dalle funzioni competenti.

10. FLESSIBILITÀ DEL MODELLO

INFORMAZIONI EDITORIALI si riserva di adottare, per lo svolgimento di attività connesse ai Processi Sensibili specifici delle singole realtà, eventuali procedure più specifiche o di maggiore tutela.

Il vertice operativo della Società (Amministratore Delegato), nell'ambito delle proprie deleghe, potrà modificare o annullare le procedure esistenti nonché emanare i nuovi Protocolli e le nuove procedure che ritenesse opportune.

In tal senso il Modello non è da intendersi come una entità statica, ma verrà continuamente adeguato in relazione sia alle modifiche organizzative di processo che la società si troverà ad affrontare, sia con riferimento alle eventuali modifiche normative che dovessero intervenire.

11. PARTI SPECIALI

11.1. Finalità delle parti speciali

Le parti speciale intendono indicare, per ciascuna tipologia di Reato Presupposto e di illecito amministrativo considerata come ipotizzabile all'interno della Società, i seguenti aspetti:

- Le regole generali aziendali
- Le fattispecie di reato
- I Processi Sensibili
- I criteri generali di comportamento
- Le procedure specifiche che regolano la materia
- I controlli dell'Organismo di Vigilanza

11.2. Contenuti delle parti speciali

Le Parti speciali riguardano rispettivamente: (i) il reato di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art.24 D.lgs. n. 231/2001) (ii) i Reati presupposto nei confronti della Pubblica Amministrazione (art.25 D.lgs. n. 231/2001), (iii) i reati societari (art.25-ter D.lgs. n. 231/2001), (iv) i reati di omicidio colposo e lesioni gravi



o gravissime colpose commessi con violazione delle norme sulla sicurezza del lavoro (art.25-*septies* D.lgs. n. 231/2001), (v) i reati informatici (art.24-*bis* D.lgs. n. 231/2001), (vi) i reati concernenti ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art.25-*octies* D.lgs. n. 231/2001), (vii) i Reati presupposto concernenti delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art.25-*novies* D.lgs. n. 231/2001), (viii) i reati ambientali (art.25-*undecies* D.lgs. n. 231/2001) e (ix) l'impiego di lavoratori stranieri in violazione di specifiche norme di legge; in particolare: impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*); intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25-*quinquies*). La Parte Speciale Decima riguarda il ricorso a servizi di terzi.

Le procedure e i Protocolli relativi ai Processi Sensibili costituiscono parte integrante ed effettiva del Modello.



PARTE SPECIALE PRIMA

- ***Malversazione in danno dello stato o di altro ente pubblico (art. 24)***
- ***Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24)***



1. Finalità e struttura della parte speciale prima

La Parte Speciale Prima si riferisce ai comportamenti posti in essere dai componenti degli organi sociali e dai dipendenti di INFORMAZIONI EDITORIALI, nonché dai suoi fornitori e *partner*, così come definiti nella Parte Generale del Modello, coinvolti nei Processi Sensibili concernenti i Reati presupposto di malversazione e indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.

Obiettivo della regolamentazione è che tutti i soggetti interessati tengano comportamenti conformi alle leggi vigenti, alle regole contenute nel Modello e nei Protocolli, alle norme del Codice Etico, ai valori e alle politiche degli azionisti, al fine di prevenire la commissione dei Reati Presupposto di cui trattasi.

In particolare, in prosieguo si procederà a:

- elencare i Reati Presupposto compresi nella tipologia;
- indicare i principi generali di comportamento da osservare;
- indicare le procedure/prassi che i componenti degli organi sociali, i dipendenti e i partner a vario titolo di INFORMAZIONI EDITORIALI, sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'ODV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali gli strumenti per effettuare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

2. Le fattispecie di Reati presupposto riconducibili alla tipologia dei reati di malversazione e indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico (art. 24 D.lgs. 231/2001)

2.1. Reati presupposto

Si riporta qui di seguito una breve descrizione dei Reati Presupposto oggetto di questa Parte Speciale Prima.

▪ **Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.)**

Il reato si configura nei confronti di chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità europea contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destini alle predette finalità (la condotta illecita consiste nella distrazione, anche parziale, della somma ottenuta, a prescindere dal fatto che l'attività programmata venga comunque svolta).

Tenuto conto che il reato si consuma con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato.



- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.)**

Il reato si configura a carico di chiunque, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegua 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.

Il reato si consuma nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti e si configura, con carattere residuale, solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi del reato di cui all'art. 640-bis c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche).

- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui la truffa (condotta di chi con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno: art. 640 c.p.) sia posta in essere per conseguire indebitamente 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. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

- **Frode informatica (art. 640-ter c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui un soggetto, 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 altrui danno. A titolo esemplificativo, il reato in esame può integrarsi qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venga violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

La pena è aumentata se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore di sistema⁽¹⁸⁾ ed è ulteriormente aumentata se il fatto è commesso con sostituzione dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

2.2. Processi Sensibili

Allo stato non vi sono Processi Sensibili interessati: la Società infatti non chiede e non percepisce contributi, sovvenzioni o finanziamenti.

Su questo presupposto tuttavia che in futuro questo possa accadere, la Società ha ravvisato l'opportunità che la materia venga disciplinata.

I Processi Sensibili ipotizzabili riguardano l'*iter* per la richiesta dei contributi/finanziamenti, l'effettivo utilizzo degli importi ricevuti, il controllo e rendiconto dell'impiego dei contributi

⁽¹⁸⁾ La pena è aumentata nella stessa misura anche 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.



stessi.

2.3. Principi generali di comportamento

- 2.3.1. In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, di segregazione delle funzioni e dei ruoli in modo tale che un unico soggetto non possa seguire da solo un intero Processo Sensibile (anche per quanto attiene la richiesta e la possibilità di maneggio di risorse finanziarie), in particolare per quanto attiene l'attribuzione di rappresentanza, di responsabilità, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.
- 2.3.2. Eventuali domande ad organismi pubblici nazionali o comunitari volte ad ottenere finanziamenti agevolati o erogazioni pubbliche devono essere sottoscritte soltanto da soggetti muniti dei relativi poteri, previa verifica dei presupposti necessari per la presentazione della domanda. La domanda deve contenere affermazioni rispondenti alla realtà. I fondi ottenuti devono essere utilizzati, sulla base di chiare e specifiche istruzioni, esclusivamente per la finalità per la quale sono stati concessi e il loro impiego deve essere trasparente e monitorato. La medesima trasparenza deve risultare dal rendiconto.
- 2.3.3. E' fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate; è fatto altresì divieto di porre in essere comportamenti in violazione dei principi e delle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale. I suddetti divieti, così come quelli appresso specificati si applicano sia ai dipendenti e ai componenti degli organi sociali di INFORMAZIONI EDITORIALI, in via diretta, sia alle società di service, ai consulenti, ai fornitori e ai partner coinvolti a vario titolo nell'attività della Società, in forza di apposite clausole contrattuali.

E' fatto divieto in particolare di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari italiani o stranieri;
- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche di cortesia o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore); in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi dove l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o l'immagine dei prodotti della Società o società da essa controllata (cd. brand image). I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'ODV;
- c) accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore



di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;

- d) effettuare prestazioni in favore di società di service, di consulenti e di fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale con gli stessi;
- e) riconoscere compensi in favore di fornitori di beni e servizi nonché di consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- f) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- g) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati.

2.4. Procedure specifiche

- 2.4.1. La richiesta di finanziamenti o erogazioni in generale deve essere comunicata all'ODV
- 2.4.2. I destinatari del Modello dovranno attenersi - oltre che alle Regole e ai Principi Generali contenuti nella Parte Generale del Modello, alle disposizioni del Codice Etico e alla procedura per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza - alla procedura per i rapporti con la pubblica amministrazione e alla procedura omaggi, nonché alle procedure qui di seguito descritte, e ciò sia in Italia sia all'estero.
- 2.4.3. La Società deve seguire, nella richiesta di erogazioni pubbliche, regole che garantiscano tracciabilità e trasparenza delle scelte operate, mantenendo a disposizione dell'ODV tutta la documentazione di supporto.
- 2.4.4. Ai dipendenti ed ai componenti degli organi sociali che facciano richiesta di erogazioni pubbliche per conto di INFORMAZIONI EDITORIALI deve essere attribuito formale potere in tal senso.

I soggetti muniti di poteri verso l'esterno devono agire nei limiti dei poteri ad essi conferiti. I soggetti privi di poteri verso l'esterno devono richiedere l'intervento dei soggetti muniti di idonei poteri.
- 2.4.5. Qualunque criticità o conflitto di interesse che dovessero sorgere nell'ambito del processo devono essere comunicati, per iscritto, non soltanto alla direzione aziendale ma anche all'ODV
- 2.4.6. Devono essere rispettate le procedure previste per la prevenzione dei reati informatici.
- 2.4.7. I fondi ricevuti devono essere utilizzati esclusivamente per gli scopi indicati nella domanda.

L'impiego dei fondi ricevuti deve essere oggetto di dettagliato rendiconto periodico,



anche durante l'impiego dei fondi, e la relativa documentazione deve essere tenuta a disposizione per lo svolgimento dei controlli interni.

2.5. Ricorso a servizi di terzi

Nei contratti con i Prestatori di Servizi devono essere osservate le disposizioni della Parte Speciale Decima.

Eventuali deleghe a trattare con la P.A devono essere specificate espressamente.

2.6. Controllo Interno

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi ai Processi Sensibili devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente al superiore gerarchico e all'ODV eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

3. I controlli dell'ODV

3.1. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

La Società segnalerà all'Organismo di Vigilanza le criticità che dovesse rilevare nell'ambito dei controlli di primo livello.

La Società fornirà all'ODV le informazioni e la documentazione che fosse dallo stesso richiesta.

All'ODV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

3.2. Attività dell'Organismo di Vigilanza

L'ODV effettua in piena autonomia specifici controlli e, periodicamente, controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili e sul rispetto dei Protocolli di cui a questa Parte Speciale Prima, diretti a verificare la corretta implementazione delle stesse in relazione alle prescrizioni di cui al Modello.

L'ODV segnalerà alla direzione della Società le anomalie o criticità che dovesse rilevare.



PARTE SPECIALE SECONDA

- *Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione (art. 25)*



1. Finalità e struttura della parte speciale seconda

La Parte Speciale Seconda si riferisce ai comportamenti posti in essere dai componenti degli organi sociali e dai dipendenti di INFORMAZIONI EDITORIALI, nonché dai suoi fornitori e partner, così come definiti nella Parte Generale, coinvolti nei Processi Sensibili concernenti i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Obiettivo della regolamentazione è che tutti i soggetti interessati tengano comportamenti conformi a quanto prescritto nel Modello al fine di prevenire la commissione dei Reati presupposto di cui trattasi ritenuti a rischio di accadimento rilevante.

In particolare, in prosieguo si procederà a:

- elencare i Reati presupposto compresi nella tipologia;
- indicare i principi generali di comportamento da osservare;
- indicare le procedure/prassi che i componenti degli organi sociali, i dipendenti e i partner a vario titolo di INFORMAZIONI EDITORIALI sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'ODV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali gli strumenti per effettuare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

2. Le fattispecie di reato nei confronti della Pubblica Amministrazione (P.A.) ritenute di rischio rilevante e i relativi processi sensibili

2.1. Reati presupposto nei confronti della Pubblica Amministrazione (Art. 25 D.lgs. 231)

Si riporta qui di seguito una breve descrizione dei Reati presupposto nei confronti della Pubblica Amministrazione ritenuti di rischio rilevante.

▪ **Concussione (art. 317 c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, o l'incaricato di un pubblico servizio ⁽¹⁹⁾, abusando dei suoi poteri o della sua qualità, costringe taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altre utilità. Per costrizione si intende qualunque violenza morale attuata con abuso di qualità e poteri che si risolva in

⁽¹⁹⁾ Si riporta la definizione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio fissata dal codice penale, utile anche ai fini dell'interpretazione degli altri articoli di legge appresso citati.

Art. 377 c.p. Nozione del pubblico ufficiale

«Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi».

Art. 358 Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio:

«Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.



una minaccia di male ingiusto.

Trattandosi di un reato proprio del pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio), nel quale il privato assume la figura di persona offesa/danneggiato da reato, appare residuale l'eventualità che tale reato possa costituire *Reato Presupposto* per la responsabilità diretta dell'ente. A titolo meramente esemplificativo si può tuttavia congetturare il caso di un dipendente della Società concorra nel reato istigando un pubblico ufficiale a tenere un comportamento concussivo nei confronti di un terzo, fermo restando, naturalmente, l'estremo del vantaggio o dell'interesse che la Società dovrebbe ritrarre da tale condotta.

La concussione non si applica più all'incaricato di pubblico servizio.

▪ **Corruzione per l'esercizio della funzione o dei poteri (artt. 318 c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio (per quest'ultimo cfr. art. 320 c.p.) riceva, per sé o per altri, denaro o altre utilità, ovvero ne accetta la promessa, per compiere atti nell'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. L'attività del pubblico ufficiale, in altre parole, si estrinseca in un atto conforme ai doveri d'ufficio (ad esempio: rilascio di un'autorizzazione dovuta).

La pena si applica anche a chi dà o promette il denaro od altra utilità.

▪ **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio riceva, per sé o per altri, denaro o altre utilità, ovvero ne accetti la promessa, per omettere o ritardare, o per aver omesso o ritardato, atti del suo ufficio (determinando un vantaggio per l'offerente). L'attività del pubblico ufficiale in altre parole si estrinseca nell'omissione di un atto d'ufficio ovvero in un atto contrario ai doveri d'ufficio (ad esempio: rilascio di un'autorizzazione in carenza di requisiti da parte del richiedente).

La pena si applica anche a chi dà o promette il denaro od altra utilità.

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione in quanto nella corruzione esiste tra corrotto e corruttore un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la costrizione del pubblico ufficiale.

▪ **Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter)**

Il reato si configura quando i fatti di corruzione (v. artt. 318 e 319 c.p.) sono posti in essere per favorire o danneggiare una parte in processo civile, penale o amministrativo. Il fatto di reato è integrato anche nell'ipotesi che non vi sia un ingiusto danno o un ingiusto vantaggio (l'ingiustizia della condanna dà luogo ad una circostanza aggravante). Nella nozione di pubblico ufficiale richiamata dalla norma vanno compresi oltre ai magistrati anche i loro collaboratori istituzionali (ad es. cancellieri).

▪ **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)**

Il reato si configura quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità. A differenza di quanto previsto



per la concussione, il privato è punibile.

Secondo la giurisprudenza, l'induzione indebita può consistere in un'attività di suggestione, persuasione o pressione morale posta in essere da un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio nei confronti di un privato che, avvertibile come illecita da quest'ultimo, non ne annienta la libertà di determinazione, rendendo a lui possibile di non accedere alla pretesa del soggetto pubblico.

- **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)**

Il reato si configura nel caso del privato che offre o promette denaro o altra utilità al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio, se l'offerta o la promessa non vengono accolte.

L'istigazione è configurabile sia con riferimento alla corruzione per l'esercizio delle funzioni o dei poteri (art. 318 c.p.), sia alla corruzione per omettere o ritardare un atto di ufficio.

- **Aumenti di pena**

La legge 27 maggio 2015 n. 69 ha aumentato le pene per i reati di cui agli articoli 318 (corruzione per un atto d'ufficio), 319 (corruzione per omettere o ritardare un atto d'ufficio o commettere un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319-ter (corruzione in atti giudiziari) e 319-quater (induzione indebita) codice penale, sopra menzionati.

- **Sanzioni interdittive per i reati di corruzione**

La legge 19 gennaio 2019 n. 3 (modificando l'art. 25 del Decreto) ha inasprito le sanzioni interdittive per i reati di corruzione, differenziando il *quantum* sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'ente dal soggetto che ha commesso il delitto: per gli illeciti commessi dagli amministratori l'applicazione delle sanzioni interdittive è prevista da quattro a sette anni, mentre per gli illeciti commessi da persone sotto la vigilanza o il controllo di questi ultimi la sanzione è prevista da due a quattro anni.

- **Ravvedimento operoso per i reati di corruzione**

La legge 19 gennaio 2019 n. 3 (inserendo nell'art. 25 del Decreto un nuovo comma 5-bis) ha introdotto uno sconto di pena per gli enti che, prima della sentenza di primo grado, si adoperino per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e abbiano eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

- **Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)**

Il reato si configura allorché “chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o



uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri". Il reato è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

Sono previsti aumenti di pena nel caso di coinvolgimento di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio; la pena è invece diminuita se i fatti sono di particolare tenuità.

