



# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

## **Parte Generale**



Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 luglio 2023

**Luogo**

**Destinatari:**

**Cod. Prot.:**

**Tipo:**

**Oggetto:**

N° VERSIONE	DATA APPROVAZIONE	MOTIVO DELLA REVISIONE

## SOMMARIO

<b>1. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> .....	5
<b>1.1. Finalità e struttura</b> .....	5
<b>1.2. Approvazione, attuazione e aggiornamento del Modello 231: ruoli e responsabilità</b> .....	6
<b>2.1 Il sistema di governance: principali aspetti</b> .....	7
<b>2.1.1 L’assetto istituzionale</b> .....	7
<b>2.1.2 Gli strumenti</b> .....	9
<b>2.1.3 I rapporti infragruppo</b> .....	11
<b>2.2. Il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi</b> .....	11
<b>2.2.1 I principali attori del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi</b> .....	12
<b>3. La responsabilità amministrativa degli enti: cenni normativi</b> .....	15
<b>3.1. Esonero della responsabilità dell’ente</b> .....	16
<b>3.2. Le fattispecie di reato presupposto</b> .....	16
<b>3.3. I reati commessi all’estero</b> .....	17
<b>3.4. Le Linee Guida elaborate da Confindustria</b> .....	18
<b>3.5. Raccordo con i piani Anticorruzione e Trasparenza</b> .....	18
<b>3.6. Raccordo con la normativa in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro (D.LGS. 81/2008 E S.M.I)</b> .....	19
<b>4. L’Organismo di Vigilanza</b> .....	20
<b>4.1. Nomina e revoca</b> .....	20
<b>4.2. Compiti</b> .....	21
<b>4.3. Funzionamento</b> .....	23
<b>4.4. Reporting nei confronti dell’Organismo di Vigilanza</b> .....	24
<b>4.5. Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso gli Organi societari</b> .....	25
<b>4.6. Whistleblowing</b> .....	26
<b>5. Approccio metodologico e principi di controllo</b> .....	26
<b>5.1. Mappatura delle aree a rischio e dei controlli</b> .....	27
<b>5.2. Responsabilità organizzative e poteri</b> .....	28
<b>5.3. Gestione delle risorse finanziarie</b> .....	28
<b>6. Formazione e diffusione del modello</b> .....	30
<b>6.1. Formazione</b> .....	30
<b>6.2. Informazione</b> .....	30
<b>7. Il sistema disciplinare</b> .....	32
<b>7.1. Destinatari, loro doveri e condotte rilevanti</b> .....	33

<b>7.2. Principi generali relativi alle sanzioni</b> .....	33
<b>7.3. misure nei confronti dei dipendenti</b> .....	34
<b>7.4. Misure nei confronti dei Consiglieri di amministrazione, Sindaci, Componenti dell’Organismo di Vigilanza</b> .....	34
<b>7.5. Misure nei confronti di Soggetti Terzi</b> .....	35
<b>8. Definizioni</b> .....	36

# 1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Rai si è dotata, sin dal 2005, di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs 231/01 (di seguito MOGC o Modello), nella consapevolezza che il medesimo, seppur costituendo una facoltà e non un obbligo, rappresenti un'opportunità per rafforzare la propria governance, cogliendo al contempo l'occasione per sensibilizzare tutte le strutture interne rispetto ai temi del controllo dei processi aziendali, ai fini di una prevenzione idonea ed efficace dei rischi-reato, adottando comportamenti improntati a legalità, correttezza e trasparenza.

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

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

## 1.1. FINALITÀ E STRUTTURA

Il presente Modello si propone le seguenti finalità:

- prevenire e ragionevolmente mitigare i rischi connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo ad eventuali condotte illecite che possono comportare una responsabilità della Società e l'irrogazione di sanzioni nei confronti della stessa;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza che l'eventuale commissione di comportamenti illeciti può comportare l'applicazione di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- confermare l'impegno della Società nel contrastare comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a porsi in contrasto con le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui la Società si attiene;
- sensibilizzare i dipendenti della Società e i Soggetti Terzi, affinché nell'espletamento delle proprie attività, adottino comportamenti conformi al Modello 231, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati-presupposto.

Il Modello 231 si compone delle seguenti parti:

- la Parte Generale, che descrive le caratteristiche generali del Modello 231, le sue modalità di adozione, aggiornamento e applicazione, la Società e il suo sistema di governance, e riporta i contenuti e gli impatti del Decreto 231, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, il Sistema Disciplinare, nonché le attività di formazione e informazione;
- la Parte Speciale, che descrive nel dettaglio, con riferimento a ciascun Processo Sensibile, le Attività Sensibili, le famiglie di reato applicabili alle stesse, gli standard di controllo e le indicazioni comportamentali di processo;
- Allegati: a) Allegato 1 - Annesso tecnico normativo, che contiene l'elencazione di tutti i reati previsti dal Decreto 231; b) Allegato 2 - "Matrice famiglie di reato – processi – attività sensibili – strutture organizzative", dove è illustrato, per ogni classe di reato, quali sono i processi esposti, le attività sensibili, possibili esempi di modalità di commissione del reato, le principali strutture organizzative interessate e gli standard di controllo applicati.

## **1.2. APPROVAZIONE, ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231: RUOLI E RESPONSABILITÀ**

Il Modello è uno strumento dinamico, che incide sull'operatività aziendale e che a sua volta deve essere verificato e aggiornato alla luce dei riscontri applicativi, così come dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento e delle eventuali modifiche intervenute nell'organizzazione aziendale.

L'OdV vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e ne cura l'aggiornamento. L'iniziativa di aggiornamento e/o adeguamento può essere avviata dall'OdV, dai Responsabili di Direzione/Struttura e dal Team 231.

Il Team 231 è composto dalle Direzioni Affari Legali e Societari, Internal Audit (con sole funzioni di uditore), Risorse Umane e Organizzazione, Staff dell'Amministratore Delegato, Staff del Direttore Generale Corporate, Finanza e Pianificazione, Governance e Segreteria Societaria e Staff Presidente, una delle quali assume, con specifica comunicazione dell'Amministratore Delegato, le funzioni di coordinamento, ferme restando le eventuali modifiche/integrazioni adeguatamente motivate.

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

Le proposte di aggiornamento e/o adeguamento, presentate dall'Amministratore Delegato al Consiglio di Amministrazione, sono istruite dal Team 231, ottenuto il parere dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello è adottato dal Consiglio di Amministrazione di Rai mediante apposita delibera, ottenuto il parere dell'Organismo di Vigilanza.

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

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

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica almeno con cadenza triennale.

Inoltre, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, spetta all'Amministratore Delegato (all'uopo delegato dal Consiglio di Amministrazione), con il supporto del Team 231, il compito di apportare, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo, quali ad esempio l'aggiornamento delle disposizioni aziendali di riferimento, e comunque che non incidano in modo sostanziale sul contenuto prescrittivo del Modello, informato l'OdV. L'Amministratore Delegato informa, altresì, il Consiglio di Amministrazione delle modifiche apportate.

## 2. RAI – Radio Televisione Italiana S.p.A.

La Rai - Radiotelevisione italiana S.p.A. (nel seguito “Rai” o “Società”), ai sensi dell’art. 59, comma 1 del TUSMA, è la Società concessionaria del Servizio Pubblico generale radiotelevisivo italiano.

La missione del Servizio Pubblico generale radiotelevisivo trova fondamento nei principi posti dalla Costituzione italiana e dall’Unione europea con la Direttiva TV senza frontiere del 1989 e successive modifiche, con il IX Protocollo sulla televisione pubblica allegato al Trattato di Amsterdam del 1997 e con la successiva Comunicazione della Commissione delle Comunità europee 2009/C 257/01 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea del 27 ottobre 2009.

Tale missione è disciplinata dalla normativa di rango primario e secondario in conformità ai predetti principi.

Più in particolare, gli obblighi di servizio pubblico risultano definiti dal combinato disposto del TUSMA, dalla Convenzione fra il Ministero dello Sviluppo Economico (ora Ministero delle Imprese e del Made in Italy) e la Rai per la concessione per il servizio pubblico radiofonico, televisivo e multimediale, e dal Contratto di Servizio sottoscritto con il Ministero dello Sviluppo Economico.

### 2.1 IL SISTEMA DI GOVERNANCE: PRINCIPALI ASPETTI

In ragione del ruolo di Rai, come sopra rappresentato, è importante sottolineare il fondamentale apporto della governance aziendale nell’attuazione dei controlli e, più specificatamente, nell’attività di prevenzione dei Reati presupposto.

#### 2.1.1 L’ASSETTO ISTITUZIONALE

##### Consiglio di Amministrazione

L’organo amministrativo ha la gestione dell’impresa sociale ed opera con la diligenza richiesta dalla natura dell’incarico e sulla base delle specifiche competenze dei singoli suoi componenti. Fatta salva ogni diversa disposizione di legge e fermo restando quanto previsto dallo Statuto, il Consiglio di Amministrazione compie tutte le operazioni per il raggiungimento dell’oggetto sociale essendo dotato di ogni potere per l’amministrazione della Società e della facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti necessari od opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali. Il Consiglio, oltre a essere organo di amministrazione della società, svolge anche funzioni di controllo e di garanzia circa il corretto adempimento delle finalità e degli obblighi del servizio pubblico radiofonico, televisivo e multimediale.

L’organo amministrativo ha un ruolo centrale nell’adozione ed efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell’art. 6, comma 1, del D. Lgs. 231/2001. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione definisce le linee fondamentali dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile e le linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e Gestione di Rischi aziendale (SCIGR), in modo che i principali rischi, tra i quali anche i rischi-reato, afferenti alla Società risultino correttamente identificati, misurati, gestiti e monitorati.

##### Presidente

In base a quanto previsto dallo Statuto, il Consiglio di Amministrazione, fatte salve le attribuzioni spettanti all’Amministratore Delegato, affida al Presidente deleghe, previa delibera assembleare, ai sensi dell’art. 63, comma 14, del D. Lgs. 8 novembre 2021 n. 208, nelle aree delle relazioni esterne ed istituzionali e di supervisione delle attività di controllo interno e, comunque, in coerenza con le norme di legge di tempo in tempo vigenti.

La nomina del Presidente del Consiglio di Amministrazione è effettuata dal Consiglio medesimo nell’ambito dei suoi membri e diviene efficace dopo l’acquisizione del parere favorevole, espresso a maggioranza dei due

terzi dei suoi componenti, della Commissione parlamentare per l'indirizzo generale e la vigilanza dei servizi radiotelevisivi di cui all'articolo 4 della legge 14 aprile 1975, n. 103, e successive modificazioni.

Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno tenendo conto delle materie segnalate dall'Amministratore Delegato, ne presiede le adunanze, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i consiglieri. Inoltre, il Presidente cura la convocazione dell'assemblea, in esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

### **Vice Presidente**

Il Consiglio di Amministrazione può nominare tra i suoi membri, senza compensi aggiuntivi, un Vice Presidente. Al Vice Presidente possono essere attribuiti esclusivamente i poteri di sostituzione del Presidente in caso di sua assenza, impedimento o vacanza di carica.

In mancanza di un Vice Presidente, la funzione e i poteri del Presidente sono esercitati dal consigliere più anziano di età.

### **Amministratore Delegato**

L'Amministratore Delegato è nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'assemblea dei soci, in conformità e con le attribuzioni ad esso riconosciute dalla legge. Il mandato dell'Amministratore Delegato ha la stessa durata di quello del Consiglio di Amministrazione. L'Amministratore Delegato rimane in carica per tre anni dall'atto di nomina e comunque non oltre la scadenza del consiglio di amministrazione.

In particolare, l'Amministratore Delegato sovrintende alla funzionalità del Sistema di Controllo Interno dell'Azienda, dando esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione. L'Amministratore Delegato provvede alla progettazione, realizzazione e gestione del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, verificandone costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza.

### **Direttore Generale Corporate**

Alla Direzione Generale Corporate riportano l'area di Corporate e Supporto che integra le funzioni di staff, l'area Chief Financial Officer – Finanza e Pianificazione che coordina le attività finanziarie e amministrative, l'area Chief Technology Officer – Infrastrutture Tecnologiche che coordina le componenti tecnologiche, e l'area Infrastrutture Immobiliari e Sedi Locali.

### **Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari**

Secondo quanto previsto nello Statuto della Società, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari è nominato dal Consiglio di Amministrazione, previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale, per un periodo non inferiore alla durata in carica del Consiglio di Amministrazione stesso e non superiore a sei esercizi.

In particolare, in linea con quanto previsto dallo specifico Regolamento del Dirigente Preposto della Rai Radiotelevisione italiana SpA, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari predispone, tra l'altro, adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato, rappresentando in tal senso uno degli attori del Sistema di Controllo Interno, negli ambiti di propria competenza.

### **Collegio Sindacale**

In base a quanto previsto dallo Statuto, l'assemblea nomina il Collegio Sindacale, costituito da tre sindaci effettivi, di cui uno con funzione di Presidente.



I Sindaci durano in carica tre esercizi sociali e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della loro carica e sono rieleggibili.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge, dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione. Il Collegio vigila, in particolare, sull'efficacia dello SCIGR e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

### **Organismo di vigilanza**

Lo Statuto di Rai prevede che il Consiglio di Amministrazione costituisca un organismo, monocratico o collegiale, cui è affidato il compito di attendere al controllo del funzionamento e dell'osservanza dei modelli organizzativi e di gestione adottati per la prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nonché il compito di curarne l'aggiornamento.

Tale organismo è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo per l'esercizio delle proprie funzioni e riferisce all'organo di amministrazione o ad un apposito comitato eventualmente costituito all'interno dell'organo di amministrazione.

## **2.1.2 GLI STRUMENTI**

La Società, tenuto conto tra l'altro degli elementi di contesto esterno tra cui il Contratto di Servizio tra il Ministero dello Sviluppo Economico e la Rai<sup>1</sup>, ha sviluppato, oltre al presente Modello 231, un insieme di ulteriori strumenti di governo dell'organizzazione, che garantiscono il funzionamento della Società; di seguito ne vengono sinteticamente descritti i principali:

**Statuto:** in conformità con le disposizioni di legge vigenti e nel rispetto delle norme inderogabili poste dal Codice Civile, rappresenta il sistema delle regole relative, tra l'altro, all'oggetto sociale, al capitale, alle azioni e alle obbligazioni della Società, all'organizzazione, al funzionamento e ai poteri degli organi sociali, nonché allo scioglimento della Società. In particolare, nello Statuto è definito il modello di amministrazione e controllo adottato e sono descritte le linee fondamentali per la composizione degli organi sociali, la divisione dei poteri, nonché i rapporti tra questi. Più specificamente, lo Statuto, integrando le disposizioni di legge, fissa i criteri, le modalità e le procedure per l'individuazione dei soggetti che al più alto livello concorrono, a vario titolo, alla gestione e al controllo dell'impresa. Lo Statuto e le sue variazioni, secondo quanto stabilito dalla normativa di riferimento, vengono deliberati dal Consiglio di Amministrazione e approvati successivamente dall'Assemblea straordinaria della Società;

**Codice Etico:** rappresenta la componente fondante del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi in quanto definisce le regole di comportamento la cui osservanza da parte di tutti i Destinatari è d'importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di Rai verso gli stakeholder e, più in generale, verso l'intero contesto civile, sociale ed economico in cui opera. Il Codice esprime i principi etici e deontologici che Rai riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, individua principi e comportamenti, riconosciuti e condivisi, volti anche a prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 e richiama espressamente il Modello come strumento utile per operare nel rispetto delle normative. Il Codice Etico è pubblicato sulla intranet aziendale, sul sito della Società ([www.rai.it](http://www.rai.it)) nella sezione Trasparenza ed è richiamato dal presente Modello 231, di cui costituisce parte integrante. Il rispetto del Codice Etico nell'espletamento delle proprie attribuzioni e

---

<sup>1</sup> Contratto di Servizio: ha per oggetto l'attività che la Società concessionaria svolge ai fini dell'espletamento del servizio pubblico radiofonico, televisivo e multimediale e, in particolare, l'offerta diffusa attraverso le diverse piattaforme, in tutte le modalità, la realizzazione dei contenuti editoriali, l'erogazione dei servizi tecnologici per la produzione e la trasmissione del segnale in tecnica analogica e digitale, la predisposizione e gestione dei sistemi di controllo e di monitoraggio. Il Contratto stabilisce un insieme di obiettivi, di indirizzi operativi, di parametri di qualità, di tipologie di programmi la cui realizzazione è affidata all'autonoma capacità editoriale della Società concessionaria nel rispetto dei principi e dalla normativa di riferimento. Il Contratto di Servizio attualmente vigente (a seguito della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del 7 marzo 2018) è riferito al quinquennio 2018-2022, in coerenza con le disposizioni della Convenzione per l'affidamento della concessione del servizio radiofonico, televisivo e multimediale, approvata con D.P.C.M. del 28 aprile 2017 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 23 maggio 2017).

responsabilità costituisce un dovere dei componenti degli Organi Sociali, del Management e dei prestatori di lavoro e deve essere garantito anche da Soggetti Terzi in rapporti con Rai. Le disposizioni contenute nel Codice Etico prevalgono su qualsiasi altra disposizione aziendale (direttive, regolamenti, procedure, etc.). La violazione dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice Etico comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare previsto dal Modello 231 (cfr. Capitolo 8);