2.2. Processi sensibili

INFORMAZIONI EDITORIALI, attraverso l'analisi effettuata, ha individuato alcuni Processi Sensibili, nell'attività nei confronti della Pubblica Amministrazione, o verso la Comunità Europea (Parlamentari, funzionari), verificando l'esistenza di procedure che li regolano ovvero rilevando la necessità di provvedere alla loro integrazione con nuovi protocolli. Le procedure di cui trattasi, già esistenti o di nuova emanazione, saranno comunque sottoposte a continua verifica e, ove del caso, opportuno aggiornamento.

I Processi Sensibili individuati si riferiscono principalmente a:

- a) rapporti con uffici del lavoro, ASL, VV.F., enti previdenziali, Ispettorato del lavoro, in sede di gestione ordinaria delle risorse e nelle ispezioni da parte degli stessi
- b) rapporti con Agenzia delle Entrate e con la Guardia di Finanza
- c) visite di idoneità, collocamento, assunzioni obbligatorie
- d) rapporti con consulenti e collaboratori esterni
- e) rapporti con uffici dello ministeriali e degli enti locali
- f) rapporti concernenti la sicurezza e l'igiene sul lavoro, la tutela dell'ambiente, anche con ricorso a consulenti o società prestatrici di servizi che si relazionano con la P.A. per conto della Società.

2.3. Principi generali di comportamento

In linea generale, il sistema di organizzazione della società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, di segregazione delle funzioni e dei ruoli in modo che nessun soggetto possa gestire da solo un intero processo (anche per quanto attiene la possibilità di maneggio di risorse finanziarie), in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

I destinatari del Modello dovranno attenersi ai Principi Generali e alle Regole contenuti nella Parte Generale del Modello, al Codice Etico, nonché alle procedure specifiche, e ciò sia in Italia sia all'estero.

I divieti di carattere generale appresso specificati si applicano sia ai dipendenti e ai componenti degli organi sociali di INFORMAZIONI EDITORIALI, in via diretta, sia alle società di service, ai consulenti, ai fornitori e ai partner a vario titolo, in forza di apposite clausole contrattuali.

E' fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le



fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate; è fatto altresì divieto di porre in essere comportamenti in violazione dei principi e delle procedure aziendali previste nella presente parte speciale.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- a) promettere o effettuare elargizioni in denaro o concedere altra utilità a funzionari italiani o stranieri;
- b) distribuire omaggi e regali in qualsiasi forma al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale); in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani o di Paesi esteri (anche in quei paesi dove l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o l'immagine dei prodotti della società o società da essa controllata (brand image). I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'ODV.
- c) accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- d) effettuare prestazioni in favore di società di service, di consulenti e di fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale con gli stessi;
- e) riconoscere compensi in favore di fornitori di beni e servizi nonché di consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- f) presentare domande ad organismi pubblici nazionali o comunitari volte a partecipare a gare o a ottenere finanziamenti agevolati o erogazioni pubbliche che contengano affermazioni non rispondenti alla realtà o fuorvianti od omettano indicazioni dovute. Le domande devono essere sottoscritte da soggetti muniti dei relativi poteri, previa verifica dei presupposti necessari per la presentazione.

La funzione preposta deve verificare che non sussistano in capo alla Società cause di esclusione dalla partecipazione alla gara previste dalle vigenti leggi (20).

E' fatto divieto, in epoca anteriore alla gara e fino a che la stazione appaltante non abbia proceduto all'aggiudicazione della medesima, di intrattenere contatti:

(20) Possono essere cause di esclusione dalla gara, a titolo esemplificativo: l'aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro o in materia ambientale; la sussistenza di una situazione di conflitto di interesse; l'esistenza di situazioni distorsive della concorrenza; l'aver subito sanzioni interdittive ex D.lgs. 231/2001; il mancato rispetto delle norme sull'assunzione dei disabili; la sussistenza di una situazione di controllo rispetto ad altri partecipanti; la sussistenza di gravi illeciti professionali di cui all'art. 80, comma.5, lett. c) del codice dei contratti pubblici.



- i) con soggetti della stazione appaltante, o alla stessa riconducibili, volti ad influenzare indebitamente i contenuti del bando e/o i requisiti per la partecipazione alla gara e/o il processo decisionale per l'aggiudicazione della gara; ovvero al fine di ottenere informazioni riservate al fine di un proprio vantaggio;
 - ii) con soggetti riconducibili a potenziali concorrenti, volti ad influenzare la partecipazione del concorrente alla gara.
- g) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati.

La Società deve seguire, attribuendo opportuna evidenza, procedure che garantiscano tracciabilità e trasparenza delle scelte operate, mantenendo a disposizione dell'ODV tutta la documentazione di supporto.

2.4. Procedure specifiche

- 2.4.1. La Società deve seguire, attribuendo opportuna evidenza, procedure che garantiscano tracciabilità e trasparenza delle scelte operate, mantenendo a disposizione dell'ODV tutta la documentazione di supporto.
- 2.4.2. Ai dipendenti ed ai componenti degli organi sociali che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di INFORMAZIONI EDITORIALI deve essere attribuito formale potere in tal senso. I dipendenti privi di poteri verso l'esterno devono richiedere l'intervento dei soggetti muniti di idonei poteri.
- Qualunque criticità o conflitto di interesse che dovessero sorgere nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione devono essere comunicati, per iscritto, anche all'ODV
- 2.4.3. Alle ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione devono partecipare per la Società soggetti a ciò espressamente delegati. La Società è tenuta, nel corso di eventuali attività ispettive, a fornire la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti. In particolare, devono essere messi a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati dell'ispezione ritengano necessario acquisire, previo consenso del responsabile aziendale responsabile dell'assistenza all'ispezione e delegato ad interloquire con l'autorità procedente. I verbali redatti dalle pubbliche autorità dovranno essere diligentemente conservati a cura della funzione aziendale che ha la responsabilità di seguire l'ispezione/verifica. Ove opportuno, ai verbali delle autorità procedenti la funzione interessata potrà aggiungere verbali o rapporti ad uso aziendale interno. L'ODV deve essere informato dell'ispezione e, nel caso che il verbale conclusivo evidenziasse criticità, ne deve essere tempestivamente informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.
- 2.4.4. Al di fuori della gestione della piccola cassa sono di norma vietate operazioni di pagamento in contanti, salvo casi esaurientemente documentati e motivatamente autorizzati, e per importi non superiori a 500 euro e comunque non verso esponenti della Pubblica Amministrazione, dagli Amministratori Delegati; sono in ogni caso vietati pagamenti in contanti verso esponenti della Pubblica Amministrazione.



- 2.4.5. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere osservate in particolare:
- a) la specifica procedura relativa ai rapporti con la Pubblica Amministrazione,
 - b) la procedura di cassa e tesoreria,
 - c) la procedura trasferite, rimborsi spese,
 - d) la procedura omaggi,
 - e) la procedura relativa alla emissione, gestione e pagamento degli ordini;
 - f) la procedura per la selezione del personale,
 - g) la procedura di budget,
 - h) il Codice Etico,
 - i) le leggi e i regolamenti dello Stato.
 - j) la procedura per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

2.5. Ricorso a servizi di terzi

Nei contratti con i Prestatori di Servizi devono essere osservate le disposizioni della Parte Speciale Decima.

Eventuali deleghe a trattare con la P.A devono essere specificate espressamente.

2.6. Controllo interno

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi ai Processi Sensibili devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente al superiore gerarchico e all'ODV eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

3. I controlli dell' ODV

3.1. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

La Società segnalerà all'Organismo di Vigilanza le criticità che dovesse rilevare nell'ambito dei controlli di primo livello.

La Società fornirà all'ODV le informazioni e la documentazione che fosse dallo stesso richiesta.

All'ODV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

3.2. Attività dell'Organismo di Vigilanza

L'ODV effettua in piena autonomia specifici controlli e, periodicamente, controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili e sul rispetto dei Protocolli di cui a questa Parte Speciale Prima, diretti a verificare la corretta implementazione delle stesse in relazione alle



prescrizioni di cui al Modello.

L'ODV segnalerà alla direzione della Società le anomalie o criticità che dovesse rilevare.



PARTE SPECIALE TERZA

- ***Reati Societari (art. 25-ter)***



1. Finalità e struttura della parte speciale terza

La Parte Speciale Terza si riferisce ai comportamenti posti in essere dai componenti degli organi sociali e dai dipendenti di INFORMAZIONI EDITORIALI, nonché dai suoi fornitori e *partner*, così come definiti nella Parte Generale del Modello, coinvolti nei Processi Sensibili concernenti i reati societari.

Obiettivo della regolamentazione è che tutti i soggetti interessati tengano comportamenti conformi alle leggi vigenti, alle regole contenute nel Modello e nei Protocolli, alle norme del Codice Etico, ai valori e alle politiche degli azionisti, al fine di prevenire la commissione dei Reati presupposto di cui trattasi.

In particolare, in prosieguo si procederà a:

- elencare i Reati Presupposto compresi nella tipologia;
- indicare i principi generali di comportamento da osservare;
- indicare le procedure/prassi che i componenti degli organi sociali, i dipendenti e i partner a vario titolo di INFORMAZIONI EDITORIALI, sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'ODV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali gli strumenti per effettuare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

2. Le fattispecie dei reati societari ritenute di rischio rilevante e i relativi processi sensibili

2.1. Reati Presupposto

Si descrivono di seguito brevemente le singole fattispecie di Reati presupposto societari:

▪ **False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)**

L'ipotesi di reato di cui all'art. 2621 c.c. si configura qualora «*Fuori dai casi previsti dall'art. 2622 (n.d.r.: concernente le società quotate), gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.*



E' prevista la pena della reclusione da uno a cinque anni. La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

La norma è stata così modificata dalla legge 27 maggio 2015 n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" ⁽²¹⁾.

▪ **Impedito controllo (art. 2625 c.c.)**

Il reato punisce gli amministratori che impediscono od ostacolano, mediante occultamento di documenti o con altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione, sempre che il fatto abbia cagionato un danno ai soci. In assenza di danno, il fatto costituisce illecito amministrativo e non genera responsabilità diretta dell'ente.

Si tratta di reato tipico degli amministratori.

▪ **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)**

La condotta tipica consiste nella restituzione ai soci, anche in forma simulata, dei conferimenti o la liberazione dei soci stessi dall'obbligo di eseguirli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale.

Si tratta di reato tipico degli amministratori; i soci potrebbero essere perseguibili soltanto nel caso di concorso.

▪ **Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)**

La condotta criminosa consiste nel distribuire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Si tratta di reato tipico degli amministratori; i soci potrebbero essere perseguibili soltanto

⁽²¹⁾ La citata legge n.69/2015 ha anche introdotto nel codice civile gli articoli 2621-bis e 2621-ter, che recitano rispettivamente

«Art. 2621-bis (Fatti di lieve entità). — Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (n.d.r. si tratta dei piccoli imprenditori). In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale».

«Art. 2621-ter (Non punibilità per particolare tenuità). — Ai fini della non punibilità per particolare tenuità del fatto, di cui all'articolo 131-bis del codice penale, il giudice valuta, in modo prevalente, l'entità dell'eventuale danno cagionato alla società, ai soci o ai creditori conseguente ai fatti di cui agli articoli 2621 e 2621-bis».



nel caso di concorso.

- **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)**

Il reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote della società o della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Si tratta di reato tipico degli amministratori; i soci potrebbero essere perseguibili soltanto nel caso di concorso.

- **Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)**

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Il reato è perseguibile a querela della persona offesa, che deve essere individuata in uno dei creditori danneggiati.

Si tratta di reato tipico degli amministratori.

- **Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)**

Il reato si configura quando viene formato o aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; quando vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; quando vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione.

Si tratta di reato tipico degli amministratori e dei soci conferenti.

- **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)**

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Il reato è perseguibile a querela della persona offesa, che deve essere individuata in uno dei creditori danneggiati.

- **Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.)**



La condotta criminosa prevista dall'art. 2635 c.c. (come modificato dall'art. 1, comma 76 della Legge 6 novembre 2012 n. 190) consiste, salvo che il fatto costituisca più grave reato, nel compimento o omissione - a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri - di atti in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, da parte di: amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché di chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. L'indicazione è tassativa, e il reato si applica anche a coloro che svolgessero le funzioni in via di fatto.

E' punito anche chi corrompe. Non basta il compimento o l'omissione dell'atto, ma occorre anche che si sia prodotto il nocumento per la società.

Ai fini del D.lgs. 231/2001, la legge 6 novembre 2012 n. 190 richiama solo il comma 3° dell'art. 2635 c.c., che prevede la punibilità dei corruttori. La responsabilità della società ex D.lgs. 231/2001, è applicabile alla società nei casi in cui si ponga come corruttore, mentre non è applicabile quando la società (qualcuno che agisce per la società) viene corrotta.

Il reato è sanzionato, anche per chi corrompe, con la pena della reclusione da uno a tre anni. Per i soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza altrui la pena prevista è la reclusione fino ad un anno e sei mesi. Le pene sono raddoppiate se la società danneggiata è quotata o se i titoli sono diffusi in modo rilevante.

Il reato è procedibile d'ufficio (art. 1, comma 5, Legge 9 gennaio 2019 n. 3).

La violazione degli obblighi inerenti all'ufficio si sostanzia nella violazione di obblighi istituzionali imposti dalla legge (es. obblighi la cui violazione integra i reati societari) o nella violazione di disposizioni regolamentari (es. statuti, deliberazioni assembleari, obblighi formali correlati a compiti funzionali). La violazione degli obblighi di fedeltà a sua volta è riferita a doveri contenuti in norme di legge, regolamentari o convenzionali, quali norme civilistiche (es. art. 2105, art. 1175, art. 1375 c.c.) ivi incluso l'astenersi dall'agire in conflitto di interessi.

- **Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)**

Il reato si configura quando l'offerta o la promessa corruttiva di cui sopra non siano accettate ⁽²²⁾.

Il reato è procedibile d'ufficio (art. 1, comma 5, Legge 9 gennaio 2019 n. 3).

- **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)**

La "condotta tipica" prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la

⁽²²⁾ Si applica alla società la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote. Si applicano altresì le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2.



maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Il reato è costruito come reato comune, che può essere commesso da “chiunque” ponga in essere la condotta criminosa.

▪ **Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)**

Tale ipotesi di reato consiste nel diffondere notizie false, ovvero nel realizzare 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 nell’incidere in modo significativo sull’affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

Anche questo è un reato comune, che può essere commesso da “chiunque” ponga in essere la condotta criminosa.

▪ **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)**

Si tratta di un’ipotesi di reato che può essere realizzato con due condotte distinte:

- la prima si realizza *(i)* attraverso l’esposizione nelle comunicazioni previste dalla legge alle Autorità Pubbliche di Vigilanza (al fine di ostacolare l’esercizio delle funzioni di queste ultime) di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero *(ii)* mediante l’occultamento, con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati e concernenti la medesima situazione economica, patrimoniale o finanziaria. La responsabilità sussiste anche nell’ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- la seconda si realizza con il semplice ostacolo all’esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da parte di pubbliche Autorità, attuato consapevolmente ed in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità medesime.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci ed i liquidatori.

▪ **Norme relative a società quotate**

Si ricorda per completezza che le seguenti norme riguardano soltanto le società quotate: *(i)* art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate), nel nuovo testo come modificato dalla legge n. 69/2015 sopra menzionata ⁽²³⁾, *(ii)* art. 173-bis del TUF (Falso

⁽²³⁾ Si riporta il nuovo testo:



in prospetto) ⁽²⁴⁾ e (iii) l'art. 2629-bis c.c. (Omessa comunicazione del conflitto di interesse) ⁽²⁵⁾).

2.2. Processi Sensibili

INFORMAZIONI EDITORIALI, attraverso l'analisi effettuata, ha individuato alcuni Processi Sensibili, verificando l'esistenza di procedure o prassi che li regolano ovvero rilevando la necessità di provvedere alla loro integrazione con nuovi protocolli. Le procedure e le prassi di cui trattasi, già esistenti o di nuova emanazione, saranno comunque sottoposte a continua verifica e, ove del caso, opportuno aggiornamento.

I principali Processi Sensibili individuati si riferiscono principalmente a:

- a) tenuta della contabilità (registrazioni contabili; inserimento dati a sistema), ciclo attivo e passivo, gestione degli incassi;
- b) predisposizione dei documenti messi a disposizione dei soci e delle comunicazioni ai soci

«Art. 2622 (False comunicazioni sociali delle società quotate). — Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni.

Alle società indicate nel comma precedente sono equiparate:

- 1) le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
- 2) le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;
- 3) le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
- 4) le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi».

⁽²⁴⁾ TUF = Decreto Legislativo del 24 febbraio 1998, n. 58.

La fattispecie considerata dall'art. 173-bis del TUF (Falsità in prospetto) consiste nell'esposizione di false informazioni ovvero nell'occultamento di dati o notizie all'interno dei prospetti (per tali intendendosi i documenti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio) secondo modalità idonee ad indurre in errore i destinatari dei prospetti stessi.

Si precisa che: (i) deve sussistere l'intenzione di ingannare i destinatari dei prospetti; (ii) la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Il reato è costruito come un reato comune, che può essere commesso da "chiunque" ponga in essere la condotta criminosa.

⁽²⁵⁾ Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nella violazione degli obblighi previsti dall'art. 2391, comma primo, c.c. da parte dell'amministratore di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione Europea o diffusi fra il pubblico in maniera rilevante ai sensi dell'art. 116 TUF (ovvero di altri soggetti sottoposti a vigilanza), se dalla predetta violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

L'art. 2391, comma primo, c.c. impone agli amministratori delle società per azioni di dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Gli amministratori delegati devono altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale. L'amministratore unico deve darne notizia anche alla prima assemblea utile.



(e al mercato) relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (bilancio d'esercizio e, ove redatto, bilancio consolidato corredati dalla relativa relazione sulla gestione, relazioni trimestrali e semestrale, ecc.);

- c) rilevazione del conflitto di interessi;
- d) gestione acquisti ed approvvigionamenti;
- e) gestione del personale;
- f) gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale o con il revisore in ordine al controllo contabile e alla preparazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria di INFORMAZIONI EDITORIALI;
- g) gestione e comunicazione di notizie/dati verso l'esterno relativi alla Società e/o agli azionisti;
- h) processo di approvazione del budget;
- i) operazioni relative al capitale sociale e alla distribuzione di dividendi;
- j) operazioni di fusione, scissione ed altre operazioni straordinarie;
- k) adempimenti fiscali/tributari;
- l) riassetti di natura organizzativa;
- m) predisposizione delle comunicazioni alle eventuali Autorità di Vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse.

Con riferimento in particolare al Reato Presupposto di corruzione tra privati il rischio può configurarsi nei processi che comportano rapporti con terzi privati di qualsivoglia natura, quali a titolo esemplificativo acquisti, vendite, intermediazioni, ricorso a servizi e relazioni contrattuali in genere, rapporti con concorrenti.

Vengono viceversa esclusi rischi di commissione del reato nella gestione dei crediti.

2.3. Principi generali di comportamento

- 2.3.1. Destinatari delle norme di comportamento e delle procedure sono gli organi sociali, nonché tutti i dipendenti e collaboratori anche non dipendenti di INFORMAZIONI EDITORIALI. Detti soggetti devono attenersi ai principi comportamentali e ai divieti previsti dalle Procedure in essere adottate dalla Società, dal Codice Etico e in generale dalle disposizioni del presente Modello, e ciò sia Italia sia all'estero.
- 2.3.2. In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, di segregazione delle funzioni e dei ruoli in modo tale che un unico soggetto non possa seguire da solo un intero Processo Sensibile (anche per quanto attiene la richiesta e la possibilità di maneggio di risorse



finanziarie), in particolare per quanto attiene l'attribuzione di rappresentanza, di responsabilità, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

- 2.3.3. I divieti di carattere generale appresso specificati si applicano sia ai dipendenti e ai componenti degli organi sociali di INFORMAZIONI EDITORIALI, in via diretta, sia alle società di *service*, ai consulenti, ai fornitori e ai *partner* a vario titolo coinvolti nell'attività della Società, in forza di apposite clausole contrattuali.
- 2.3.4. Nello svolgimento delle operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al Modello e, in particolare, a quelle indicate ai successivi paragrafi, i componenti degli organi sociali di INFORMAZIONI EDITORIALI (e i dipendenti e consulenti nell'ambito delle attività da essi svolte) devono conoscere e rispettare:
- a) in generale, la normativa italiana e straniera applicabile;
 - b) i principi di Corporate Governance approvati dal Consiglio di Amministrazione di INFORMAZIONI EDITORIALI;
 - c) il Codice Etico;
 - d) le procedure/linee guida aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura organizzativa aziendale e il sistema di controllo della gestione;
 - e) le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di reporting della società;
 - f) i principi contabili nazionali e internazionali;
 - g) le leggi, norme e regolamenti degli enti di controllo dei mercati.
- 2.3.5. E' fatto divieto ai componenti degli organi sociali ed ai dipendenti e consulenti (nell'ambito delle attività da essi svolte) di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate; è fatto altresì divieto di porre in essere comportamenti in violazione dei principi e delle procedure aziendali previste nella presente parte speciale.

Conseguentemente, i soggetti sopra indicati hanno l'espresso obbligo di:

- a) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- b) tenere comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni



relative alle basi finanziarie di INFORMAZIONI EDITORIALI, necessari per consentire di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività;

- c) osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- d) salvaguardare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- e) non porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false idonee a provocare erronee valutazioni sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività;
- f) effettuare - in caso di sottoposizione ad autorità di vigilanza - con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- g) rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società non verificati con le strutture amministrative o lacunosi o comunque non rispondenti alla realtà;
- h) omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- i) alterare i dati e le informazioni destinati alla predisposizione dei prospetti informativi;
- j) illustrare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività;
- k) restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- l) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserve legalmente non distribuibili;
- m) acquistare o sottoscrivere azioni della Società o di società controllate fuori dai



casi previsti dalla legge, con lesione dell'integrità del capitale sociale;

- n) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- o) procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- p) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale o della società di revisione, o comunque di altri soggetti incaricati di controllo;
- q) determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- r) pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati, ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo;
- s) omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui fosse soggetta l'attività aziendale, nonché omettere la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
- t) esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- u) porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

2.4. Procedure

2.4.1. Trasparenza

La Società deve seguire, attribuendo opportuna evidenza, procedure specifiche che



garantiscono tracciabilità e trasparenza delle scelte operate, mantenendo a disposizione dell'ODV tutta la documentazione di supporto.

2.4.2. Poteri

I componenti degli organi sociali e i dipendenti muniti di poteri verso l'esterno devono agire nei limiti dei poteri ad essi conferiti. I dipendenti privi di poteri verso l'esterno devono richiedere l'intervento dei soggetti muniti di idonei poteri.

2.4.3. Procedure specifiche

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente paragrafo 2.3., devono essere rispettati, oltre ai principi generali contenuti nella Parte generale del Modello, le procedure specifiche qui di seguito indicate:

- a) procedure che regolamentano la formazione del bilancio e *guidelines* di Gruppo;
- b) principi contabili;
- c) procedure che regolamentano il flusso dei dati contabili;
- d) sistema dei poteri;
- e) eventuali procedure di *cash pooling*;
- f) procedure di reporting atte a prevenire il rischio di commissione di reati societari;
- g) procedura relativa all'autorizzazione e sottoscrizione degli ordini e al pagamento delle relative fatture.
- h) procedura relativa alla gestione del personale
- i) procedura per i rapporti con parti correlate e per le operazioni di particolare rilievo
- j) procedura per l'approvazione del budget
- k) procedura di cassa e tesoreria
- l) procedura sugli investimenti
- m) procedura gestione del processo di approvvigionamento
- n) procedura omaggi
- o) Codice Etico
- p) procedura segnalazioni all'ODV

2.4.4. Comunicazione di notizie/dati verso l'esterno relativi alla Società e agli azionisti.

Le comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica,



patrimoniale e finanziaria della Società (quali a titolo, esemplificativo, bilancio d'esercizio corredato dalla relazione sulla gestione, relazioni trimestrali e semestrale, ecc.) devono essere redatte in base alle specifiche procedure, prassi e logiche aziendali in essere, in modo da

- a) determinare con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ogni funzione interessata deve fornire ed i criteri contabili per l'elaborazione dei dati;
- b) individuare le suddette funzioni e gli argomenti oggetto di comunicazione e informativa, indicare idonee scadenze, prevedere l'organizzazione dei relativi flussi e l'eventuale rilascio di apposite certificazioni;
- c) prevedere la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico) che consente la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- d) prevedere criteri e modalità per l'elaborazione dei dati del bilancio;
- e) prevedere meccanismi condivisi nella formazione di dati statistici e stime.

In relazione alla predisposizione delle comunicazioni di cui al presente paragrafo è prevista la predisposizione di un programma di formazione di base, rivolto a tutti i responsabili delle funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e degli altri documenti connessi, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche (con particolare rilievo alle relative responsabilità penali) sul bilancio e sulle comunicazioni sociali di carattere economico patrimoniale e finanziario.

Fermo il rispetto delle linee guida e dei principi fondamentali indicati nel Codice Etico, le informazioni aziendali "riservate" e "rilevanti" (*price sensitive*) possono essere comunicate all'esterno solo previa approvazione dall'Amministratore Delegato.

2.4.5. Rapporti con Collegio Sindacale e Società di Revisione

Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale o con l'eventuale società di revisione in ordine al controllo contabile e alla preparazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria di INFORMAZIONI EDITORIALI.

Nei rapporti tra INFORMAZIONI EDITORIALI e il Collegio Sindacale o la società di revisione contabile sono adottate le seguenti misure:

- a) rispetto delle procedure aziendali che regolamentano la fase di selezione della proposte delle società di revisione contabile;
- b) salvo gli incarichi ed i compiti previsti per legge, alla società di revisione di INFORMAZIONI EDITORIALI o ad altri soggetti ad essa collegati non possono essere attribuiti ulteriori diversi incarichi se non previa autorizzazione



scritta dell'Amministratore Delegato.

2.4.6. Operazioni relative al capitale sociale

Tutte le operazioni sul capitale sociale di INFORMAZIONI EDITORIALI, nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto delle regole di *Corporate Governance* e delle procedure aziendali all'uopo predisposte.

2.4.7. Predisposizione delle comunicazioni alle eventuali Autorità di Vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse.

Ove le attività della Società divenissero soggette alla vigilanza di pubbliche autorità in base alle specifiche normative applicabili, al fine di prevenire la commissione dei reati di false comunicazioni alle autorità e di ostacolo alle funzioni di vigilanza, le attività soggette a vigilanza devono essere svolte dalle funzioni all'uopo deputate ed individuate nelle disposizioni organizzative aziendali contenenti l'attribuzione di specifiche responsabilità in relazione:

- alle segnalazioni periodiche alle autorità previste da leggi e regolamenti;
- alla trasmissione a queste ultime dei documenti previsti in leggi e regolamenti (ad es., bilanci e verbali delle riunioni degli organi sociali);
- alla trasmissione di dati e documenti specificamente richiesti dalle autorità di vigilanza;
- al comportamento da tenere nel corso degli accertamenti ispettivi.

Tali procedure postulano le seguenti attività:

- a) attuazione di tutti gli interventi di natura organizzativo-contabile necessari ad estrarre i dati e le informazioni per la corretta compilazione delle segnalazioni ed il loro puntuale invio all'autorità di vigilanza, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla normativa applicabile;
- b) adeguata formalizzazione delle procedure in oggetto e successiva documentazione dell'esecuzione degli adempimenti in esse previsti, con particolare riferimento all'attività di elaborazione dei dati;
- c) prestazione, nel corso dell'attività ispettiva, da parte delle funzioni e delle articolazioni organizzative ispezionate, della massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti. In particolare, devono essere messi a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati dell'ispezione ritengano necessario acquisire, previo consenso del responsabile aziendale responsabile dell'assistenza all'ispezione e delegato ad interloquire con l'autorità procedente;



- d) partecipazione alle ispezioni dei soggetti a ciò espressamente delegati. I verbali redatti dalle pubbliche autorità dovranno essere diligentemente conservati a cura della funzione aziendale che ha la responsabilità di seguire l'ispezione/verifica. Ove opportuno, ai verbali delle autorità precedenti la funzione interessata potrà aggiungere verbali o rapporti ad uso aziendale interno. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, anche l'ODV ne deve essere tempestivamente informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

2.4.8. Corruzione fra privati

Con particolare riferimento al Reato Presupposto di corruzione fra privati devono essere osservate anche le seguenti procedure:

- a) procedura gestione di cassa e tesoreria;
- b) procedura gestione del processo approvvigionamento;
- c) procedure per la gestione dei crediti.

2.4.9. Altre regole finalizzate alla prevenzione dei reati societari in genere.

Oltre alle regole di *Corporate Governance*, delle procedure/linee guida, e delle responsabilità organizzative definite, dovranno essere osservate le seguenti misure integrative:

- a) attivazione di un programma di formazione-informazione periodica del personale rilevante sulle regole di Corporate Governance e sui reati societari;
- b) previsione di riunioni periodiche dell'ODV con il Collegio Sindacale e l'organo preposto al controllo interno per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria e di Corporate Governance;
- c) formalizzazione e/o aggiornamento di regolamenti interni e procedure aventi per oggetto l'osservanza della normativa societaria.

2.5. Ricorso a servizi di terzi

Nei contratti con i Prestatori di Servizi devono essere osservate le disposizioni della Parte Speciale Decima.

2.6. Controllo Interno

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi ai Processi Sensibili devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente al superiore gerarchico e all'ODV eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.



3. I controlli dell' ODV

3.1. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

La Società segnalerà all'Organismo di Vigilanza le criticità che dovesse rilevare nell'ambito dei controlli di primo livello.

La Società fornirà all'ODV le informazioni e la documentazione che fosse dallo stesso richiesta.

All'ODV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

3.2. Attività dell'Organismo di Vigilanza

L'ODV effettua in piena autonomia specifici controlli e, periodicamente, controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili e sul rispetto dei Protocolli di cui a questa Parte Speciale Prima, diretti a verificare la corretta implementazione delle stesse in relazione alle prescrizioni di cui al Modello.

L'ODV segnalerà alla direzione della Società le anomalie o criticità che dovesse rilevare.



PARTE SPECIALE QUARTA

- ***Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies)***



1. Finalità e struttura della parte speciale quarta

La Parte Speciale Quarta si riferisce ai comportamenti posti in essere dai componenti degli organi sociali e dai dipendenti di INFORMAZIONI EDITORIALI, nonché dai suoi fornitori e *partner*, così come definiti nella Parte Generale del Modello, coinvolti nei Processi Sensibili concernenti i reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Obiettivo della regolamentazione è che tutti i soggetti interessati tengano comportamenti conformi alle leggi vigenti, alle regole contenute nel Modello e nei Protocolli, alle norme del Codice Etico, ai valori e alle politiche degli azionisti, al fine di prevenire la commissione dei Reati presupposto di cui trattasi.

In particolare, in prosieguo si procederà a:

- elencare i Reati presupposto compresi nella tipologia;
- indicare i principi generali di comportamento da osservare;
- indicare le procedure/prassi che i componenti degli organi sociali, i dipendenti e i partner a vario titolo di INFORMAZIONI EDITORIALI, sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'ODV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali gli strumenti per effettuare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

2. Le fattispecie dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla salute e sulla sicurezza del lavoro ritenute di rischio rilevante e i relativi processi sensibili (art. 25-septies D.lgs. 231)

2.1. Reati presupposto

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati contemplati nell'art. 25-septies del D.lgs. 231/2001, introdotto dalla legge 123/2007 e richiamato nel D.lgs. 9 aprile 2008 n.81:

▪ Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui si cagioni per colpa la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali

▪ Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui si cagionino per colpa lesioni personali, gravi o gravissime, con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali



La lesione è considerata grave (art. 583 c.p., co. 1) nei seguenti casi:

- se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione è considerata invece gravissima se dal fatto deriva (art. 583 c.p., co. 2):

- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- la perdita di un senso;
- la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Per fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale, il delitto è procedibile d'ufficio.

L'elemento comune ad entrambe fattispecie di reato è la **colpa**, come definita dall'art. 43 del c.p., riferita al verificarsi dell'omicidio o delle lesioni. A tale riguardo, un delitto è da configurarsi come colposo, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se previsto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

Tali fattispecie di reato possono realizzarsi ad esempio nel caso in cui, per ottenere un vantaggio (ad esempio un risparmio economico o di tempistiche), non siano stati posti in essere tutti gli accorgimenti e i controlli previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro.

La violazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro può essere invece indifferentemente dolosa o colposa.

2.2. Processi Sensibili

2.2.1. I Processi Sensibili rilevanti nell'ambito dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro possono essere individuati in quelli indicati dall'art. 30 del D.lgs. 81/2008 ed in particolare:

- a) nel rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;



- b) nell'attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) nell'attività di natura organizzativa quali, a titolo esemplificativo, emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) nell'attività di sorveglianza sanitaria;
- e) nell'attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) nelle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) nell'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) nelle verifiche periodiche relative all'applicazione e all'efficacia delle procedure adottate.

2.2.2. INFORMAZIONI EDITORIALI, attraverso l'analisi effettuata, ha individuato alcuni Processi Sensibili nell'ambito della materia di cui trattasi, verificando l'esistenza di procedure che li regolano ovvero rilevando la necessità di provvedere alla loro integrazione con nuovi protocolli. Le procedure di cui trattasi, già esistenti o di nuova emanazione, saranno comunque sottoposte a continua verifica e, ove del caso, opportuno aggiornamento.

I Processi Sensibili individuati sulla base della documentazione relativa al processo di valutazione dei rischi si riferiscono principalmente a:

- a) gestione di magazzini di deposito e movimentazione di prodotti librari;
- b) svolgimento di attività lavorative di ufficio generiche diurne con utilizzo di personal computer con videoterminali, stampanti, fax, fotocopiatrici;
- c) ricorso a servizi di terzi.

La Società non svolge attività industriale produttiva.

2.3. Principi generali di comportamento

2.3.1. Destinatari specifici

Le prescrizioni qui previste si rivolgono ai componenti degli organi sociali di INFORMAZIONI EDITORIALI, al Datore di lavoro e ai suoi eventuali delegati, al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), ai dipendenti di INFORMAZIONI EDITORIALI, nello svolgimento - anche per il tramite di fornitori e consulenti esterni - delle attività relative ai Processi Sensibili (i “**Destinatari**”).



Destinatari delle norme di comportamento e delle procedure sono altresì i collaboratori anche non dipendenti, le società di service, i consulenti, i fornitori e i partner a vario titolo coinvolti nell'attività della Società, che devono essere all'uopo vincolati in forza di apposite clausole contrattuali.

I Destinatari devono, nell'ambito del sistema di gestione della sicurezza aziendale, attenersi alle disposizioni di questa Parte Speciale, nonché alle regole e ai principi generali di comportamento contenuti nella Parte Generale e nel Codice Etico, sia in ambito italiano sia all'estero.

E' fatto divieto ai Destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate.

2.3.2. Organizzazione aziendale

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, di segregazione delle funzioni e dei ruoli in modo tale che un unico soggetto non possa seguire da solo un intero Processo Sensibile (anche per quanto attiene la richiesta e la possibilità di maneggio di risorse finanziarie), in particolare per quanto attiene l'attribuzione di rappresentanza, di responsabilità, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

2.3.3. Rispetto della normativa e delle prescrizioni in materia

Ciascuno dei Destinatari, per quanto di rispettiva competenza, deve conoscere e rispettare o comunque, per quanto attiene agli organi sociali e i soggetti apicali, far conoscere e far rispettare, oltre alle regole di cui al Modello:

- a) la normativa in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, con particolare riferimento a quanto previsto dal D.lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, e le istruzioni delle autorità preposte;
- b) il Codice Etico aziendale;
- c) le linee guida aziendali e le procedure di regolamentazione delle tematiche in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro;
- d) le procedure/disposizioni inerenti il sistema di controllo di gestione.

Il rispetto delle normative in tema di tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori (sicurezza e prevenzione, igiene del lavoro) e di tutela dell'ambiente - finalizzato anche a garantire in generale un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività - viene assicurato attraverso:

- a) la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, sia dei dipendenti e



collaboratori, sia dei terzi;

- b) la programmazione della prevenzione, anche al fine di garantire l'incremento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- c) l'eliminazione dei rischi o, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro (posti di lavoro e scelta delle attrezzature) e nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, per attenuare gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la limitazione al minimo del numero di lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- f) la definizione di priorità delle misure di protezione collettiva in parallelo con le misure di protezione individuale;
- g) il controllo sanitario dei lavoratori, con particolare riguardo ai rischi specifici, ivi compreso l'allontanamento dei lavoratori dall'esposizione al rischio, ove sussistano motivi sanitari inerenti alla loro persona, e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- h) l'attività di informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, dei dirigenti e dei preposti sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- i) la formalizzazione di istruzioni adeguate ai lavoratori;
- j) la definizione di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- k) l'uso di segnali di avvertimento e sicurezza;
- l) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le misure relative alla sicurezza, all'igiene e alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

Nella scelta dei fornitori di beni o servizi devono essere privilegiati l'affidabilità del fornitore e la sua capacità di assolvere correttamente alle obbligazioni assunte, oltre al rapporto qualità/prezzo del bene o della prestazione offerta.

2.3.4. Obblighi



I Destinatari hanno obbligo di:

- a) prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute nonché di quella delle persone per qualunque motivo presenti sul luogo di lavoro, conformemente alla propria formazione e alle istruzioni e ai mezzi ricevuti;
- b) rispettare e fare rispettare la normativa e le disposizioni delle autorità in tema ambientale e di igiene e sicurezza del lavoro, anche con riferimento alle disposizioni che regolano l'accesso e la presenza nei locali della società di terzi estranei alla Società stessa;
- c) rispettare le norme di legge e regolamento, le disposizioni delle autorità e degli enti preposti, le regolamentazioni di autodisciplina, i principi del Codice Etico;
- d) acquisire compiuta conoscenza delle disposizioni normative in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro, anche attraverso la partecipazione a corsi istituiti dalla Società, tenendo in considerazione anche le specifiche mansioni assegnate;
- e) osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione collettiva e individuale;
- f) adottare tutte le misure necessarie per la salute e la sicurezza dei lavoratori e delle persone presenti nelle eventuali Unità Locali, nonché le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza;
- g) aggiornare periodicamente le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno una rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- h) nominare i responsabili ed i preposti previsti dalle leggi vigenti assicurando, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano ed idoneo allo svolgimento dell'attività;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- j) assegnare gli incarichi di lavoro in relazione alle capacità e alle condizioni dei lavoratori in rapporto alla loro salute e sicurezza;
- k) dotarsi degli strumenti necessari per evitare che i comportamenti dei singoli possano determinare la responsabilità della persona giuridica;
- l) utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli strumenti e le attrezzature di lavoro, le eventuali sostanze pericolose, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza e protezione individuali e collettivi e segnalare immediatamente al datore di lavoro eventuali deficienze degli stessi, nonché altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza, adoperandosi



direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;

- m) identificare e delimitare il perimetro delle aree di lavoro interessate alle attività a rischio di manutenzione o nuova realizzazione in modo da impedire l'accesso a tali aree da parte di soggetti non autorizzati;
- n) seguire nella redazione, sottoscrizione ed esecuzione dei contratti le regole di sicurezza diffuse dal Servizio Prevenzione e Protezione;
- o) espletare con tempestività gli adempimenti di legge ovvero 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;
- p) attuare le misure di protezione e prevenzione dei rischi sul lavoro che incidono sull'attività lavorativa oggetto di appalto, nonché coordinare gli interventi di protezione e prevenzione al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva;
- q) consentire l'accesso alle zone che espongono a rischi gravi e specifici ai soli lavoratori che abbiano ricevuto al riguardo adeguate istruzioni e specifico addestramento.

I fornitori a qualsiasi titolo e gli installatori di impianti, macchine o altri mezzi tecnici, nonché i progettisti dei luoghi/posti di lavoro, devono essere richiesti, in relazione alla natura del bene fornito o del servizio prestato, di garantire il rispetto della normativa sulla sicurezza del lavoro e sulla tutela della salute delle persone.

2.3.5. Divieti

E' fatto espresso divieto di:

- a) rimuovere o modificare senza autorizzazione della direzione aziendale i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo, nonché disattivare o rendere anche parzialmente inefficienti i dispositivi di protezione individuali o collettivi;
- b) compiere operazioni o manovre che non siano di propria competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- c) accedere ad aree di lavoro a cui non si è autorizzati;
- d) fabbricare, acquistare, noleggiare e utilizzare impianti, macchine, attrezzature o altri mezzi tecnici, inclusi dispositivi di protezione individuali e collettivi, non adeguati o non rispondenti alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza.



2.4. Procedure

2.4.1. Sistema aziendale di gestione della sicurezza

In linea generale, la Società adotta le misure più opportune a prevenire il rischio ambientale interno ed esterno, il rischio biologico, il rischio fisico e il rischio psichico, sia nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori esterni a qualsivoglia titolo, sia nei confronti di terzi.

Il sistema aziendale di gestione della sicurezza e di tutela dell'igiene del lavoro e della salute dei lavoratori è improntato a garantire l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi a:

- a) rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, cura della manutenzione interna e dispositivi di protezione individuali e collettivi;
- b) esecuzione delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.
- c) attività di natura organizzativa, quali l'adozione del piano di sicurezza e di gestione delle emergenze, le misure anti-incendio, la gestione degli appalti, le riunioni periodiche di sicurezza, le consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) gestione delle risorse umane;
- e) attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) gestione dei dispositivi di protezione individuale, ove richiesti;
- g) attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- h) acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge
- i) tutela dell'ambiente;
- j) infortuni e malattia;
- k) selezione dei fornitori;
- l) periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

2.4.2. Identificazione delle responsabilità

Datore di Lavoro

La Società identifica formalmente, attraverso disposizioni organizzative e deleghe specifiche ed a cura dei soggetti individuati dalla normativa rilevante, le responsabilità interne in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento a: Datore



di Lavoro, Responsabile e addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza, lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza. Tali responsabilità - assegnate attraverso attribuzione formale nell'ambito del rapporto di lavoro o, nel caso di soggetti esterni all'azienda, attraverso idoneo contratto di incarico - devono essere tempestivamente e puntualmente comunicate ai terzi interessati nei casi previsti (es. ASL, Ispettorato del Lavoro, INAIL, ecc.): in particolare deve essere comunicata agli enti competenti la nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Servizio di Prevenzione e Protezione

Gli addetti e i responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione, siano essi interni o esterni, devono: *(i)* avere capacità e requisiti professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative; *(ii)* possedere un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore nonché un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative; *(iii)* essere in numero sufficiente rispetto alle caratteristiche della Società e disporre di mezzi e di tempo adeguati all'espletamento del proprio incarico.

Delega di funzioni

La delega di funzioni da parte del Datore di lavoro deve essere conferita ed accettata per iscritto con data certa. Nel processo di attribuzione di deleghe di funzioni devono essere verificati i requisiti di professionalità ed esperienza del delegato, richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, e devono essere attribuiti al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, nonché l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate.

Medico Competente

Il Datore di Lavoro nomina il Medico competente, che ha il compito di sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori *(i)* degli obblighi loro derivanti dalla legge, *(ii)* delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale.

Il Medico competente deve possedere i requisiti previsti dalla legge e deve seguire, nello svolgimento dei propri compiti, i principi della medicina del lavoro e del codice etico della Commissione internazionale di salute occupazionale (ICOH).

Flussi informativi



La Società assicura adeguati e tempestivi flussi informativi tra il Datore di lavoro, il Medico competente e il Servizio di Prevenzione e Protezione in relazione ai processi e ai rischi connessi all'attività della Società, al fine di permettere la collaborazione fra di essi nella valutazione dei rischi, nella programmazione della sorveglianza sanitaria, nella predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, nell'attività di formazione ed informazione nei confronti dei lavoratori e nell'organizzazione del servizio di primo soccorso.

2.4.3. Valutazione dei rischi

La Società identifica e valuta tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti eventuali gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari.

La valutazione dei rischi deve essere documentata attraverso l'elaborazione di una relazione formalizzata ("Documento di valutazione dei rischi ex D.lgs. 81/2008") che contenga i seguenti elementi essenziali:

- a) la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa, con indicazione dei criteri adottati per la valutazione;
- b) l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuali ritenuti opportuni in conseguenza della suddetta valutazione. I Dispositivi di Protezione Individuale messi a disposizione dei lavoratori devono essere conformi ai requisiti di legge, mantenuti in efficienza, utilizzati per i soli usi previsti e oggetto di specifica attività formativa e informativa; i lavoratori devono utilizzarli in tutti i casi previsti, avendone adeguata cura e senza apportandovi modifiche di propria iniziativa, segnalando qualsiasi difetto o inconveniente in essi rilevato.
- c) il programma delle misure ritenute opportune per migliorare nel tempo i livelli di sicurezza;
- d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché delle funzioni aziendali chiamate a provvedervi, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- e) l'indicazione del nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, delle Rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza (o di quelle territoriali) e del Medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- f) l'indicazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione ed addestramento.

Il Documento di valutazione dei rischi deve avere data certa, deve essere approvato



dal Datore di Lavoro, dal RSPP e dal Medico competente, previa consultazione delle Rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza (a cui deve esserne fornita copia), e deve essere custodito presso l'unità produttiva di riferimento.

La valutazione del rischio deve essere condotta secondo metodi e criteri trasparenti, esaustivi e di agevole utilizzo.

In caso di mutamenti del processo produttivo e/o dell'organizzazione del lavoro significativi ai fini della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, e/o in relazione al grado di evoluzione delle tecniche di prevenzione e protezione, e/o a seguito di infortuni significativi, e/o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne postulino la necessità, il Documento di valutazione dei rischi deve essere tempestivamente aggiornato con l'introduzione di misure idonee a disciplinare la nuova situazione verificatasi.

Tutti i soggetti interessati ai Processi Sensibili di cui alla presente Parte Speciale devono osservare le disposizioni del Documento di valutazione dei Rischi.

2.4.4. Piano di sicurezza e di gestione delle emergenze

Devono essere adottate, a cura del Servizio di Protezione e Prevenzione, misure per fronteggiare situazioni di emergenza, con elaborazione, aggiornamento periodico ed esercitazioni programmate, del Piano di sicurezza e di gestione dell'emergenza, contenente istruzioni e procedure da osservarsi nei casi di (i) incendio, (ii) evacuazione della sede, (iii) infortunio e malore, (iv) pronto soccorso.

Il Piano deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- descrizione dei luoghi di lavoro e valutazione del rischio incendio,
- disposizioni per l'organizzazione degli interventi di emergenza (personale incaricato e relativi compiti),
- un piano generale di emergenza.

La società assicura tempestività degli interventi dei servizi pubblici competenti in materia di pronto soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.

Una sintesi del Piano di Emergenza, nonché le procedure e le istruzioni rilevanti, devono essere distribuite e/o messe a disposizione di tutti i lavoratori interessati.

2.4.5. Rischio incendio

Per quanto attiene in particolare il rischio incendio deve essere predisposto e tempestivamente aggiornato, ove necessario in relazione a variazioni di rischio, un Documento di Valutazione dei rischi di incendio nei luoghi di lavoro, ai sensi del DM 10 marzo 1998, a cura del Servizio di Protezione e Prevenzione, che contenga:



- a) la valutazione dei rischi di incendio nei luoghi di lavoro, con illustrazione dei pericoli identificati e indicazione dei criteri e della metodologia adottata;
- b) l'ubicazione dell'unità produttiva e l'identificazione del tipo di edificio e degli impianti a rischio incendio, con la specificazione delle caratteristiche costruttive, delle vie di esodo, dei presidi antincendio;
- c) l'identificazione dei dipendenti e delle altre persone esposte al rischio di incendio,
- d) le misure di protezione antincendio adottate, con particolare riferimento a: (i) l'adozione di attrezzature, impianti e dispositivi antincendio adeguati, con la programmazione delle necessarie verifiche e manutenzioni; (ii) la dotazione di adeguate misure di primo soccorso; (iii) l'identificazione di una squadra di pronto intervento, costituita da un numero adeguato di persone debitamente formate in materia di antincendio, pronto soccorso ed evacuazione; (iv) la definizione del piano di evacuazione dei luoghi e la effettuazione e documentazione di periodiche prove di esodo; (v) la formazione del personale incaricato; e (vi) l'informativa al personale interessato.

Il documento deve essere approvato dal Datore di Lavoro e dal RSPP, previa consultazione col Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza, e custodito presso l'unità di riferimento.