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione:** documento contenente l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione per la Società e, conseguentemente, i presidi e gli interventi organizzativi volti a prevenirli, mediante appositi principi trasversali, protocolli e indicatori di anomalia;

**Piano per la Trasparenza e la Comunicazione Aziendale:** prevede le modalità e le forme più idonee per rendere conoscibili alla generalità degli utenti le informazioni sull'attività complessivamente svolta dal Consiglio di Amministrazione, salvi casi particolari di riservatezza adeguatamente motivati, nonché stabilisce termini e modalità di pubblicazione e aggiornamento, nel sito Internet della Società, nell'apposita sezione "Rai per la Trasparenza", dei dati, dei documenti e delle informazioni previsti dalla normativa vigente;

**Configurazione Organizzativa – Mission e Responsabilità:** In tale documento, oltre all'assetto macro-strutturale che riporta la mappa complessiva dei vari riporti organizzativi, sono illustrate, per ciascuna Direzione, la mission (ovvero una sintesi generale delle principali responsabilità) e l'assetto, articolato in strutture di primo e secondo livello e, ove presenti, aree di staff. Per l'area editoriale, l'assetto è articolato secondo un modello organizzativo per Generi declinati a seconda dei diversi pubblici e dei profili editoriali dei canali e piattaforme digitali. Per le Testate Giornalistiche l'assetto, tipicamente articolato in redazioni tematiche, costituisce elemento abilitante per la realizzazione del Piano Editoriale del quale è parte integrante. La rappresentazione dell'assetto, unitamente agli Ordini di Servizio ed alle Disposizioni Organizzative che ne aggiornano l'evoluzione, è disponibile per la consultazione da parte dei dipendenti attraverso la pubblicazione sul portale intranet Rai Place della Società;

**Assetto dei poteri e delle deleghe:** Rai stabilisce, mediante l'assegnazione di specifiche procure e/o deleghe, i poteri per rappresentare la Società (ossia agire in nome e per conto di Rai) o impegnare la stessa verso l'esterno. L'architettura del sistema procuratorio è normata da apposite Disposizioni Organizzative, che stabiliscono i criteri di assegnazione e le regole di gestione delle procure di primo livello e delle sub procure di spesa, nonché delle deleghe e conseguenti procure inerenti alla figura del committente ai sensi del D. Lgs. 81/2008; la sopracitata architettura del sistema è completata da altre procure, quali ad esempio quelle finanziarie, per le quali è prevista una disciplina normativa specifica. È poi disciplinato un complesso di deleghe, finalizzato alla gestione degli atti per la sottoscrizione dei quali non è necessaria specifica procura;

**Disposizioni Aziendali:** è l'insieme di policy, processi, procedure, comunicazioni interne e altri strumenti normativi che stabiliscono responsabilità, modalità operative e controlli per lo svolgimento di taluni processi/attività aziendali;

**Regolamenti dell'attività di direzione e coordinamento esercitata da Rai nei confronti delle Società controllate, quotate e non quotate:** definiscono l'oggetto e le modalità di esercizio, da parte di Rai, dell'attività di direzione e coordinamento nei confronti delle società del Gruppo, quotate e non quotate;

**Regolamento del Dirigente Preposto della Rai Radiotelevisione italiana SpA:** disciplina le attività, i poteri e le modalità di svolgimento dei compiti affidati al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché i rapporti e i corrispondenti flussi informativi verso gli organi interni ed esterni all'Azienda;

**Regolamento della Sicurezza, della Tutela della Salute e dell'Ambiente:** adottato dalla Società al fine di consentire una gestione coordinata ed integrata di tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dalla normativa vigente, nonché di attribuire le responsabilità relative a tali adempimenti alle specifiche funzioni aziendali.

### 2.1.3 I RAPPORTI INFRAGRUPPO

Nello svolgimento della propria attività di direzione e coordinamento, la Società:

- promuove e favorisce lo svolgimento in autonomia da parte delle società controllate, singolarmente destinatarie dei precetti del D. Lgs. 231/2001, delle attività di predisposizione e revisione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, fornendo indicazioni anche in considerazione dell'assetto organizzativo e operativo di Gruppo;
- compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, disciplina i casi in cui i medesimi soggetti rivestono ruoli apicali presso più società del Gruppo (c.d. interlocking directorates);
- promuove l'adozione dei principi generali a presidio della legalità anche presso le società collegate.

Rai diffonde con le modalità ritenute più opportune, alle società appartenenti al Gruppo, il presente Modello e ogni suo successivo aggiornamento.

Ciascuna società adotta e successivamente aggiorna un proprio ed autonomo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, in relazione alle concrete esigenze organizzative e operative, approvato dai Consigli di Amministrazione delle società stesse e trasmesso a Rai, in attuazione delle esigenze di direzione e coordinamento.

Nella predisposizione e aggiornamento del proprio Modello, le società appartenenti al Gruppo possono ispirarsi ai principi del presente Modello e recepirne i contenuti, salvo che l'analisi delle proprie attività a rischio evidenzia la necessità o l'opportunità di adottare diverse o ulteriori specifiche misure di prevenzione rispetto a quanto indicato nel presente Modello.

Ciascuna società controllata, dotata di Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, per le finalità indicate nel Decreto e sotto la propria responsabilità, coerentemente con le proprie disposizioni statutarie, istituisce un proprio autonomo e indipendente Organismo di Vigilanza i cui poteri e funzioni possono eventualmente essere attribuiti al Collegio Sindacale.

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

Con riferimento ai servizi svolti da Rai in favore delle società controllate e viceversa, questi sono regolati da specifici contratti di servizio. In particolare, tali atti negoziali prevedono ruoli e responsabilità riguardanti le specifiche attività e generalmente la definizione, per quanto di interesse in questa sede, delle seguenti clausole:

- la clausola con cui le parti si impegnano al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione di atti illeciti definiti nel Modello;
- la clausola con cui le parti si impegnano a tenere altresì comportamenti atti a prevenire, sotto ogni forma, le criticità ed i rischi evidenziati dal Modello e a vigilare sull'esecuzione del contratto in modo da scongiurare il rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

## 2.2. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI

La Società si è dotata di un Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi (SCIGR) strutturato e organico, integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario, al fine di favorire l'assunzione di decisioni consapevoli e concorrere ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità dell'informativa finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti, dello Statuto Sociale e degli strumenti normativi interni. In tal senso, la Società si impegna a mantenere il SCIGR aggiornato

ed idoneo a prevenire e contenere anche il rischio di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, Dipendenti, Soggetti Terzi.

Il SCIGR si articola in tre distinte tipologie di attività:

- il “controllo di linea” o di “primo livello”, costituito dall’insieme delle attività di controllo che le singole unità organizzative svolgono sui propri processi al fine di assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali. Tali attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del personale operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale;
- i controlli di “secondo livello”, affidati a specifiche funzioni aziendali e volti a gestire e monitorare categorie tipiche di rischi, tra cui, a titolo meramente esemplificativo, i rischi legati alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i rischi in materia ambientale, i rischi collegati all’informativa finanziaria, i rischi di corruzione, ecc.;
- l’attività di internal audit (controlli di “terzo livello”), avente ad oggetto la verifica della struttura e della funzionalità del SCIGR nel suo complesso, anche mediante un’azione di monitoraggio dei controlli di linea nonché delle attività di controllo di secondo livello.

## **2.2.1 I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI**

### **Consiglio di Amministrazione e Presidente del CdA**

Il Consiglio di Amministrazione ha un ruolo di assoluta centralità nel SCIGR in quanto definisce le linee fondamentali dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile e le linee di indirizzo del SCIGR, in modo che i principali rischi afferenti alla Società risultino correttamente identificati, misurati, gestiti e monitorati.

Il Presidente opera nell’ambito delle attribuzioni previste dalla legge, dallo Statuto sociale, dal sistema di governance aziendale e dalle deleghe affidate ed è incaricato, tra l’altro, di presiedere e coordinare i lavori del Consiglio di Amministrazione. La Legge di Riforma della Rai (l. 220/2015) e le prescrizioni contenute all’interno dello Statuto, hanno conferito al Presidente la delega relativa alla supervisione delle attività in materia di controllo interno, con la collocazione organizzativa della Direzione Internal Audit alle dirette dipendenze del Presidente e in raccordo funzionale con l’Amministratore Delegato.

### **Collegio Sindacale**

Il Collegio Sindacale vigila sull’osservanza della legge, dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull’efficacia del Sistema di Controllo Interno e sull’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo corretto funzionamento.

### **Organismo di Vigilanza**

L’Organismo di Vigilanza attende al controllo del funzionamento e dell’osservanza del Modello, nonché ha il compito di curarne l’aggiornamento. In Rai, è organo statutario distinto dal Collegio Sindacale.