2.4.6. Trasferimenti

Nei trasferimenti interni ed esterni, sia con mezzi aziendali sia con mezzi propri, devono essere osservate tutte le precauzioni necessarie ed opportune ai fini della tutela dell'integrità fisica degli addetti (ad esempio: mediante verifica della regolare manutenzione degli automezzi, rispetto della segnaletica stradale, verifica della regolare copertura assicurativa, utilizzo di dispositivi di protezione individuali o collettivi, ecc.).

2.4.7. Affidamento di appalti (DUVRI)

Adeguate misure di sicurezza, con la nomina di un responsabile della sicurezza, devono essere assunte anche in relazione all'affidamento di appalti d'opera o di servizi, sia nella fase di progettazione sia nella fase di esecuzione, nell'ambito di quanto disposto dal Titolo IV, Capo I, del D.lgs. n. 81/2008

È richiesto, nei casi di apertura di cantieri, il rispetto della specifica normativa riguardante i cantieri temporanei (Titolo IV del d.lgs. 81/2008) e l'adozione di tutte le misure ivi previste.

In particolare deve per ciascun appalto essere predisposto un Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI).



La predisposizione del DUVRI viene effettuata dal responsabile dell'appalto con il supporto dell'RSPP, valutando tutti i fattori di rischio inerenti all'attività svolta. Una volta terminata la stesura del DUVRI, il responsabile trasmette al Datore di Lavoro una comunicazione in cui dichiara di aver analizzato i contenuti del DUVRI, confermandone la completezza e la corretta redazione. Infine, la Società invia il DUVRI a mezzo raccomandata a.r. al fornitore di servizi interessato, il quale a sua volta ne prenderà visione e lo restituirà sottoscritto alla Società, sempre mediante raccomandata a.r.

2.4.8. Certificati

Per tutti i luoghi di lavoro devono essere ottenuti, e ove del caso adeguati, e conservati i Certificati di Prevenzione Incendi e le certificazioni relative agli impianti (quali centrale termica, ascensori, impianti elettrici e ogni altro impianto) secondo quanto previsto da norme di legge; inoltre devono essere conservati i verbali delle relative verifiche periodiche e le eventuali segnalazioni di conformità agli enti competenti.

2.4.9. Sorveglianza sanitaria

La sorveglianza sanitaria è svolta dal Medico competente attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e considerando gli indirizzi scientifici più avanzati; la stessa deve essere effettuata in conformità alla normativa vigente, alle direttive europee, nonché alle indicazioni fornite dalla Commissione consultiva e qualora il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal Medico competente correlata ai rischi lavorativi.

In particolare, la sorveglianza sanitaria comprende, ove richiesto da norme di legge o di regolamento o da disposizioni di pubbliche autorità: (i) visita medica preventiva al momento dell'inserimenti nell'azienda ai fini di valutare l'idoneità alla mansione, (ii) visita medica periodica, (iii) visita medica su richiesta del lavoratore al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica, (iv) visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla nuova mansione, (v) visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro, nei casi previsti dalla normativa vigente, (vi) visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi. Per ciascun lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria deve essere istituita e tempestivamente aggiornata una cartella sanitaria e di rischio.

Le attività di monitoraggio e sorveglianza del Piano di sorveglianza sanitaria devono essere documentate attraverso apposita Relazione Sanitaria, predisposta dal Medico competente con cadenza annuale e indirizzata al Servizio di Prevenzione e Protezione, alla Direzione del Personale e alla Direzione Sanitaria.

2.4.10. Infortuni



Gli infortuni sul lavoro del personale che comportano un'assenza di almeno un giorno devono essere annotati in apposito registro, tenuto secondo le istruzioni delle autorità di controllo.

Analogo registro deve essere tenuto relativamente agli infortuni a clienti o a persone estranee alla società.

L'acquisizione e trasmissione dei dati informativi relativi agli infortuni devono essere effettuate sulla base e nel rispetto di specifiche procedure interne formalizzate.

Devono essere anche esaminate ai fini di eventuali interventi organizzativi, le situazioni di c.d. "*quasi incidenti*", vale a dire delle situazioni nella quali, per carenze organizzative, avrebbe potuto verificarsi un infortunio.

2.4.11. Informazione e formazione

La Società attua un programma di informazione dei dipendenti e collaboratori in materia tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro, relativamente a: rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività aziendale; misure e attività di prevenzione e protezione adottate; rischi specifici cui si è esposti in relazione all'attività svolta, pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previsti dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica; misure ed attività che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori; nomina del RSPP e del Medico competente; nominativi dei lavoratori incaricati per la sicurezza; legislazione di riferimento applicabile; policy e procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Per i lavoratori e collaboratori che rivestono specifiche responsabilità in materia di igiene e sicurezza sul lavoro viene attuato uno specifico programma di formazione e aggiornamento, differenziato in base alle mansioni affidate e ai differenti profili di rischio di appartenenza dell'azienda. Lo svolgimento e la partecipazione ai corsi in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro devono essere monitorati e adeguatamente documentati, anche attraverso l'archiviazione e la custodia dei relativi programmi e attestati di frequenza.

2.4.12. Accesso alla documentazione

Alle Rappresentanze per la sicurezza è garantito il libero accesso alle informazioni e alla documentazione aziendale rilevante.

2.5. Segnalazione di nuovi rischi

La Società incoraggia il personale dipendente ad effettuare segnalazioni di nuovi rischi e pericoli di cui la Società assicura la raccolta e la conseguente trattazione. Inoltre, la Società raccoglie e tratta le segnalazioni da parte degli enti di controllo sino alla risoluzione della



problematica denunciata.

2.6. Sanzioni

La violazione delle prescrizioni normative e delle regole aziendali in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro costituiscono violazione del Modello e, pertanto, illecito disciplinare sanzionabile secondo quanto previsto nella Parte Generale

2.7. Budget

La Società si impegna, nell'ambito dei propri budget, ad attenersi alle tecnologie adeguate al raggiungimento degli obiettivi sopra delineati e ad astenersi dall'assumere decisioni nel campo della sicurezza, salute e igiene sul lavoro riferendosi esclusivamente a una politica di taglio dei costi e degli investimenti.

La Società deve comunicare all'O.d.V. il budget stanziato per la sicurezza.

2.8. Ricorso a servizi di terzi (appalti o a prestazioni di servizi o d'opera)

Nei contratti con i Prestatori di Servizi devono essere osservate le disposizioni della Parte Speciale Decima.

2.9. Controllo Interno

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi ai Processi Sensibili devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente al superiore gerarchico e all'ODV eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

3. I controlli dell'ODV

3.1. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

La Società segnalerà all'Organismo di Vigilanza le criticità che dovesse rilevare nell'ambito dei controlli di primo livello.

La Società fornirà all'ODV le informazioni e la documentazione che fosse dallo stesso richiesta.

All'ODV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.



3.2. Attività dell'Organismo di Vigilanza

L'ODV effettua in piena autonomia specifici controlli e, periodicamente, controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili e sul rispetto dei Protocolli di cui a questa Parte Speciale Prima, diretti a verificare la corretta implementazione delle stesse in relazione alle prescrizioni di cui al Modello.

L'ODV segnalerà alla direzione della Società le anomalie o criticità che dovesse rilevare.



PARTE SPECIALE QUINTA

- ***Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art.24-bis)***



1. Finalità e struttura della parte speciale quinta

La Parte Speciale Quinta si riferisce ai comportamenti posti in essere dai componenti degli organi sociali e dai dipendenti di INFORMAZIONI EDITORIALI, nonché dai suoi fornitori e *partner*, così come definiti nella Parte Generale del Modello, coinvolti nei Processi Sensibili concernenti i delitti informatici e il trattamento illecito di dati.

Obiettivo della regolamentazione è che tutti i soggetti interessati tengano comportamenti conformi alle leggi vigenti, alle regole contenute nel Modello e nei Protocolli, alle norme del Codice Etico, ai valori e alle politiche degli azionisti, al fine di prevenire la commissione dei Reati presupposto di cui trattasi.

In particolare, in prosieguo si procederà a:

- elencare i Reati presupposto compresi nella tipologia;
- indicare i principi generali di comportamento da osservare;
- indicare le procedure/prassi che i componenti degli organi sociali, i dipendenti e i partner a vario titolo di INFORMAZIONI EDITORIALI, sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'ODV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali gli strumenti per effettuare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

2. Le fattispecie di reati informatici ritenute di rischio rilevante e i relativi processi sensibili (art. 24-bis D.lgs. 231)

2.1. Reati presupposto

Si riporta di seguito una breve descrizione dei Reati presupposto informatici ritenuti a rischio rilevante di commissione:

▪ Frode informatica (art. 640-ter c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui un soggetto, 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 altrui danno. A titolo esemplificativo, il reato in esame può integrarsi qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venga violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

La pena è aumentata se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore di sistema



(²⁶) ed è ulteriormente aumentata se il fatto è commesso con sostituzione dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

▪ **Falsità in documenti informatici (art. 491-bis c.p.)**

Il reato si configura nel caso di falsità riguardanti un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria.

▪ **Falsità in registri e notificazioni (art. 484 c.p.)**

Il reato si configura quando un soggetto per legge obbligato a fare registrazioni soggette all'ispezione dell'Autorità di pubblica sicurezza, o a fare notificazioni all'Autorità stessa circa le proprie operazioni industriali, commerciali o professionali, scrive o lascia scrivere false indicazioni.

▪ **Uso di atto falso (art. 489 c.p.)**

Il reato si configura quando un soggetto, senza essere concorso nella falsità, fa uso di un atto falso.

▪ **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)**

Il reato si configura quando un soggetto si introduce abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

▪ **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (Art. 615-quater c.p.)**

Il reato si configura quando un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, 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 idonee al predetto scopo.

▪ **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)**

Il reato si configura quando un soggetto, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri

(²⁶) La pena è aumentata nella stessa misura anche 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.



apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)**

Il reato si configura, salvo che il fatto costituisca più grave reato, quando un soggetto 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.

- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, vi sia distruzione, danneggiamento o inservibilità, in tutto o in parte, di sistemi informatici o telematici altrui oppure ne ostacola gravemente il funzionamento.

- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)**

Il reato si configura quando la condotta di cui all'articolo 635-quater è diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

- **Frode informatica (art. 640-ter c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui un soggetto, 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 altrui danno. Di fatto, a titolo esemplificativo, il reato in esame può integrarsi qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venga violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

La pena è aumentata se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore di sistema ⁽²⁷⁾ ed è ulteriormente aumentata se il fatto è commesso con sostituzione dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

- **Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)**

⁽²⁷⁾ La pena è aumentata nella stessa misura anche 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.



Il reato si configura nel caso di prestazione di servizi di certificazione di firma elettronica, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, con violazione degli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

2.2. Processi Sensibili

INFORMAZIONI EDITORIALI, attraverso l'analisi effettuata, ha individuato alcuni Processi Sensibili nell'ambito dei reati informatici, verificando l'esistenza di procedure che li regolano ovvero rilevando la necessità di provvedere alla loro integrazione con nuovi protocolli. Le procedure di cui trattasi, già esistenti o di nuova emanazione, saranno comunque sottoposte a continua verifica e, ove del caso, opportuno aggiornamento.

I Processi Sensibili rilevanti sulla base del processo di valutazione dei rischi sono principalmente relativi a:

- (i) gestione di strutture, sistemi e servizi informatici, ivi compreso l'accesso ai *file* ed alle cartelle riservate, da parte dell'amministratore di sistema o di altri soggetti, eventualmente anche esterni all'organizzazione aziendale;
- (ii) diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;
- (iii) utilizzo del sistema informatico della Società da parte dei dipendenti o collaboratori;
- (iv) installazione di apparecchiature per, e attività comportanti il rischio di, intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- (v) utilizzo di identità digitali;
- (vi) detenzione e diffusione di *password* e codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- (vii) predisposizione di documenti informativi;
- (viii) trattamento dati con riferimento alla normativa in materia di tutela della privacy (D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196),
- (ix) gestione di servizi di assistenza a sistemi informativi;
- (x) utilizzo di carte di credito e strumenti affini.
- (xi) accesso a sistemi di terzi.

E' da escludersi il rischio di frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, in quanto la Società acquista eventuali servizi di certificazione di firma dall'esterno, senza svolgerli in proprio.



2.3. Principi generali di comportamento

2.3.1. Destinatari

Le regole di comportamento che seguono si applicano ai Destinatari che, a qualunque titolo, sono incaricati della gestione e manutenzione dei *server*, delle banche dati, delle applicazioni, dei *client* e delle reti di telecomunicazione, nonché a tutti coloro che abbiano accesso al sistema informativo aziendale ed in particolare a coloro che abbiano avuto assegnate *password* e chiavi di accesso.

2.3.2. Rispetto della normativa e delle prescrizioni in materia

Ai fini del rispetto delle regole e dell'osservanza di quanto previsto nella presente Parte Speciale, i destinatari del Modello dovranno attenersi ai principi e alle procedure qui di seguito descritte, oltre che alle Regole e ai Principi Generali contenuti nella Parte Generale del Modello o dalla stessa richiamati, e ciò sia in Italia sia all'estero. Dovranno inoltre rispettare (i) il Codice Etico e la verità e trasparenza della documentazione utilizzata, in ogni circostanza; (ii) la normativa in materia di *Trattamento Dati* (GDPR e D.lgs. 10/08/2018 n° 101 "armonizzazione del Codice della privacy alla normativa europea") ivi comprese le disposizioni emanate dal Garante della Privacy; (iii) la proprietà e titolarità dei sistemi informatici altrui; (iv) la massima diligenza nel trattamento della documentazione informatica.

2.3.3. Organizzazione aziendale

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, di segregazione delle funzioni e dei ruoli in modo tale che un unico soggetto non possa seguire da solo un intero Processo Sensibile (anche per quanto attiene la richiesta e la possibilità di maneggio di risorse finanziarie), in particolare per quanto attiene l'attribuzione di rappresentanza, di responsabilità, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

L'organizzazione aziendale deve garantire il rispetto delle normative in materia.

2.3.4. Documento programmatico di sintesi

La Società adotterà un documento programmatico di sintesi volto in via principale ad assicurare e disciplinare la regolamentazione del sistema di gestione e di monitoraggio della protezione e dell'accesso, ai vari livelli funzionali, ai sistemi informatici e telematici aziendali, nell'ambito della quale sono comprese le attività di:

- gestione del profilo utente e del processo di autenticazione
- gestione e protezione della postazione di lavoro
- gestione degli accessi verso l'esterno
- gestione e protezione delle reti



- gestione degli out-put di sistema e dei dispositivi di memorizzazione
- sicurezza fisica.

Tutti i Destinatari interessati ai Processi Sensibili di cui alla presente Parte Speciale devono osservare le disposizioni del documento programmatico di sintesi sopra menzionato.

2.3.5. Tracciabilità

La Società deve seguire regole che garantiscano il rispetto della normativa in materia nonché la tracciabilità e trasparenza delle scelte operate, mantenendo a disposizione dell'ODV tutta la documentazione di supporto.

2.4. Procedure specifiche

2.4.1. Poteri

I componenti degli organi sociali e i dipendenti muniti di poteri verso l'esterno devono agire nei limiti dei poteri ad essi conferiti. I dipendenti privi di poteri verso l'esterno devono richiedere l'intervento dei soggetti muniti di idonei poteri.

2.4.2. Obblighi e divieti di carattere generale per gli utenti del sistema informatico

Gli utenti del sistema:

- a) non possono utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dalla Società;
- b) possono accedere al sistema informativo unicamente attraverso i codici di identificazione assegnati univocamente;
- c) devono astenersi da qualsiasi condotta che possa compromettere la riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati di INFORMAZIONI EDITORIALI e dei terzi;
- d) devono astenersi da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informatico aziendale;
- e) devono conservare i codici identificativi, con divieto di comunicarli a terzi;
- f) non devono installare programmi senza le autorizzazioni previste nelle procedure interne;
- g) non devono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- h) devono rispettare la proprietà e titolarità dei sistemi informatici altrui.



2.4.3. Misure minime di sicurezza:

Gli amministratori di sistema ⁽²⁸⁾ devono porre in essere misure idonee a prevenire fenomeni di *hackeraggio*, quali in via esemplificativa, i necessari firewall che impediscano l'accesso dall'esterno. Gli amministratori di sistema sono muniti di proprie credenziali di autenticazione.

La Società, con il supporto degli amministratori di sistema, deve predisporre le seguenti misure minime di sicurezza:

- a) accesso alle informazioni che risiedono sui *server* e sulle banche dati aziendali controllato da modelli, procedure e strumenti di autenticazione, con dotazione al personale dipendente di univoche credenziali di accesso ai *client*;
- b) adozione e gestione delle credenziali di accesso mediante specifiche procedure;
- c) accesso alle applicazioni garantito attraverso strumenti di autorizzazione;
- d) verifica periodica dell'individuazione dell'ambito del trattamento dati consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici;
- e) aggiornamento periodico dei *server* e dei PC (anche portatili) sulla base delle specifiche necessità;
- f) protezione dei dispositivi elettronici e dei dati contro trattamenti illeciti di dati, accessi non consentiti e determinati programmi informatici;
- g) adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza e per il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;
- h) impossibilità di replicare abusivamente password e codici di accesso a sistemi informatici o telematici; le password devono essere custodite in apposito contenitore sottoposto anch'esso a password;
- i) qualsiasi accesso al sistema e uscita dallo stesso da parte dell'amministratore di sistema deve essere tracciato, anche al fine di consentire la rilevazione di un'eventuale alterazione del sistema da parte degli utenti, nel rispetto della normativa in materia di Privacy;
- j) agli amministratori di sistema è fatto divieto di operare al di fuori dei propri compiti senza l'autorizzazione dell'utente interessato;
- k) i dati di rete replicati su personal computer devono essere resi disponibili solo agli utenti autorizzati;
- l) protezione dei dispositivi di *networking* mediante adeguati strumenti di

⁽²⁸⁾ In assenza di definizioni normative e tecniche condivise, l'amministratore di sistema viene definito nel Provvedimento del Garante Privacy del 27 novembre 2008 come "una figura professionale dedicata alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione con cui vengano effettuati trattamenti di dati personali, compresi i sistemi di gestione delle basi di dati, i sistemi software complessi quali i sistemi ERP (*Enterprise resource planning*) utilizzati in grandi aziende e organizzazioni, le reti locali e gli apparati di sicurezza, nella misura in cui consentano di intervenire sui dati personali".



limitazione degli accessi dall'esterno (*firewall e proxy*);

- m) collocazione dei dispositivi di *networking* in aree dedicate e protette al fine di renderli accessibili al solo personale autorizzato;
- n) protezione dei *server*, dei PC e di altri eventuali dispositivi elettronici (quali *laptop*, telefoni mobili e simili) con programmi antivirus, aggiornati in modo automatico contro il rischio di intrusione;
- o) accesso ai *server* limitato al solo personale autorizzato al fine di garantire la sicurezza fisica dei dati ivi contenuti e gestiti;
- p) protezione dei *server* mediante dispositivi adeguati a prevenire comportamenti anomali.

Ispezioni

Alle eventuali ispezioni in materia devono partecipare per la Società soggetti a ciò espressamente delegati. La Società è tenuta, nel corso di eventuali attività ispettive, a fornire la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti. In particolare, devono essere messi a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati dell'ispezione ritengano necessario acquisire, previo consenso del responsabile aziendale dell'assistenza all'ispezione e delegato ad interloquire con l'Autorità procedente. I verbali redatti dalle Pubbliche Autorità dovranno essere diligentemente conservati a cura della funzione aziendale che ha la responsabilità di seguire l'ispezione/verifica. Ove opportuno, ai verbali delle Autorità procedenti la funzione interessata potrà aggiungere verbali o rapporti ad uso aziendale interno. L'ODV deve essere informato dell'ispezione e, nel caso che il verbale conclusivo evidenziasse criticità, ne deve essere tempestivamente informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

2.4.4. Trattamento dati

Per quanto attiene il trattamento dati la Società deve in particolare osservare le seguenti disposizioni:

- a) La Società deve nominare il responsabile del trattamento dati ai sensi del GDPR nonché, ove ne ricorrano i presupposti, il Data Protection Officer.
- b) Il trattamento di dati personali (anche parziale) deve avvenire solo con il consenso espresso dell'interessato. Gli addetti devono controllare che il consenso sia prestato liberamente e specificamente in riferimento ad un trattamento chiaramente individuato, documentato per iscritto, previa resa all'interessato delle informazioni di cui al GDPR.
- c) L'invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di



ricerche di mercato o di comunicazione commerciale può essere effettuato solo con le seguenti modalità:

- per l'eventuale uso di sistemi automatizzati di chiamata senza l'intervento di un operatore occorre il previo consenso dei destinatari ⁽²⁹⁾;
 - il previo consenso dei destinatari deve essere acquisito anche per le comunicazioni elettroniche mediante posta elettronica, telefax, messaggi del tipo MMS (Multimedia Messaging Service) o SMS (Short Message Service) o di altro tipo;
 - il destinatario deve essere informato della possibilità di opporsi in ogni momento al trattamento, in maniera agevole e gratuitamente;
 - non devono essere effettuate comunicazioni camuffando o celando l'identità del mittente o senza fornire un idoneo recapito presso il quale l'interessato possa esercitare i diritti di cui sopra.
- d) Le comunicazioni del Garante della Privacy devono essere trasmesse al Responsabile del Trattamento dati, o a persona dello stesso designata, che si occuperà di quanto fosse prescritto.
- e) Il trattamento dei dati diversi da quelli sensibili e giudiziari che presenta rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità dell'interessato, in relazione alla natura dei dati o alle modalità del trattamento o agli effetti che può determinare, è ammesso nel rispetto di misure ed accorgimenti a garanzia dell'interessato, ove prescritti dal Garante.
- f) E' vietata la comunicazione e la diffusione dei dati personali dei quali è stata ordinata la cancellazione, fatta salva la comunicazione o diffusione di dati richiesta dall'autorità giudiziaria, da forze di polizia o da pubbliche autorità in genere per finalità di difesa o di sicurezza dello Stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reati.
- g) E' vietato, al di fuori dei casi consentiti dalla normativa, il trasferimento anche temporaneo fuori del territorio dello Stato, con qualsiasi forma o mezzo, di dati personali oggetto di trattamento, diretto verso un Paese non appartenente all'Unione europea, quando l'ordinamento del Paese di destinazione o di transito dei dati non assicura un livello di tutela delle persone adeguato.

⁽²⁹⁾ Il consenso dell'interessato, fatto salvo quanto previsto nel punto b) che precede, può non essere richiesto se il titolare del trattamento utilizza, a fini di vendita diretta di propri prodotti o servizi, le coordinate di posta elettronica fornite dall'interessato nel contesto della vendita di un prodotto o di un servizio, sempre che si tratti di servizi analoghi a quelli oggetto della vendita e l'interessato, adeguatamente informato, non rifiuti tale uso, inizialmente o in occasione di successive comunicazioni.



2.4.5. Dati sensibili

Ove i dati trattati rientrino nella categoria dei dati sensibili ⁽³⁰⁾, devono essere osservate anche le seguenti ulteriori disposizioni:

- a) I dati sensibili possono essere oggetto di trattamento solo con il consenso scritto dell'interessato e previa autorizzazione del Garante; nel trattamento devono essere osservati le misure e gli accorgimenti eventualmente prescritti dal Garante nonché i presupposti e i limiti stabiliti dal codice della privacy, dalla legge e dai regolamenti ⁽³¹⁾.
- b) I dati sensibili possono essere oggetto di trattamento anche senza consenso, previa autorizzazione del Garante nei casi citati nell'art. 26 Codice della Privacy sopra riportato.
- c) I dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono essere diffusi.

2.4.6. Dati giudiziari

Ove i dati trattati rientrino nella categoria dei dati giudiziari ⁽³²⁾ il trattamento è consentito soltanto se autorizzato da espressa disposizione di legge o provvedimento del Garante che specifichino le rilevanti finalità di interesse pubblico del trattamento, i tipi di dati trattati e di operazioni eseguibili.

2.4.7. Autorità Garante

Nelle notificazioni al Garante della Privacy o in comunicazioni, atti, documenti o dichiarazioni resi o esibiti in un procedimento dinanzi al Garante, o nel corso di accertamenti, le dichiarazioni e attestati, e i documenti prodotti, devono rispondere a verità.

I provvedimenti adottati dal Garante della Privacy devono essere regolarmente eseguiti.

⁽³⁰⁾ Il codice della privacy definisce quali "dati sensibili", «i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

⁽³¹⁾ La disposizione non si applica al trattamento (i) dei dati relativi agli aderenti alle confessioni religiose e ai soggetti che con riferimento a finalità di natura esclusivamente religiosa hanno contatti regolari con le medesime confessioni, effettuato dai relativi organi, ovvero da enti civilmente riconosciuti, sempre che i dati non siano diffusi o comunicati fuori delle medesime confessioni; (ii) dei dati riguardanti l'adesione di associazioni od organizzazioni a carattere sindacale o di categoria ad altre associazioni, organizzazioni o confederazioni a carattere sindacale o di categoria.

⁽³²⁾ Il codice della privacy definisce quali "dati giudiziari", «i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale».



2.4.8. Comunicazioni all'ODV

Qualunque criticità o conflitto di interesse che dovessero sorgere nell'ambito dei Processi Sensibili devono essere comunicati, per iscritto, non soltanto alla direzione aziendale ma anche all'ODV

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi ai Processi Sensibili di cui trattasi devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

Devono essere in generale osservate le disposizioni del Codice Etico e la procedura per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

2.4.9. Coordinamento con le disposizioni del GDPR e del D.lgs. 10/08/2018 n° 101 “armonizzazione del Codice della privacy alla normativa europea”

La Società è consapevole che la matrice delle misure del Modello 231 che attengono la prevenzione di condotte/reato che possano verificarsi nell'interesse o a vantaggio dell'ente, commesse da soggetti interni alla rete, si incrocia con la matrice delle misure del separato e diverso modello per l'attuazione del GDPR e del D.lgs. 10/08/2018 n° 101 (“armonizzazione del Codice della privacy alla normativa europea”) che attengono la protezione della sicurezza dei dati a prescindere dal fatto che la violazione avvenga da soggetti interni o esterni. E' infatti da ritenersi pacifico che la commissione di reati informatici possa comportare il rischio di una violazione della sicurezza dei dati che produca «la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali», e ciò indifferentemente dal fatto che la violazione si realizzi accidentalmente o in modo illecito. In ogni caso la violazione può comportare pesanti conseguenze sanzionatorie di natura economica, e di risarcimento danni, nei confronti della Società.

Con riferimento a quanto sopra la Società provvede a un coordinamento funzionale tra i due sistemi organizzativi e di prevenzione (231 e GDPR), tenuto conto (i) del catalogo dei reati presupposto informatici, (ii) delle altre fattispecie di reato la cui condotta realizzativa si avvale dell'utilizzo dei sistemi informatici [quali ad es. la frode informatica (art. 640-ter c.c.), talune fattispecie di reato societario (ex art. 25-ter), taluni delitti in materia di violazione del diritto d'autore (ex art. 25-novies)] e (iii) dell'impatto dell'informatica anche sulla gestione del whistleblowing ex l.179/2017.

In quest'ottica i Titolari del trattamento terranno conto del Modello 231 nella redazione del Registro di trattamento dei dati, ma anche l'ODV dovrà acquisire i registri del trattamento dati e verificare che le due matrici di rischio non siano in contrapposizione l'una con l'altra, dando diverse interpretazioni alla stessa funzione di protezione.

2.5. **Ricorso a servizi di terzi**

Nei contratti con i Prestatori di Servizi devono essere osservate le disposizioni della Parte



Speciale Decima.

In particolare il Prestatore di Servizi deve essere vincolato al rispetto (i) della normativa in materia di trattamento dati (GDPR e D.lgs. 10/08/2018 n° 101 “armonizzazione del Codice della privacy alla normativa europea”); (ii) della proprietà e titolarità dei sistemi informatici altrui; (iii) della massima diligenza nel trattamento della documentazione informatica.

2.6. Controllo Interno

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi ai Processi Sensibili devono porre particolare attenzione sull’attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente al superiore gerarchico e all’ODV eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

2.7. Utilizzo di carte di credito e strumenti affini.

La Società adotta procedure per l’utilizzo di carte di credito e strumenti affini,

3. I controlli dell’ ODV

3.1. Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza

La Società segnalerà all’Organismo di Vigilanza le criticità che dovesse rilevare nell’ambito dei controlli di primo livello.

La Società fornirà all’ODV le informazioni e la documentazione che fosse dallo stesso richiesta.

All’ODV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

3.2. Attività dell’Organismo di Vigilanza

L’ODV effettua in piena autonomia specifici controlli e, periodicamente, controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili e sul rispetto dei Protocolli di cui a questa Parte Speciale Prima, diretti a verificare la corretta implementazione delle stesse in relazione alle prescrizioni di cui al Modello.

L’ODV segnalerà alla direzione della Società le anomalie o criticità che dovesse rilevare.



PARTE SPECIALE SESTA

- *Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25-octies)*



1. Struttura e finalità della Parte Speciale Sesta

La Parte Speciale Sesta si riferisce ai comportamenti posti in essere dai componenti degli organi sociali e dai dipendenti di INFORMAZIONI EDITORIALI, nonché dai suoi fornitori e partner, così come definiti nella Parte Generale del Modello, coinvolti nei Processi Sensibili concernenti i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio.

Obiettivo della regolamentazione è che tutti i soggetti interessati tengano comportamenti conformi alle leggi vigenti, alle regole contenute nel Modello e nei Protocolli, alle norme del Codice Etico, ai valori e alle politiche degli azionisti, al fine di prevenire la commissione dei Reati presupposto di cui trattasi.

In particolare, in prosieguo si procederà a:

- elencare i Reati presupposto compresi nella tipologia;
- indicare i principi generali di comportamento da osservare;
- indicare le procedure/prassi che i componenti degli organi sociali, i dipendenti e i partner a vario titolo di INFORMAZIONI EDITORIALI sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'ODV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali gli strumenti per effettuare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

2. Le fattispecie di reati relativi a ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25-*octies* D.lgs. 231)

2.1. Reati presupposto

Si riporta di seguito una breve descrizione dei Reati presupposto relativi a ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita ritenuti a rischio rilevante di commissione:

▪ **Ricettazione (art. 648 c.p.)**

Il reato si configura quando, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, si acquistano, ricevono od occultano denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque ci s'intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

▪ **Riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.)**

Il reato si configura quando si sostituiscono o trasferiscono denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero si compiono 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 (art. 648-*ter* c.p.)**

Il reato si configura quando, al di fuori dei casi di ricettazione e riciclaggio sopra



indicati, si impiegano in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

- **Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)**

Il reato si configura quando un soggetto - avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo - impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa ⁽³³⁾ ⁽³⁴⁾.

Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale

A titolo di esempio, il reato di autoriciclaggio può essere commesso a seguito di altre attività criminose - quali l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali - qualora i proventi derivanti da detti reati siano impiegati in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative del soggetto che ha commesso o concorso a commettere i suddetti reati.

- **Presupposto comune a riciclaggio ed autoriciclaggio**

La provenienza da delitto non colposo delle utilità entrate nella disponibilità dell'autore

- **Differenza fra riciclaggio ed autoriciclaggio**

Riciclaggio: al di fuori dei casi di concorso nel "reato fonte"

Autoriciclaggio: nel caso di commissione o concorso nella commissione del "reato fonte"

- **Condotta tipica**

La condotta tipica dei reati di riciclaggio ed autoriciclaggio si configura come segue:

- si "*sostituisce*" (si ricevono denaro "sporco" o beni provenienti da delitto

⁽³³⁾ Il reato è punito con la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000. Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni (Provvedimenti urgenti in tema di lotta alla criminalità organizzata e di trasparenza e buon andamento dell'attività amministrativa).

La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale. La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto

⁽³⁴⁾ Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.



e si restituiscono utilità lecite)

- si “trasferisce” (passaggio del bene nella sfera di terzi, attraverso intestazioni fittizie o strumenti giuridici diversi)
- si “compiono [...] altre operazioni”

con modalità idonee a ostacolare l’identificazione della [...] provenienza delittuosa, vale a dire *con attitudine ostativa alla tracciabilità della provenienza illecita*.

2.2. Processi Sensibili

INFORMAZIONI EDITORIALI, attraverso l’analisi effettuata, ha individuato alcuni Processi Sensibili nell’ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, verificando l’esistenza di procedure che li regolano ovvero rilevando la necessità di provvedere alla loro integrazione con nuovi protocolli. Le procedure di cui trattasi, già esistenti o di nuova emanazione, saranno comunque sottoposte a continua verifica e, ove del caso, opportuno aggiornamento.