### **Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari**

Il Dirigente Preposto è responsabile per legge di definire ed implementare un idoneo sistema di controllo interno sull’informativa finanziaria e, a tal fine, predispone adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d’esercizio e del bilancio consolidato, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario. Il Dirigente Preposto rilascia una dichiarazione che accompagna gli atti e le comunicazioni della Società diffusi al mercato e relativi all’informativa contabile, anche infrannuali, e che ne attesta la corrispondenza alle risultanze documentali, ai libri ed alle scritture contabili. Il Dirigente Preposto rilascia inoltre, unitamente all’Amministratore Delegato, un’attestazione in merito al bilancio di esercizio, al bilancio consolidato di Rai concernente l’adeguatezza e l’effettiva applicazione delle procedure amministrative e

contabili sopra indicate nel corso del periodo cui si riferiscono tali documenti contabili, nonché l'attendibilità dei dati ivi contenuti e la loro conformità con i principi contabili di riferimento.

### **Internal Audit**

È la Direzione aziendale cui è affidato il compito di fornire un'attività indipendente e obiettiva finalizzata a promuovere azioni di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi e dell'organizzazione aziendale.

I principali compiti dell'Internal Audit comprendono:

- valutare, con i limiti propri degli strumenti di indagine a disposizione, l'operatività e l'adeguatezza del SCIGR, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e fornire valutazioni e raccomandazioni al fine di promuoverne l'efficienza e l'efficacia;
- fornire supporto specialistico al management in materia di SCIGR al fine di favorire l'efficacia, l'efficienza e l'integrazione dei controlli nei processi aziendali e promuovere il costante miglioramento della governance e del risk management.

### **Commissione Stabile per il Codice Etico**

La Commissione Stabile per il Codice Etico è l'organo di riferimento per l'attuazione e il controllo delle prescrizioni del Codice Etico del Gruppo Rai; monitora la concreta osservanza del Codice da parte dei Destinatari e l'efficacia a prevenire nel tempo comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice, proponendo eventuali modifiche di aggiornamento e/o revisione; valuta le segnalazioni ricevute in merito a presunte violazioni commesse; riferisce all'Amministratore Delegato e informa l'Organismo di Vigilanza di Rai sulle segnalazioni ricevute e sull'attività svolta.

### **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione svolge le funzioni indicate dalla normativa di riferimento, informando, nei casi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dal Modello, il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società, l'Amministratore Delegato, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza di Rai.

### **Referenti anticorruzione**

Responsabili delle strutture organizzative di vertice (quali quelle a diretto riporto del Presidente, dell'Amministratore Delegato, dei Chief Officer e comunque tutti i Responsabili di Direzione), i Responsabili delle Sedi Regionali e i Capi delle Redazioni Regionali della Testata Giornalistica Regionale, i Responsabili degli Uffici di Corrispondenza dall'estero e i Responsabili dei Centri di Produzione TV di Roma, Milano, Napoli e Torino, in considerazione delle significative prerogative gestionali e decisionali che assumono soprattutto nell'ambito dei rispettivi processi. I descritti soggetti si coordinano con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ai fini dell'implementazione della politica anticorruzione adottata dalla Società, come precisato nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di Rai.

### **Referenti 231**

Responsabili di Direzione/Struttura che sovrintendono al regolare svolgimento delle operazioni nelle aree sensibili negli ambiti di competenza, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative. Devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'OdV, tramite nota scritta, le informazioni indicate al successivo paragrafo 5.4. Ciascun responsabile inoltre invia all'OdV, al momento dell'adozione del Modello e di eventuali modifiche, una dichiarazione di conoscenza e osservanza dei principi del Modello ivi descritti e dichiara, semestralmente, di non essere/essere a conoscenza di comportamenti non in linea con i principi e i contenuti del Modello nell'ambito delle Attività Sensibili di propria competenza, salvo quanto eventualmente già segnalato.

### **Referenti per la trasparenza**

Responsabili delle strutture organizzative di vertice che applicano le metodologie di identificazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei rischi e dei controlli per le rispettive aree di competenza, garantendo per i dati di competenza la veridicità, la completezza, la coerenza e la loro conformità ai documenti originali, così come dettagliato nel Piano per la trasparenza e la comunicazione aziendale di Rai.

### **Management**

Il Management, nell'ambito delle funzioni ricoperte e nel conseguimento dei correlati obiettivi, garantisce nel tempo il corretto disegno e l'efficace operatività del Sistema di Controllo Interno, concorrendo alle attività cui l'Amministratore Delegato è preposto in funzione dei rischi gestiti. A tal fine istituisce specifiche attività di controllo e processi di monitoraggio idonei ad assicurare l'efficacia e l'efficienza del Sistema di Controllo Interno.



### 3. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: CENNI NORMATIVI

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della Delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D. Lgs. 231/2001 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il D. Lgs. 231/2001 trova il suo fondamento in alcune convenzioni internazionali e comunitarie<sup>2</sup> ratificate dall'Italia, che impongono di prevedere forme di responsabilità aggiuntive degli enti per talune fattispecie delittuose (c.d. reati presupposto), a determinate condizioni, rispetto alla responsabilità dell'autore del fatto di reato.

Il D. Lgs. 231/2001 ha introdotto per la prima volta in Italia una responsabilità definita "amministrativa" dal Legislatore, che presenta caratteri propri della responsabilità penale, per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, dagli Organi Sociali, dai Soggetti in posizione apicale o dai Soggetti Sottoposti (art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001) se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

La responsabilità amministrativa delle società è ulteriore e diversa rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

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

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

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

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

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

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;

<sup>2</sup> Con l'introduzione del D. Lgs. 231/2001, il legislatore italiano ha inteso adeguare la normativa interna alle convenzioni internazionali a cui l'Italia aveva già aderito, ed in particolare:

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

- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

### **3.1. ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE**

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

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

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da Soggetti Sottoposti, l'ente sarà ritenuto responsabile del reato solamente in ipotesi di carenza colpevole negli obblighi di direzione e vigilanza.

Pertanto, l'ente che, prima della commissione del reato, adotti e dia concreta attuazione ad un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, va esente da responsabilità se risultano integrate le descritte condizioni di cui all'art. 6 del Decreto.

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

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

### **3.2. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO**

I Reati Presupposto sono espressamente enumerati nel D. Lgs. 231/2001. L'ente non può infatti essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto (art. 2).

Si elencano di seguito le "famiglie di reato" ricomprese nel D. Lgs. 231/2001 alla data di approvazione del presente documento, rinviando all'Allegato 1 "Annesso Tecnico al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001" del presente documento il dettaglio delle singole fattispecie incluse in ciascuna famiglia:

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24)
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis)
3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter)
4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25)
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis)



6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1)
7. Reati societari (Art. 25-ter)
8. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater)
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1)
10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies)
11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies)
12. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25- septies)
13. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies)
14. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1)
15. Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 comma 2)
16. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies)
17. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies)
18. Reati ambientali (Art. 25-undecies)
19. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies)
20. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies)
21. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies)
22. Reati Tributari (Art. 25-quinquiesdecies)
23. Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies)
24. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies)
25. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies)
26. Reati transnazionali (L.146/2006).

### 3.3. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

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

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

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

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

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da Organi sociali, Soggetti Apicali o Soggetti Sottoposti. Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del Codice penale, in forza del quale "il reato si considera commesso nel territorio dello

Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione".

### **3.4. LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA**

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

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

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 di Rai recepisce le indicazioni contenute nell'ultimo aggiornamento delle Linee Guida di Confindustria avendo riguardo, tra l'altro, alla struttura del modello, alle modalità di mappatura dei processi e delle attività a rischio, di valutazione dei rischi di commissione dei reati a livello potenziale e a livello residuo e di analisi del Sistema di Controllo Interno.

### **3.5. RACCORDO CON I PIANI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

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

In materia di trasparenza, in attuazione dell'art. 63, comma 21, lett. g) del D. Lgs. 8 novembre n. 208 (TUSMA), Rai si è dotata di uno specifico Piano per la Trasparenza e la Comunicazione Aziendale (PTCA), ove sono enunciati gli specifici principi e gli obblighi di trasparenza in capo alla Società. Inoltre, sul sito istituzionale della Società è presente una sezione dedicata a "Rai per la trasparenza", dove a disposizione degli utenti è presente la documentazione relativa alla governance, all'organizzazione e al management della Rai. Il PTCA e la sezione "Rai per la trasparenza" sono periodicamente aggiornati e adeguati in base all'evoluzione del quadro normativo e regolamentare di riferimento.