I Processi Sensibili individuati sulla base della documentazione relativa al processo di valutazione dei rischi si riferiscono principalmente a:

- a) operazioni societarie sul capitale / acquisizione di finanziamenti;
 - b) investimenti
 - c) acquisti e vendite
 - d) rapporti con la clientela
 - e) valutazione controparti, con particolare riferimento a società cooperative o di collocazione di manodopera;
- e, per quanto concerne in particolare l’autoriciclaggio,
- f) adempimenti fiscali/tributari;
 - g) contabilizzazione delle operazioni sociali, qualora dall’irregolare tenuta della stessa possano derivare reati tali da generare la costituzione di fondi neri.

2.3. Principi generali di comportamento

2.3.1. Sistema organizzativo

In linea generale, il sistema di organizzazione della società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, di segregazione delle funzioni e dei ruoli in modo che nessun soggetto possa gestire da solo un intero processo (anche per quanto attiene la possibilità di maneggio di risorse finanziarie), in particolare per quanto attiene l’attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.



2.3.2. Osservanza della normativa specifica

I destinatari del Modello dovranno osservare la normativa speciale in materia di antiriciclaggio (D.lgs. n. 231/2007), ove applicabile, nonché attenersi ai Principi Generali e alle Regole contenuti nella Parte Generale del Modello, al Codice Etico, alle procedure specifiche, e ciò sia in Italia sia all'estero.

2.3.3. Divieti

I divieti di carattere generale appresso specificati si applicano sia ai dipendenti e ai componenti degli organi sociali di INFORMAZIONI EDITORIALI, in via diretta, sia alle società di service, ai consulenti, ai fornitori e ai partner a vario titolo, in forza di apposite clausole contrattuali. I consulenti dovranno essere vincolati a rispettare il Modello e il Codice Etico di INFORMAZIONI EDITORIALI, e qualora, nel caso di enti, abbiano adottato un proprio analogo Modello e un Codice Etico, il medesimo dovrà contenere una regolamentazione della prevenzione dei reati di cui trattasi.

E' fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate; è fatto altresì divieto di porre in essere comportamenti in violazione dei principi e delle procedure aziendali previste nella presente parte speciale.

2.3.4. Trasparenza

La Società promuove il rispetto del Codice Etico e della verità e trasparenza della documentazione utilizzata, in ogni circostanza.

2.4. Procedure specifiche

2.4.1. Tracciabilità

La Società deve seguire, attribuendo opportuna evidenza, procedure specifiche che garantiscano tracciabilità e trasparenza delle scelte operate, mantenendo a disposizione dell'ODV tutta la documentazione di supporto.

2.4.2. Poteri

I componenti degli organi sociali e i dipendenti muniti di poteri verso l'esterno devono agire nei limiti dei poteri ad essi conferiti. I dipendenti privi di poteri verso l'esterno devono richiedere l'intervento dei soggetti muniti di idonei poteri.

2.4.3. Procedure specifiche

La Società ha adottato relativamente ai Processi Sensibili di cui trattasi le seguenti procedure, che tutti i soggetti coinvolti nei processi medesimi sono tenuti ad osservare:

- a) la procedura di gruppo per investimenti;
- b) procedura di cassa e tesoreria;
- c) procedura di budget;



- d) la procedura affidabilità clienti
- e) procedure previste nell'ambito della prevenzione dei reati societari
- f) Codice Etico di Gruppo

nel rispetto in ogni caso dei principi contabili e delle normativa civilistica – fiscale in materia di corretta tenuta della contabilità.

3. I controlli dell' ODV

3.1. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

La Società segnalerà all'Organismo di Vigilanza le criticità che dovesse rilevare nell'ambito dei controlli di primo livello.

La Società fornirà all'ODV le informazioni e la documentazione che fosse dallo stesso richiesta.

All'ODV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

3.2. Attività dell'Organismo di Vigilanza

L'ODV effettua in piena autonomia specifici controlli e, periodicamente, controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili e sul rispetto dei Protocolli di cui a questa Parte Speciale Prima, diretti a verificare la corretta implementazione delle stesse in relazione alle prescrizioni di cui al Modello.

L'ODV segnalerà alla direzione della Società le anomalie o criticità che dovesse rilevare.



PARTE SPECIALE SETTIMA

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



1. Finalità e struttura della parte speciale settima

La Parte Speciale Settima si riferisce ai comportamenti posti in essere dai componenti degli organi sociali e dai dipendenti di INFORMAZIONI EDITORIALI, nonché dai suoi fornitori e *partner*, così come definiti nella Parte Generale, coinvolti nei Processi Sensibili concernenti i reati di violazione del diritto d'autore.

Obiettivo della regolamentazione è che tutti i soggetti interessati tengano comportamenti conformi alle leggi vigenti, alle regole contenute nel Modello e nei Protocolli, alle norme del Codice Etico, ai valori e alle politiche degli azionisti, al fine di prevenire la commissione dei Reati presupposto di cui trattasi.

In particolare, in prosieguo si procederà a:

- elencare l'unico reato-presupposto rilevante compreso nella tipologia;
- indicare i principi generali di comportamento da osservare;
- indicare le procedure/prassi che i componenti degli organi sociali, i dipendenti e i partner a vario titolo di INFORMAZIONI EDITORIALI, sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'ODV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali gli strumenti per effettuare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

2. Le fattispecie di Reati presupposto riconducibili alla tipologia dei reati di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* D.lgs. 231/2001)

2.1. Reati presupposto

Si riporta di seguito una breve descrizione dell'unico dei Reati presupposto relativi a violazioni del diritto d'autore il rischio di commissione del quale è ravvisabile nello svolgimento dell'attività sociale.

▪ **Art. 171-bis, legge 22 aprile 1941, n. 633**

Il reato si configura allorché un soggetto 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 pena è quella della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La stessa pena si applica 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. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

Il reato si configura altresì allorché un soggetto, 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 articoli 64-*quinquies* e 64-*sexies*, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-*bis* e



102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

2.2. Processi Sensibili

INFORMAZIONI EDITORIALI, attraverso l'analisi effettuata, ha rilevato che i Processi Sensibili nella materia in oggetto si riferiscono per la quasi totalità esclusivamente all'acquisizione e utilizzo di software.

Altri processi possono riguardare:

- a) l'utilizzo di banche dati,
- b) l'organizzazione di eventi/manifestazioni che comportino il pagamento di diritti SIAE.

Il rischio, e le procedure relative alla materia di cui trattasi, già esistenti o di nuova emanazione, saranno comunque sottoposti a continua verifica e, ove del caso, opportuno aggiornamento.

La Società ritiene che il verificarsi dei reati di cui trattasi è comunque reso impossibile/improbabile dalle misure adottate.

2.3. Principi generali di comportamento

In linea generale, il sistema di organizzazione della società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, di segregazione delle funzioni e dei ruoli in modo che nessun soggetto possa gestire da solo un intero processo (anche per quanto attiene la possibilità di maneggio di risorse finanziarie), in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

I destinatari del Modello dovranno osservare la normativa in materia di diritto d'autore (legge n. 633/1941) nonché attenersi ai Principi Generali e alle Regole contenuti nella Parte Generale del Modello, al Codice Etico, alle procedure specifiche, e ciò sia in Italia sia all'estero.

E' fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato sopra considerata; è fatto altresì divieto di porre in essere comportamenti in violazione dei principi e delle procedure aziendali previste nella presente parte speciale.

La Società promuove il rispetto del Codice Etico e della verità e trasparenza della documentazione utilizzata, in ogni circostanza.

2.4. Procedure specifiche

2.4.1. La Società deve seguire, attribuendo opportuna evidenza, procedure specifiche che garantiscano tracciabilità e trasparenza delle scelte operate, mantenendo a disposizione dell'ODV tutta la documentazione di supporto.

2.4.2. I componenti degli organi sociali e i dipendenti muniti di poteri verso l'esterno devono agire nei limiti dei poteri ad essi conferiti. I dipendenti privi di poteri verso l'esterno devono richiedere l'intervento dei soggetti muniti di idonei poteri.



- 2.4.3. La Società promuove il rispetto dei diritti d'autore altrui, impegnando i propri dipendenti e collaboratori a rispettare i copyright e pertanto (i) ad ottenere dai propri danti causa garanzie contrattuali in merito alla titolarità in capo al cedente dei diritti di utilizzazione economica, (ii) ad ottenere dai propri danti causa garanzie contrattuali in merito alla originalità delle opere e alla inesistenza di violazioni di diritti di terzi, (iii) a non effettuare o consentire alcun utilizzo al di fuori dei diritti di utilizzazione acquistati, nonché a vincolare i propri dipendenti e partner al rispetto di tale impegno.
- 2.4.4. Devono essere osservate in particolare le seguenti prescrizioni:
- a) è vietato l'utilizzo di *software* senza le necessarie autorizzazioni/licenze;
 - b) è vietato l'utilizzo di software al di fuori dei diritti di utilizzazione acquistati;
 - c) la gestione delle autorizzazioni/licenze, e il controllo sull'utilizzo dei relativi software, sono di competenza della Funzione IT;
 - d) le funzioni aziendali preposte all'acquisizione di *software* devono ottenere dai propri danti causa garanzie contrattuali in merito (i) alla titolarità in capo al cedente dei diritti di utilizzazione economica, (ii) alla originalità delle opere e alla inesistenza di violazioni di diritti di terzi;
 - e) sono vietati l'installazione e l'utilizzo di software che non siano messi a disposizione dalle funzioni all'uopo autorizzate dalla Società e che non siano funzionali con le mansioni svolte da parte degli utilizzatori;
 - f) sono vietati l'installazione e l'utilizzo, nei sistemi informatici della Società e sui singoli personal computer in dotazione, di software (tipo *Peer to Peer*) mediante i quali è possibile scambiare *file* (quale che ne sia il tipo) con altri soggetti all'interno della rete Internet (quali filmati, documenti, canzoni, virus, ecc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte della Società;
 - g) il personale, nell'ambito dell'attività lavorativa, non deve duplicare e/o diffondere software in qualsiasi forma;
 - h) il personale non è autorizzato alla riproduzione di supporti sottoposti a licenza d'uso.
- 2.4.5. L'utilizzo, nell'ambito di eventi o manifestazioni aziendali, di brani musicali o comunque di opere per le quali è dovuto il diritto d'autore deve essere svolto in conformità alle norme SIAE.
- 2.4.6. I soggetti coinvolti nei Processi Sensibili sono tenuti a non consentire ai propri collaboratori utilizzi impropri dei diritti di utilizzazione acquisiti.
- 2.4.7. I soggetti che si trovassero ad avere la possibilità di gestire banche dati ⁽³⁵⁾ devono

⁽³⁵⁾ In base all'art. 102-*bis* si intende per (i) costituente di una banca di dati, chi effettua investimenti rilevanti per la costituzione di una banca di dati o per la sua verifica o la sua presentazione, impegnando, a tal fine, mezzi finanziari, tempo o lavoro; (ii) estrazione, il trasferimento permanente o temporaneo della totalità o di una parte sostanziale del contenuto di una banca di dati su un altro supporto con qualsiasi mezzo o in qualsivoglia forma; (iii) reimpiego, qualsivoglia forma di messa a disposizione del pubblico della totalità o di una parte sostanziale del contenuto della banca di dati mediante distribuzione di copie, noleggio, trasmissione effettuata con qualsiasi mezzo e in qualsiasi forma. Independentemente dalla tutelabilità della banca di dati a norma del diritto d'autore o di altri diritti e senza



osservare le disposizioni di cui agli articoli 64-*quinquies* ⁽³⁶⁾ e 64-*sexies* ⁽³⁷⁾, e astenersi dall'eseguire l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter ⁽³⁸⁾, nonché dal distribuire, vendere o concedere in locazione una banca di dati.

2.4.8. Deve essere osservata la procedura per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

Relativamente ai Processi Sensibili di cui trattasi la Società provvede ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori una adeguata formazione.

3. I controlli dell'ODV

3.1. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

La Società segnalerà all'Organismo di Vigilanza le criticità che dovesse rilevare nell'ambito dei controlli di primo livello.

La Società fornirà all'ODV le informazioni e la documentazione che fosse dallo stesso richiesta.

All'ODV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

3.2. Attività dell'Organismo di Vigilanza

L'ODV effettua in piena autonomia specifici controlli e, periodicamente, controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili e sul rispetto dei Protocolli di cui a questa Parte Speciale Prima, diretti a verificare la corretta implementazione delle stesse in relazione alle

pregiudizio dei diritti sul contenuto o parti di esso, il costituente di una banca di dati ha il diritto di vietare le operazioni di estrazione ovvero reimpiego della totalità o di una parte sostanziale della stessa.

⁽³⁶⁾ In base all'art. 64-*quinquies* spettano all'autore di una banca di dati i diritti esclusivi di eseguire o autorizzare:

- a) la riproduzione permanente o temporanea, totale o parziale, con qualsiasi mezzo e in qualsiasi forma;
- b) la traduzione, l'adattamento, una diversa disposizione e ogni altra modifica;
- c) qualsiasi forma di distribuzione al pubblico dell'originale o di copie della banca di dati; la prima vendita di una copia nel territorio dell'Unione europea da parte del titolare del diritto o con il suo consenso esaurisce il diritto di controllare, all'interno dell'Unione stessa, le vendite successive della copia;
- d) qualsiasi presentazione, dimostrazione o comunicazione in pubblico, ivi compresa la trasmissione effettuata con qualsiasi mezzo e in qualsiasi forma;
- e) qualsiasi riproduzione, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico dei risultati delle operazioni di cui alla lettera b).

⁽³⁷⁾ In base all'art. 64-*sexies* non sono soggette all'autorizzazione dell'autore le attività indicate nell'articolo 64-*quinquies* poste in essere da parte dell'utente legittimo della banca di dati o di una sua copia, se tali attività sono necessarie per l'accesso al contenuto della stessa banca di dati e per il suo normale impiego; se l'utente legittimo è autorizzato ad utilizzare solo una parte della banca di dati, il presente comma si applica unicamente a tale parte.

L'articolo in questione precisa inoltre che non sono soggette all'autorizzazione di cui all'articolo 64-*quinquies* da parte del titolare del diritto altre attività, le principali delle quali sono l'accesso o la consultazione della banca dati quando abbia esclusivamente finalità didattiche o di ricerca scientifica, non svolta nell'ambito di un'impresa nonché l'impiego della banca dati per fini di sicurezza pubblica o per effetto di una procedura amministrativa o giurisdizionale.

⁽³⁸⁾ In base all'art. 102-*ter* l'utente legittimo della banca di dati messa a disposizione del pubblico non deve arrecare pregiudizio al titolare del diritto e non può eseguire operazioni che siano in contrasto con la normale gestione della banca di dati o che arrechino un ingiustificato pregiudizio al costituente della banca di dati. Non sono soggette all'autorizzazione del costituente della banca di dati messa per qualsiasi motivo a disposizione del pubblico le attività di estrazione o reimpiego di parti non sostanziali, valutate in termini qualitativi e quantitativi, del contenuto della banca di dati per qualsivoglia fine effettuate dall'utente legittimo.



prescrizioni di cui al Modello.

L'ODV segnalerà alla direzione della Società le anomalie o criticità che dovesse rilevare.



PARTE SPECIALE OTTAVA

- ***Reati ambientali (art. 25-undecies)***



1. Finalità e struttura della parte speciale ottava

La Parte Speciale Ottava si riferisce ai comportamenti posti in essere dai componenti degli organi sociali e dai dipendenti di INFORMAZIONI EDITORIALI, nonché dai suoi fornitori e *partner*, così come definiti nella Parte Generale del Modello, coinvolti nei Processi Sensibili concernenti i reati ambientali.

Obiettivo della regolamentazione è che tutti i soggetti interessati tengano comportamenti conformi alle leggi vigenti, alle regole contenute nel Modello e nei Protocolli, alle norme del Codice Etico, ai valori e alle politiche degli azionisti, al fine di prevenire la commissione dei Reati presupposto di cui trattasi.

In particolare, in prosieguo si procederà a:

- elencare i Reati presupposto compresi nella tipologia;
- indicare i principi generali di comportamento da osservare;
- indicare le procedure/prassi che i componenti degli organi sociali, i dipendenti e i partner a vario titolo di INFORMAZIONI EDITORIALI, sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'ODV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali gli strumenti per effettuare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

2. Le fattispecie di reati ambientali ritenuti rilevanti (art. 25-undecies D.lgs. 231)

2.1. Reati presupposto

Si riporta di seguito una breve descrizione dell'unico *Reato Presupposto* ambientale ritenuto a rischio rilevante di commissione.