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

Conseguentemente, le prescrizioni del Modello concernenti le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione dello stesso si coordinano con i contenuti di detti Piani, di modo che sia assicurata la giusta integrazione tra le previsioni dei diversi documenti. Dalla combinazione sinergica delle previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, del Piano per la Trasparenza e la Comunicazione Aziendale e del Modello si ricava il sistema di gestione del rischio di corruzione nella società per come formalizzato in detti documenti.

In osservanza delle prescrizioni in tema di anticorruzione e trasparenza, sono stati identificati gli attori e i soggetti responsabili per l'attuazione dei predetti Piani. Tali soggetti, nell'espletamento dei propri compiti, assicurano, tra l'altro, il necessario coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire un adeguato monitoraggio del sistema anticorruzione e della trasparenza, nell'ambito delle rispettive responsabilità e prerogative.

### **3.6. RACCORDO CON LA NORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.LGS. 81/2008 E S.M.I)**

Con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, dai quali può scaturire la responsabilità amministrativa dell'ente, l'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 stabilisce che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa, adottato ed efficacemente attuato, deve assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di obblighi giuridici specifici puntualmente dettagliati dalla stessa normativa. In tal senso, l'art. 2 comma 1, lett. d) del D. Lgs. 81/2008, fornisce una definizione di "modello di organizzazione e di gestione" ai fini del D. Lgs. 231/2001 quale modello organizzativo e gestionale per la definizione e attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del Codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro.

Allo scopo di consentire una gestione coordinata ed integrata di tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dalla normativa vigente, nonché di attribuire le responsabilità relative a tali adempimenti alle specifiche funzioni aziendali, la Società ha predisposto uno specifico regolamento ("Regolamento della Sicurezza, della Tutela della Salute e dell'Ambiente") le cui finalità sono: l'assicurazione sistematica del miglior livello possibile di protezione dei lavoratori e di tutte le altre persone presenti nel ciclo produttivo; l'assicurazione sistematica del miglior livello possibile di protezione dell'ambiente; la razionalizzazione dell'organizzazione delle attività relative alla sicurezza del lavoro, nell'ambito dell'intero ciclo produttivo e in termini coerenti con la struttura aziendale; la definizione del sistema aziendale di sicurezza e tutela della salute e dell'ambiente alla luce dell'individuazione di un unico Datore di Lavoro – l'Amministratore Delegato - per l'intera Azienda Rai; la corretta distribuzione di compiti e connesse responsabilità, coerentemente con il citato Regolamento e mediante il conferimento di specifiche deleghe, al fine di eliminare ogni possibilità di confusione o sovrapposizione, che non escludono l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite, da esplicitare anche attraverso i sistemi di verifica e controllo previsti dal Modello 231 (v. art. 16 ultimo comma D. Lgs. 81/2008); la valorizzazione del ruolo dei Direttori / Dirigenti Delegati affinché essi partecipino attivamente e adeguatamente ai processi informativi e decisionali relativi alle proprie competenze.

## 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – la Società non risponde in relazione alla commissione di Reati Presupposto da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D. Lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

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

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

In assenza di indicazioni specifiche nel Decreto 231 circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza, i relativi requisiti sono stati individuati dalla giurisprudenza, dalla dottrina e dalle Linee Guida di Confindustria e possono essere così identificati:

- **Professionalità:** il complesso di competenze di cui l'Organismo di Vigilanza deve essere dotato per poter svolgere efficacemente la propria attività, consistente in specifiche conoscenze in ambito giuridico, economico, delle tecniche di analisi e di valutazione dei rischi;
- **Autonomia e Indipendenza:** la libertà di iniziativa e l'assenza di qualsivoglia forma di interferenza o condizionamento che provenga dall'interno o dall'esterno dell'ente, avendo anche riguardo alla disponibilità delle risorse necessarie all'effettivo ed efficace svolgimento dell'incarico;
- **Onorabilità:** l'assenza di circostanze che possano minare o condizionare l'integrità dei membri dell'Organismo di Vigilanza compromettendone l'indipendenza e affidabilità;
- **Continuità di azione:** la costante e continuativa attività di controllo e verifica sull'attuazione del Modello 231 in modo da garantirne la reale efficacia.

La Società ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza in un organo a composizione plurisoggettiva composto da due membri esterni, uno dei quali ne assume la presidenza e dal Direttore Internal Audit.

L'OdV è collocato in una posizione di staff rispetto al Consiglio di Amministrazione e allo stesso riferisce attraverso i flussi informativi disciplinati al par. 5.5.

### 4.1. NOMINA E REVOCA

L'OdV è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione e decade alla data di scadenza del mandato dell'organo amministrativo che lo ha nominato, pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo OdV da parte del nuovo Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, indipendenza e professionalità nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa.

I componenti dell'OdV sono scelti tra soggetti dotati delle competenze professionali necessarie per l'espletamento delle funzioni.

I componenti dell'Organismo possono ricoprire funzioni o cariche in ambito aziendale, purché queste non comportino a titolo individuale poteri gestionali di amministrazione attiva incompatibili con l'esercizio delle funzioni dell'Organismo.

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

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

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

La cessazione della carica è determinata da rinuncia, decadenza, revoca o impedimento permanente e, per quanto riguarda i componenti nominati in ragione della funzione di cui siano titolari in ambito aziendale, dal venir meno della titolarità di questa.

La rinuncia da parte dei componenti dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

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

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

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

Il Consiglio di Amministrazione, comunque, in casi di particolare e manifesta gravità, che dovessero coinvolgere l'intero OdV, potrà disporre, sentito il parere del Collegio Sindacale, la sospensione dei poteri dello stesso e la nomina di un Organismo di Vigilanza ad interim.

## 4.2. COMPITI

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello. Tali poteri, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Società, sono finalizzati ad assicurare un'effettiva ed efficace vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza e sulla cura dell'aggiornamento del Modello, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

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

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

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

- disciplinare il proprio funzionamento e portarlo a conoscenza del Consiglio di Amministrazione. La regolamentazione delle attività dell'OdV deve prevedere anche: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- approvare il programma annuale delle attività di vigilanza in coerenza con i principi e i contenuti del Modello, sulla base di una proposta della Direzione Internal Audit che include tipicamente le verifiche 231 previste nell'ambito degli audit del Piano Annuale di Internal Audit, nonché delle risultanze delle attività effettuate dall'OdV medesimo;
- verificare l'adeguatezza del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, le indicazioni per eventuali aggiornamenti e adeguamenti;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali rispetto al Modello che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle informazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie Direzioni/Strutture;
- segnalare tempestivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, il Collegio Sindacale e il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- segnalare agli organi/Direzioni/Strutture competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare, di concerto con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione, l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- verificare e valutare, in collaborazione con il Direttore Risorse Umane e Organizzazione, l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001.

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

- ha libero accesso ai documenti e alle informazioni aziendali;
- può avvalersi del supporto e della cooperazione delle Direzioni/Strutture e di consulenti specialisti esterni;



- può richiedere informazioni agli Organi Sociali e alla società di revisione;
- si avvale del supporto della Direzione Internal Audit per pianificare e svolgere l'attività di vigilanza.

La previsione di spesa per lo svolgimento dei compiti assegnati è approvata dal Consiglio di Amministrazione. Per l'utilizzo dei poteri di spesa si fa riferimento alle procedure aziendali.

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

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

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

### **4.3. FUNZIONAMENTO**

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

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

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

L'OdV si riunisce su convocazione del Presidente dell'OdV. La riunione viene convocata con avviso contenente l'ordine del giorno, da inviarsi ai membri dell'OdV a mezzo posta elettronica o altre modalità correntemente in uso. La documentazione necessaria per la discussione degli argomenti all'ordine del giorno dovrà essere resa disponibile a tutti i membri dell'OdV. Ogni componente, inoltre, ha il diritto di chiedere l'iscrizione di un argomento all'ordine del giorno. Per motivi di urgenza, l'ordine del giorno può essere integrato prima dell'inizio di ciascuna riunione. In tal caso, ciascun membro dell'OdV si può opporre alla discussione nel caso in cui non si ritenga sufficientemente informato e può chiedere un rinvio della discussione sul tale punto dell'ordine del giorno, con nuova convocazione entro e non oltre i cinque giorni successivi.

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

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

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

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

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

Qualora si dovessero determinare delle situazioni di conflitto di interesse, con riguardo a funzioni e compiti dell'OdV, fermi restando l'assoluto obbligo di astensione, i componenti devono darne immediata comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato.

#### **4.4. REPORTING NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

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

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

1. I Responsabili di Direzione/Struttura/Referenti 231, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, devono tempestivamente comunicare, all'OdV, tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:
  - a. l'emissione e/o aggiornamento di documenti organizzativi;
  - b. gli avvicendamenti nella responsabilità delle Direzioni/Strutture interessate da Attività Sensibili e l'aggiornamento del sistema delle deleghe e procure aziendali;
  - c. i rapporti predisposti dagli Organi/Direzioni/Strutture di controllo (compresa la Società di Revisione e il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari) nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231 o delle previsioni del Modello 231;
  - d. le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
  - e. i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello 231, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Codice Etico, del Modello 231 o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
  - f. i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità o dai diretti interessati, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati contemplati dal Decreto 231 che possano coinvolgere la Società, in conformità degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia e tenuto conto del previsto regime di segretezza e divulgazione degli atti del procedimento penale;
  - g. i rapporti preparati dai responsabili di altre Direzioni/Strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello 231;
2. ciascun Responsabile di Direzione/Struttura individuato preventivamente dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione e il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari inviano all'OdV, al momento dell'adozione del Modello e di eventuali modifiche, una dichiarazione di conoscenza e osservanza dei principi del Modello ivi descritti e dichiarano, semestralmente, di non essere/essere a conoscenza di comportamenti non in linea con i principi e i contenuti del Modello nell'ambito delle Attività Sensibili di propria competenza, salvo quanto eventualmente già segnalato;
3. i membri degli Organi Sociali e i Dipendenti devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto 231 o il ragionevole pericolo di commissione da parte di Soggetti Terzi, di cui vengano a conoscenza, nonché ogni violazione o presunta violazione del Modello 231 o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengano a conoscenza;
4. i Soggetti Terzi sono tenuti a una informativa immediata direttamente all'OdV nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società, una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione dei principi generali del Modello e del Codice Etico.



Inoltre, è assicurato su base periodica un flusso informativo reciproco tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza, in relazione agli esiti delle attività svolte, nonché alle eventuali violazioni dei rispettivi Modelli di riferimento, che abbiano rilievo ai fini della prevenzione dei reati con profili corruttivi.

Infine, relativamente alle attività di propria competenza e secondo quanto previsto dal Regolamento del Dirigente Preposto adottato dalla Società, il Dirigente Preposto, collabora con l'OdV nell'ambito delle attività di controllo e verifica che lo stesso intenda svolgere in materia di predisposizione dei documenti contabili societari.

Per trasmettere all'Organismo di Vigilanza le comunicazioni e i flussi informativi dovuti ai sensi del Modello è previsto l'indirizzo di posta elettronica [organismodivigilanza231@rai.it](mailto:organismodivigilanza231@rai.it).

#### **4.5. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI**

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

- su base continuativa, direttamente verso il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato, i quali informano il Consiglio di Amministrazione nell'ambito dell'informativa cui sono tenuti nell'esercizio dei propri poteri;
- su base semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, del Presidente del Consiglio di Amministrazione, dell'Amministratore Delegato e del Collegio Sindacale.

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

- la sintesi delle attività svolte nel semestre;
- eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza;
- le indicazioni in merito alle azioni correttive da apportare al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello, ivi incluse quelle necessarie a rimediare alle carenze organizzative o procedurali accertate e che possano potenzialmente esporre la Società al pericolo di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'indicazione dei comportamenti risultanti non in linea con il Modello e le conseguenti osservazioni, circa la sanzione ritenuta più opportuna nei confronti del responsabile della violazione ovvero della Direzione/Struttura e/o del processo interessato, nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema sanzionatorio adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs.231/01;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni e di quelle riscontrate direttamente dall'OdV, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione, ivi incluso l'esito delle conseguenti verifiche, nonché alla violazione delle previsioni del Codice Etico, segnalate alla Commissione Stabile per il Codice Etico;
- informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- le sanzioni eventualmente applicate dalla Società con riferimento alle violazioni delle previsioni del Modello e delle relative procedure di attuazione;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali indicazioni per la sua integrazione, correzione o modifica, che tengano conto di eventuali nuove Attività Sensibili individuate;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedano un aggiornamento del Modello;
- la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, di un membro dell'OdV;
- il rendiconto delle spese sostenute nel periodo di riferimento.

Gli incontri con gli organi societari cui l'OdV riferisce devono essere documentati.

#### 4.6. WHISTLEBLOWING

L'attività di gestione delle segnalazioni è definita nel quadro della Policy sulla Gestione delle Segnalazioni, approvata dal Consiglio di Amministrazione di Rai in data 11 luglio 2023, che disciplina, in conformità alla normativa di riferimento applicabile (D. Lgs. n. 24/2023)<sup>3</sup>, il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni inviate, anche in forma anonima.

Al fine di garantire la riservatezza dell'identità dei segnalanti, delle persone coinvolte e delle persone eventualmente citate è previsto un unico canale di segnalazione interna per ricevere le comunicazioni di violazioni che attengono a comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse o l'integrità di Rai e che consistono in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs 231/2001 o violazioni dei Modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, ovvero illeciti, atti od omissioni attinenti al diritto dell'Unione Europea così come specificati nel D. Lgs. 24/2023.

L'accesso al suddetto canale è consentito attraverso diverse modalità ed è definito e reso noto dall'azienda a tutti i potenziali segnalanti tramite apposite comunicazioni e informazioni presenti nei siti web intranet/internet aziendali. In particolare, il canale è indicato nella sezione "Rai per la Trasparenza" del sito web aziendale, pubblicamente accessibile al seguente link: <https://www.rai.it/trasparenza/Segnalazioni-fd6ab876-acf0-4978-88cb-12e634722148.html>; al medesimo link è anche consultabile la Policy sulla Gestione delle Segnalazioni.

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

Rai si riserva la facoltà di valutare e gestire anche le segnalazioni di irregolarità, che sono escluse dall'ambito delle specifiche previsioni del citato D. Lgs. 24/2023.

Le attività di gestione delle segnalazioni di Rai sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che potrà avvalersi del supporto della Direzione Internal Audit.

La Direzione Internal Audit, L'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001, la Commissione Stabile per il Codice Etico, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione collaborano costantemente, al fine di assicurare l'inoltro reciproco delle segnalazioni ricevute, in funzione della trattazione secondo i profili di competenza di ciascuno.

### 5. APPROCCIO METODOLOGICO E PRINCIPI DI CONTROLLO

Il Modello 231 si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di processi, procedure e attività di controllo volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto 231.

Con particolare riferimento all'attività di controllo per ciascun processo/attività a rischio la Società ha previsto:

- **Standard di Controllo Generali** applicabili indipendentemente dal processo e/o dall'attività a rischio e in particolare:

<sup>3</sup> È stato pubblicato nella Gazz. Uff. del 15 marzo 2023 il D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Tale Decreto produce effetti a decorrere dal 15 luglio 2023.

- **Segregazione dei compiti:** Rai assicura nei propri processi sensibili, al fine di garantire indipendenza e obiettività, l'intervento di più soggetti e la separazione delle attività tra coloro che sono incaricati di assumere le decisioni/autorizzare gli atti, di eseguire le operazioni stabilite e di svolgere sulle stesse gli opportuni controlli previsti dalla legge e dalle procedure. Tale presidio è funzionale, nel suo complesso, a mitigare la discrezionalità gestionale nelle attività e nei singoli processi. Un intero processo sensibile non può, dunque, essere affidato a un unico soggetto;
- **Regole:** Rai adotta una regolamentazione interna per lo svolgimento delle attività sensibili che stabilisce responsabilità, modalità operative e controlli. Tale principio è funzionale ad assicurare la conformità dei comportamenti rispetto alle linee di indirizzo e gestionali definite dalla Società;
- **Ruoli e Responsabilità:** Rai dispone di un sistema di disposizioni organizzative e poteri autorizzativi interni e di procure e deleghe coerente con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, contenente la specifica indicazione di poteri, limiti e deroghe, anche rispetto all'approvazione delle spese, ai soggetti che hanno titolo ad impegnare la Società nei confronti dei Soggetti Terzi. Tale sistema definisce e circoscrive i poteri dei soggetti che operano per conto della Società e consente la riconducibilità degli atti aziendali, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati, risultando utile ai fini dell'identificazione successiva dei soggetti responsabili dell'adozione di atti attraverso i quali, direttamente o indirettamente, sia stato commesso un reato.
- **Tracciabilità:** Ogni iter decisionale e autorizzativo per lo svolgimento di ciascun processo sensibile deve poter essere ricostruito e verificato *ex post* nelle sue fasi e attività principali. Più precisamente, per ciascuna operazione e attività relativa a ogni processo sensibile deve essere conservata e archiviata adeguata evidenza su supporto documentale o informatico. Qualora nello svolgimento delle Attività Sensibili siano utilizzati sistemi informatici, tali sistemi devono assicurare:
  - o l'accesso al sistema ai soli soggetti in possesso di abilitazione;
  - o la corretta imputazione delle operazioni ai soggetti che ne sono responsabili;
  - o la tracciabilità delle operazioni effettuate in tutte le fasi;
  - o l'archiviazione e conservazione delle registrazioni prodotte.
- **Standard di Controllo Specifici** che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle Attività Sensibili. Tali standard sono specificatamente dettagliati nella Parte Speciale del presente Modello in relazione alle Attività Sensibili che gli stessi intendono presidiare;
- **Indicazioni Comportamentali** che esplicitano le prescrizioni e/o i divieti da seguire per evitare il verificarsi della commissione dei reati 231 connessi alle attività sensibili.