- **Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152)**
Il reato si configura allorché venga effettuata un'attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione.
- **Divieto di abbandono di rifiuti (art. 192 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152)**
Sono vietati l'abbandono e il deposito incontrollati di rifiuti sul suolo e nel suolo.
E' altresì vietata l'immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee.
- **Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152)**



La disposizione punisce le imprese che raccolgono e trasportano i propri rifiuti non pericolosi di cui all'articolo 212, comma 8, in violazione degli obblighi relativi alla tenuta dei registri.

▪ **Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152)**

La disposizione punisce chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso ⁽³⁹⁾.

▪ **Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-*quaterdecies* del codice penale) ⁽⁴⁰⁾**

La disposizione punisce chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti.

2.2. Processi Sensibili

I Processi Sensibili individuati sulla base del processo di valutazione dei rischi si riferiscono allo svolgimento di attività lavorative di ufficio generiche, ed in particolare: *(i)* alla gestione e allo smaltimento rifiuti derivanti dalla gestione di depositi; *(ii)* allo smaltimento di apparecchiature elettroniche e *(iii)* allo smaltimento di rifiuti speciali, quali inchiostri/toner delle fotocopiatrici e delle stampanti.

⁽³⁹⁾ L'articolo 26 Regolamento (CEE) n. 259/93 del Consiglio del 1° febbraio 1993 relativo alla sorveglianza e al controllo delle spedizioni di rifiuti all'interno della Comunità europea, nonché in entrata e in uscita dal suo territorio prevede che costituisce traffico illecito qualsiasi spedizione di rifiuti:

- a) effettuata senza che la notifica sia stata inviata a tutte le autorità competenti interessate conformemente al presente regolamento, o
- b) effettuata senza il consenso delle autorità competenti interessate, ai sensi del presente regolamento, o
- c) effettuata con il consenso delle autorità competenti interessate ottenuto mediante falsificazioni, false dichiarazioni o frode, o
- d) non concretamente specificata nel documento di accompagnamento, o
- e) che comporti uno smaltimento o un ricupero in violazione delle norme comunitarie o internazionali, o contraria alle disposizioni degli articoli 14, 16, 19 e 20.

⁽⁴⁰⁾ La fattispecie di reato era in origine contemplata dall'art. 260 del D.lgs. 3 aprile 2006 n. 152 (Norme in materia ambientale), abrogato dal D.lgs. 1 marzo 2018 n. 21 (art. 7), ed è stata da quest'ultimo trasferita senza modifiche nel nuovo articolo del codice penale sopra indicato (in base al principio della c.d. "riserva di codice" nella materia penale). Si riporta di seguito il testo della norma: «Codice penale art. 452-*quaterdecies*

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti

Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni.

omissis».

Il trasferimento della fattispecie di reato nella nuova norma comporta anche la modifica dell'articolo 25-*undecies* del D.lgs. 231/2001 (Reati ambientali), comma 8, che ora recita: «Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui all'art. 452-*quaterdecies* del codice penale [n.d.r.: invece che all'abrogato art. 260] e all'articolo 8 del decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16, comma 3, del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231».



2.3. Principi generali di comportamento e procedure

- 2.3.1. La Società attribuisce particolare e primaria rilevanza alla tutela dell'ambiente. In tale ottica, data l'assenza di attività industriale, devono essere osservate con particolare riguardo le normative e le disposizioni delle autorità in materia di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione dei rifiuti.
- 2.3.2. In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, di segregazione delle funzioni e dei ruoli in modo tale che un unico soggetto non possa seguire da solo un intero Processo Sensibile (anche per quanto attiene la richiesta e la possibilità di maneggio di risorse finanziarie), in particolare per quanto attiene l'attribuzione di rappresentanza, di responsabilità, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.
- 2.3.3. I principali destinatari delle norme di comportamento e delle procedure sono i soggetti muniti di poteri e deleghe nella materia. Sono altresì destinatari gli organi sociali e tutti i dipendenti e collaboratori anche non dipendenti di INFORMAZIONI EDITORIALI, nonché i fornitori di servizi.
- 2.3.4. Tutti i soggetti indicati devono astenersi dal porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato sopra indicate; devono inoltre attenersi ai principi comportamentali e divieti previsti dal Codice Etico della Società e in generale dalle disposizioni del presente Modello.
- 2.3.5. Lo smaltimento di apparecchiature elettroniche deve essere affidato a soggetti muniti delle necessarie autorizzazioni.

Nell'affidamento dell'incarico devono essere valutati e privilegiati l'affidabilità del fornitore e la sua capacità di assolvere correttamente alle obbligazioni assunte, oltre al rapporto qualità/prezzo del bene o della prestazione offerta.

Allo stato il servizio è affidato alla società AMSA, azienda municipalizzata del Comune di Milano. La Società ha adottato al riguardo un'apposita procedura.

2.4. Ricorso a servizi di terzi

Nei contratti con i Prestatori di Servizi devono essere osservate le disposizioni della Parte Speciale Decima.

Il Fornitore deve altresì garantire di essere munito delle necessarie autorizzazioni.

2.5. Controllo Interno

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi ai Processi Sensibili devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente al superiore gerarchico e all'ODV eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.



3. I controlli dell' ODV

3.1. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

La Società segnalerà all'Organismo di Vigilanza le criticità che dovesse rilevare nell'ambito dei controlli di primo livello.

La Società fornirà all'ODV le informazioni e la documentazione che fosse dallo stesso richiesta.

All'ODV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

3.2. Attività dell'Organismo di Vigilanza

L'ODV effettua in piena autonomia specifici controlli e, periodicamente, controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili e sul rispetto dei Protocolli di cui a questa Parte Speciale Prima, diretti a verificare la corretta implementazione delle stesse in relazione alle prescrizioni di cui al Modello.

L'ODV segnalerà alla direzione della Società le anomalie o criticità che dovesse rilevare.



PARTE SPECIALE NONA

- *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies)*
- *Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25-quinquies)*



1. Finalità e struttura della parte speciale nona

La Parte Speciale Nona si riferisce ai comportamenti posti in essere dai componenti degli organi sociali e dai dipendenti di INFORMAZIONI EDITORIALI, nonché dai suoi fornitori e partner, così come definiti nella Parte Generale del Modello, coinvolti nei Processi Sensibili concernenti reati di impiego di lavoratori in violazione di particolari norme di legge.

Obiettivo della regolamentazione è che tutti i soggetti interessati tengano comportamenti conformi alle leggi vigenti, alle regole contenute nel Modello e nei Protocolli, alle norme del Codice Etico, ai valori e alle politiche degli azionisti, al fine di prevenire la commissione dei reati-presupposto di cui trattasi.

In particolare, in prosieguo si procederà a:

- elencare il reato-presupposto compreso nella tipologia;
- indicare i principi generali di comportamento da osservare;
- indicare le procedure/prassi che i componenti degli organi sociali, i dipendenti e i partner a vario titolo di INFORMAZIONI EDITORIALI sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'ODV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali gli strumenti per effettuare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

2. Le fattispecie di reati-presupposto di impiego di lavoratori in violazione di particolari norme di legge (art. 25-duodecies e art. 25-quinquies D.lgs. 231/2001)

2.1. Reati presupposto

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati-presupposto di cui trattasi.

- **Impiego di lavoratori stranieri il cui soggiorno è irregolare (Articolo 22, comma 12 e 12-bis, D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286)**

Il reato si manifesta quando il datore di lavoro occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto, ovvero il cui permesso sia scaduto - e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo - revocato o annullato.

Le pene sono aumentate: (i) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre; (ii) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa; (iii) se i lavoratori occupati sono sottoposti a condizioni lavorative di particolare sfruttamento (di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale). Le condizioni di particolare sfruttamento sono, oltre a quelle sopra riportate ai punti (i) e (ii), l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori intermediati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

- **Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)**

Il reato si configura nei confronti di chiunque:

- 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di



sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;

- 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Ai fini della sussistenza del reato costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti ⁽⁴¹⁾.

Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà *(i)* il fatto che i lavoratori occupati siano in numero superiore a tre; *(ii)* il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa; *(iii)* l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

2.2. Processi sensibili

I Processi Sensibili individuati sulla base della documentazione relativa al processo di valutazione dei rischi si riferiscono principalmente all'affidamento di appalti nonché al ricorso di manodopera dipendente da terzi attraverso agenzie interinali o società cooperative.

Il verificarsi del reato di cui trattasi in caso di assunzione diretta da parte della Società è ritenuto nella sostanza impossibile.

2.3. Principi generali di comportamento

- 2.3.1. In linea generale, il sistema di organizzazione della società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, di segregazione delle funzioni e dei ruoli in modo che nessun soggetto possa gestire da solo un intero processo (anche per quanto attiene la possibilità di maneggio di risorse finanziarie), in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee

⁽⁴¹⁾ E' prevista la pena della reclusione da uno a sei anni e la multa da 500 a 1.000 euro per ciascun lavoratore reclutato, salvo che il fatto costituisca più grave reato.

Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia, si applica la pena della reclusione da cinque a otto anni e la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato.



gerarchiche e delle attività operative.

- 2.3.2. I destinatari del Modello dovranno osservare la normativa in materia di impiego di cittadini di paesi terzi, nonché attenersi ai Principi Generali e alle Regole contenuti nella Parte Generale del Modello, al Codice Etico, alle procedure specifiche, e ciò sia in Italia sia all'estero.
- 2.3.3. E' fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate; è fatto altresì divieto di porre in essere comportamenti in violazione dei principi e delle procedure aziendali previste nella presente parte speciale.
- 2.3.4. La Società promuove il rispetto del Codice Etico e della verità e trasparenza della documentazione utilizzata, in ogni circostanza.

2.4. Procedure specifiche

- 2.4.1. INFORMAZIONI EDITORIALI per lo svolgimento delle attività di ricerca e selezione del personale rifiuta ogni discriminazione basata su razza, lingua, sesso, religione, credo politico e condizione sociale e garantisce principi di trasparenza e imparzialità.
- 2.4.2. Le funzioni interessate dal processo di assunzione del personale, nel caso che si effettuino assunzioni di personale residente in paesi diversi dall'Italia, devono effettuare opportuni controlli e accertamenti in merito alla documentazione attestante il permesso di soggiorno.
- 2.4.3. Per il rispetto delle regole e dell'osservanza dei divieti elencati nei precedenti paragrafi, INFORMAZIONI EDITORIALI si è dotata di una procedura per la Selezione del Personale.
- 2.4.4. I contratti con agenzie di lavoro interinale o con cooperative devono contenere specifiche garanzie.

In particolare nei suddetti contratti deve essere contenuta apposita dichiarazione dei contraenti:

- a) di essere a conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società,
- b) di essere a conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286, con particolare riferimento all'art. 22;
- c) di essere a conoscenza dell'art. 603-bis c.p. come modificato dalla legge 29 ottobre 2016 n. 199;
- d) di impegno a rispettare i divieti sopra specificati;
- e) di impegno a rispettare le disposizioni e i divieti indicati in questa Parte Speciale;
- f) di non essere mai stati condannati e di non essere al momento imputati o indagati in procedimenti penali relativi ai reati-presupposto; nel caso di esistenza di



condanna o di procedimento in corso, e sempre che l'accordo sia ritenuto indispensabile e da preferirsi a un contratto con altri soggetti, dovranno essere adottate particolari cautele,

- g) di impegno ad astenersi dal compiere attività che possano configurare alcuno dei reati-presupposto o che comunque si pongano in contrasto con il Modello.

Nei contratti con i consulenti e con i fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.lgs. 231/2001 (quali ad es. clausole risolutive espresse, penali); per i contratti già in essere, nei casi di maggior rilevanza, dovrà essere perfezionato uno specifico addendum.

3. I CONTROLLI DELL' ODV

3.1. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

La Società segnalerà all'Organismo di Vigilanza le criticità che dovesse rilevare nell'ambito dei controlli di primo livello.

La Società fornirà all'ODV le informazioni e la documentazione che fosse dallo stesso richiesta.

All'ODV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

3.2. Attività dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale, l'Organismo di Vigilanza effettua in piena autonomia specifici controlli e, periodicamente, controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili e sul rispetto dei Protocolli di cui a questa Parte Speciale Ottava, diretti a verificare la corretta implementazione delle stesse in relazione alle prescrizioni di cui al Modello.

L'ODV segnalerà alla direzione della società le anomalie o criticità che dovesse rilevare.



PARTE SPECIALE DECIMA

- **Ricorso ad appalti o a prestazioni di servizi o d'opera di terzi**



1. Selezione degli appaltatori e dei consulenti

Gli appaltatori, i fornitori, i consulenti e i prestatori di servizi in generale, rispettivamente per qualsiasi delle materie contemplate nel Modello, devono essere scelti con metodi trasparenti che permettano la tracciabilità delle scelte operate nell'assegnazione degli incarichi.

Nel caso di incarichi a società gli stessi devono essere coerenti con l'oggetto sociale della società stessa.

L'ambito dell'incarico e della delega al Prestatore di servizi, così come eventuali poteri di spesa da attribuire al medesimo, dovranno essere approvati preventivamente da un Amministratore esecutivo della Società o persona da esso designata.

Lo svolgimento in concreto dei servizi dovrà essere oggetto di adeguato controllo.

2. Impegno dei contraenti

La Società deve richiedere l'impegno dei propri contraenti:

- a) a rispettare le normative di legge e regolamentari applicabili nella materia per la quale si ricorre alle loro prestazioni;
- b) a rispettare le regole procedurali definite dalla Società nonché ad osservare i principi generali di comportamento stabiliti nel Modello 231 e nel Codice Etico della Società;
- c) a rispettare le disposizioni in materia delle autorità preposte.

3. Clausola di conformità (disposizioni da inserire nei contratti)

3.1. Forma scritta

I contratti tra INFORMAZIONI EDITORIALI e i Prestatori di Servizi (anche in forma di società) devono essere definiti per iscritto.

3.2. Clausole contrattuali

Nei contratti, oltre a quanto indicato al paragrafo 2 precedente, devono essere contenute apposite clausole nei termini appresso specificati:

3.2.1. Dichiarazione dei Prestatori di Servizi:

- a) che il Prestatore di Servizi è a conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società, e si impegna a rispettare detta normativa e a farla rispettare dai propri dipendenti e collaboratori.
- b) (eventuale) che il Prestatore ha adottato un proprio Modello 231 e un Codice Etico che regolamentano la prevenzione dei reati contemplati nel Modello 231 per quanto attiene la materia oggetto del contratto;



- c) che il Prestatore si impegna a rispettare la verità e ad assicurare la trasparenza della documentazione e delle informazioni utilizzate;
- d) che il Prestatore e (nel caso di impresa in forma associativa) i propri legali rappresentanti non sono mai stati condannati, neppure con sentenza non definitiva, e non sono al momento della conclusione del contratto imputati o indagati in procedimenti penali relativi a Reati Presupposto; nel caso di esistenza di condanna o di procedimento in corso, e sempre che l'accordo sia ritenuto indispensabile e da preferirsi a un contratto con altri soggetti, dovranno essere adottate particolari cautele.
- e) che il Prestatore non si trova in procedura fallimentare o in altra delle procedure previste dal codice della crisi e dell'insolvenza né è stata da chiunque presentata istanza per l'assoggettamento a una di tali procedure;
- f) che il Prestatore non si è reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità, di cui all'art 80 comma 5 lett. c) del D.lgs. n. 50/2016 (Codice degli appalti);
- g) che il Prestatore non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, degli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse e di contributi previdenziali, indicate dall'art 80 comma 4 del D.lgs. 50 /2016.
- h) che il Prestatore non ha compiuto gravi infrazioni debitamente accertate delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché degli obblighi di cui all'art. 30, comma 3 del D.lgs. n. 50/2016;
- i) che il Prestatore si impegna ad osservare le prescrizioni delle Parti Speciali e in ogni caso ad astenersi da comportamenti che possano configurare fattispecie di alcuno dei Reati Presupposto o che comunque si pongano in contrasto con il Modello e il Codice Etico della Società;
- j) che il Prestatore si impegna ad adeguare il servizio a eventuali richieste della Società fondate sulla necessità di ottemperare alla prevenzione dei Reati Presupposto previsti nel D.lgs. 231/2001.

3.2.2. Clausola risolutiva

Nei contratti devono essere altresì inserite clausole (quali ad es. clausole risolutive espresse, penali) che regolino le conseguenze della violazione da parte dei Prestatori delle norme di cui al D.lgs. 231/2001 o del Modello 231 e/o Codice Etico della Società; per i contratti già in essere, nei casi di maggior rilevanza, dovrà essere perfezionato uno specifico *addendum*.