## 5.1. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO E DEI CONTROLLI

L'art. 6, comma 2, lett. a), del Decreto 231 dispone che il modello deve prevedere un meccanismo volto a "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

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

La Mappatura costituisce il presupposto fondamentale del Modello 231, determinando l'ambito di efficacia e di operatività di tutti i suoi elementi costitutivi ed è pertanto oggetto di valutazione periodica e di costante aggiornamento, anche su impulso dell'OdV, oltre che di revisione ogni qual volta si verificano modifiche sostanziali nella struttura organizzativa della Società (per esempio costituzione/modifica di unità organizzative, avvio/modifica di attività), oppure qualora intervengano importanti modifiche legislative (per esempio,

introduzione di nuove fattispecie di Reati 231) oppure qualora vengano commessi reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 o, più in generale, significative violazioni del Modello.

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

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

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

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

## **5.2. RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVE E POTERI**

Come indicato dalle Linee Guida di Confindustria, l'organizzazione della Società deve essere sufficientemente formalizzata e chiara per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo, quali per esempio la contrapposizione di funzioni.

Con riferimento al sistema autorizzativo, le Linee Guida di Confindustria richiedono che i poteri autorizzativi e di firma vengano assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate a rischio di reato, come previsto dalle deleghe e procure conferite.

In Rai il sistema di deleghe dei poteri è oggetto di un'apposita procedura aziendale che stabilisce le modalità attraverso cui tale sistema deve essere implementato. Secondo i criteri previsti a livello procedurale, i poteri attribuiti sono funzionali al compimento di atti giuridici in nome e nell'interesse della Società, in coerenza con il mandato/ruolo organizzativo assegnato.

La procedura disciplina altresì le condizioni e gli adempimenti ai fini della revoca e del costante aggiornamento delle procure conferite.

## **5.3. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231 dispone che i modelli devono prevedere "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati".

Le Linee Guida di Confindustria raccomandano l'adozione di meccanismi di procedimentalizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano la gestione impropria delle risorse finanziarie dell'ente.

Sempre sulla base dei principi indicati nelle suddette Linee Guida, il sistema di controllo relativo ai processi amministrativi e, in particolare, al processo di gestione delle risorse finanziarie di Rai si basa sulla

segregazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo, segregazione che deve essere adeguatamente documentata e per la quale è prevista dunque la tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni.

Al riguardo, Rai ha adottato un procedimento di gestione delle risorse finanziarie che si basa sui seguenti principi:

- segregazione delle funzioni di richiesta, approvazione e controllo dei pagamenti;
- appropriati livelli autorizzativi per l'approvazione dei pagamenti;
- tracciabilità dei flussi finanziari, da intendersi come possibilità di ricostruire ex post con esattezza il percorso decisionale e formale del flusso;
- imputazione di pagamento, cioè l'individuazione esatta del titolo giustificativo del flusso di pagamento;
- registrazione nella documentazione dei flussi finanziari al fine del tracciamento del tipo di pagamento e relativo importo e causale;
- esecuzione di verifiche sulla coerenza dei pagamenti rispetto alla documentazione giustificativa e sulla effettiva erogazione della prestazione corrispondente al pagamento.

## 6. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura l'idonea divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di Rai è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri Dipendenti ma a tutti i Destinatari.

L'attività di comunicazione e formazione è improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi Destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è monitorata dall'OdV, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere:

- le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- gli interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali.

### 6.1. FORMAZIONE

La formazione costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello 231 e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati da Rai, al fine di garantire una ragionevole prevenzione dei reati di cui al Decreto 231.

I requisiti che la formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere modulata in base ai destinatari e quindi adeguata alla posizione ricoperta e al livello di inquadramento dei soggetti all'interno dell'organizzazione;
- avvenire con periodicità coerente con la frequenza degli aggiornamenti del Modello a seguito delle modifiche normative di cui il Decreto 231, dei cambiamenti organizzativi, dell'assetto di governance e del SCIGR;
- essere obbligatoria e prevedere appositi meccanismi di controllo per verificare la presenza dei soggetti e l'apprendimento di ogni singolo partecipante.

In particolare, sono assicurati, per tutti i dipendenti, moduli, attività e progetti formativi sulle tematiche 231 sulla base delle seguenti logiche:

- formazione mirata, specificamente finalizzata all'aggiornamento e al miglioramento delle competenze in materia di Decreto 231 dei ruoli aziendali maggiormente coinvolti e con maggior grado di responsabilità, come definito nell'ambito del Modello 231;
- formazione diffusa rivolta a target molto ampi della popolazione aziendale in maniera tendenzialmente indifferenziata.

Per tutte le iniziative di formazione svolte è assicurata la tracciabilità anche mediante specifici sistemi informatici di rendicontazione.

### 6.2. INFORMAZIONE

In linea con quanto disposto dal Decreto 231 e dalle Linee Guida di Confindustria, la Società promuove un'adeguata diffusione del Modello 231, al fine di assicurarne la piena conoscenza da parte dei Destinatari.

In particolare, si prevede che la comunicazione sia:

- effettuata mediante canali di comunicazione appropriati e facilmente accessibili sia dai dipendenti che dai Soggetti Terzi, quali il portale intranet e il sito internet della Società;
- tempestiva e differenziata, ove necessario, in termini di contenuto in rapporto ai diversi Destinatari.

Rai attua azioni di sensibilizzazione nell'ambito dei rapporti intrattenuti con soggetti terzi, attraverso l'adozione di apposite clausole contrattuali che prevedono l'impegno esplicito di tali soggetti ad operare nel rispetto del Decreto 231 e a tenere un comportamento conforme ai principi e alle regole etico-comportamentali contenuti nel Modello 231, pena, nei casi più gravi, la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Infine, Rai comunica annualmente agli Stakeholder le informazioni relative alla gestione delle tematiche di responsabilità d'impresa nell'ambito del Bilancio di Sostenibilità.



## 7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Ai fini dell'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il Decreto 231 richiede la predisposizione di un adeguato Sistema Disciplinare (art. 6, comma 2, lett. e) e art. 7, comma 4, lett. b).

Il Sistema Disciplinare adottato da Rai è finalizzato nel suo complesso a garantire il buon funzionamento dell'organizzazione e il regolare svolgimento dell'attività di impresa sanzionando il mancato rispetto dei principi, delle misure e regole comportamentali indicate nel Modello 231 stesso nonché nelle procedure ad esso relative.

In tale prospettiva il Modello 231 rappresenta parte sostanziale ed integrante delle obbligazioni che derivano dal contratto e rapporto di lavoro (per quanto riguarda il lavoro subordinato, anche ai sensi degli artt. 2104 e 2106 c.c.).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dalla circostanza che il comportamento imputato al lavoratore (sia egli subordinato, in posizione apicale o collaboratore) integri una violazione da cui scaturisca o possa scaturire un procedimento penale e/o l'applicazione di eventuali sanzioni di altra natura.

Il Sistema Disciplinare è adottato dalla Società in coerenza con i seguenti principi:

- Specificità ed autonomia: il Sistema Disciplinare adottato da Rai è finalizzato a sanzionare ogni violazione del Modello 231. Il Sistema Disciplinare è, pertanto, autonomo rispetto ad altre eventuali misure sanzionatorie, essendo la Società chiamata a sanzionare la violazione del Modello 231 indipendentemente dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio;
- Compatibilità: il procedimento di accertamento e di applicazione della sanzione devono essere coerenti con le norme di legge e con le regole contrattuali applicabili al rapporto in essere con la Società;
- Idoneità: il sistema dev'essere efficiente ed efficace ai fini della prevenzione del rischio di commissione di comportamenti illeciti, avendo particolare riguardo alle condotte rilevanti ai fini dell'integrazione dei reati presupposto del Decreto 231;
- Proporzionalità: la sanzione deve essere proporzionata alla violazione rilevata. La proporzionalità dovrà essere valutata alla stregua di due criteri: (i) la gravità della violazione e (ii) la tipologia di rapporto di lavoro in essere con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale, ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale;
- Redazione per iscritto e idonea divulgazione: il Sistema Disciplinare deve essere formalizzato e deve costituire oggetto di informazione e formazione puntuale per tutti i Destinatari.

Il rispetto delle disposizioni presenti nel Modello 231 è richiesto nell'ambito dei contratti di lavoro autonomo, anche coordinati e continuativi e/o etero organizzati e di lavoro subordinato, ferma restando per questi ultimi l'applicazione della disciplina di riferimento per quanto attiene alle sanzioni disciplinari (art. 7 della L. 20 maggio 1970, n. 300 - c.d. "Statuto dei Lavoratori" e CCNL applicabile).

Il procedimento disciplinare è avviato su impulso della Direzione Risorse Umane e Organizzazione o a seguito di comunicazione da parte dell'OdV di inosservanza e/o presunte violazioni del Modello 231 alle funzioni preposte.

Lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare sono affidati, in considerazione del tipo di contratto di lavoro e/o incarico coinvolto, agli Organi Sociali e/o alle funzioni aziendali che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dalla normativa applicabile, dallo Statuto e dai regolamenti interni della Società.



Per i Destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (ivi inclusi i componenti gli Organi Sociali e in generale i Soggetti Terzi), le misure applicabili e le procedure disciplinari sono coerenti con la legge e con le relative condizioni contrattuali.

Resta salva la facoltà per la Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di dipendenti, componenti degli Organi Sociali e Soggetti Terzi in violazione del Modello 231.

## **7.1. DESTINATARI, LORO DOVERI E CONDOTTE RILEVANTI**

I Destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi e alle regole sancite nel Modello 231.

Ai fini del Sistema Disciplinare, costituisce condotta rilevante per l'applicazione delle sanzioni ogni azione od omissione posta in essere - anche in concorso con altri soggetti – in violazione ai suddetti principi e regole.

In particolare, a mero titolo esemplificativo e oltre quanto previsto dalla regolamentazione aziendale di riferimento e quale specificazione della stessa, costituisce illecito disciplinare:

- l'inosservanza o la violazione delle regole comportamentali previste dal Modello 231;
- l'omissione di segnalazioni all'OdV di violazioni del Modello 231 di cui si abbia avuto conoscenza;
- i comportamenti ritorsivi e/o discriminatori, diretti o indiretti, da parte dei lavoratori (dirigenti e subordinati) nei confronti del soggetto che effettui la segnalazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione medesima;
- le violazioni delle misure poste a tutela del segnalante con riferimento al diritto di riservatezza;
- l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

Ogni comportamento in violazione delle previsioni del Modello 231 rappresenta, se accertato:

- nel caso di dipendenti (inclusi i dirigenti), un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi degli artt. 2104 c.c. e 2106 c.c.;
- nel caso di Consiglieri, di componenti del Collegio Sindacale e membri dell'OdV, l'inosservanza dei doveri loro imposti dall'ordinamento e/o dallo statuto;
- nel caso di Soggetti Terzi, un inadempimento contrattuale tale da legittimare, nei casi più gravi, la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., fatta salva la possibilità di agire per ottenere il risarcimento del danno eventualmente subito.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene dunque conto delle particolarità derivanti dalla qualifica del soggetto nei cui confronti si procede.

## **7.2. PRINCIPI GENERALI RELATIVI ALLE SANZIONI**

L'applicazione delle sanzioni è ispirata al principio di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità oggettiva delle violazioni commesse.

La determinazione della gravità della inosservanza o infrazione, oggetto di valutazione per l'individuazione della sanzione applicabile, è improntata al rispetto e alla valutazione di quanto segue:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita l'inosservanza o l'infrazione del Modello 231 o il grado della colpa;
- la negligenza, l'imprudenza o l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione dell'inosservanza o l'infrazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere e/o prevenire l'evento;
- la rilevanza, la gravità e le eventuali conseguenze dell'inosservanza o della infrazione del Modello 231 (misurabili in relazione al livello di rischio cui la Società è esposta e diversificando, quindi, tra

- comportamenti non conformi e/o violazioni che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio e violazioni che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio, sino alle violazioni che hanno integrato un fatto di rilievo penale);
- la posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione aziendale, specie in considerazione del suo livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
  - eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal soggetto cui è riferibile la condotta contestata, tra le quali si annoverano, a titolo esemplificativo, (i) l'eventuale commissione di più violazioni con la medesima condotta (in tal caso, l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave), e (ii) la recidiva del soggetto agente);
  - il concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione;
  - altre particolari circostanze che caratterizzano l'infrazione.

L'iter di contestazione dell'infrazione e la comminazione della sanzione sono diversificati sulla base della categoria di appartenenza del soggetto agente.

### **7.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI**

Fermi restando i criteri di valutazione della gravità dell'inosservanza o infrazione esposti al precedente paragrafo 8.3 "Principi generali relativi alle sanzioni", l'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento, da parte dei Soggetti Sottoposti, degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del codice civile e la violazione delle misure indicate costituisce un inadempimento contrattuale censurabile sotto il profilo disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (Legge 20 maggio 1970 n. 300), determinando l'applicazione delle sanzioni previste dalle norme disciplinari contenute nel Regolamento di Disciplina nonché dalle norme vigenti dei rispettivi CCL applicati, a seconda della gravità delle infrazioni:

- rimprovero scritto;
- multa sino a 4 ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 1 a 3 giorni;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 4 a 6 giorni;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 7 a 10 giorni;
- licenziamento.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei Dipendenti costituisce, pertanto, sempre illecito disciplinare. Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate a valle della procedura disciplinare ex Art. 7 dello Statuto dei lavoratori.

A seguito di ogni segnalazione di violazione del Modello pervenuta ai competenti uffici, viene promossa un'istruttoria disciplinare in caso di fondatezza dell'oggetto della segnalazione: qualora venga riscontrata una probabile violazione del Modello, viene avviata la conseguente procedura disciplinare.

Dell'avvio del procedimento disciplinare e della sua conclusione (sia in caso di irrogazione di una sanzione, sia in caso di archiviazione) è data tempestiva comunicazione all'OdV.

### **7.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSIGLIERI DI AMMINISTRAZIONE, SINDACI, COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

La Società valuta con assoluto rigore le presunte violazioni al Modello 231 poste in essere da coloro che rivestono ruoli di vertice della Società e ne rappresentano l'immagine verso i dipendenti, gli azionisti, gli utenti, i creditori, le autorità di vigilanza e il pubblico in generale. I valori della correttezza, della legalità e della trasparenza devono essere innanzitutto fatti propri, condivisi e rispettati da coloro che guidano le scelte

aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutte le figure che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

Il Presidente dell'OdV, qualora non sia egli stesso il soggetto della contestazione, o in questo caso, il membro più anziano dell'OdV informa contestualmente e senza indugio il/la Presidente del Consiglio di Amministrazione e il/la Presidente del Collegio Sindacale delle situazioni aventi ad oggetto presunte violazioni del Modello 231 da parte di uno o più Consiglieri e/o componenti del Collegio Sindacale e/o membri dell'OdV, acquisite nello svolgimento delle sue funzioni e che non siano state ritenute infondate, affinché provvedano a investire della questione il Consiglio di Amministrazione e a promuovere, se accertate, le iniziative più opportune ed adeguate, tenendo conto della gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri/compti attribuiti dall'ordinamento e/o dallo Statuto e/o dal presente Modello 231.

Qualora il/la Presidente del Consiglio di Amministrazione o il/la Presidente del Collegio Sindacale sia egli stesso destinatario della contestazione, l'OdV investe della questione il Consiglio di Amministrazione.

L'OdV monitora affinché gli organi interessati nel caso di specie (Presidente del Consiglio di Amministrazione, o Presidente del Collegio Sindacale o Consiglio di Amministrazione) siano correttamente informati della violazione riscontrata e assumano le opportune iniziative.

In particolare, i provvedimenti nei confronti dei Consiglieri possono includere:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- richiamo formale scritto (nel caso di violazioni delle disposizioni del Modello 231 che non abbiano comportato esposizione a rischio o abbiano comportato una modesta esposizione a rischio);
- revoca, parziale o totale, delle deleghe organizzative o delle cariche nei casi più gravi, tali da ledere la fiducia del plenum consiliare nei confronti del soggetto interessato;
- convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'adozione dei provvedimenti di competenza nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, tra cui la revoca dell'incarico e l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità nei confronti della Società e al ristoro degli eventuali danni subiti e subendi.

Per i Sindaci e/o per i membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvederà ad assumere gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee consentite dalla legge.

## **7.5. MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI TERZI**

Per i Soggetti Terzi, l'inosservanza del Decreto 231 e dei principi e delle regole etico-comportamentali previste dal Modello 231 saranno considerate inadempimento contrattuale e sanzionate, secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei singoli contratti in cui la Società è parte, con la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei casi più gravi.

## 8. DEFINIZIONI

- “Amministratori” o “Consiglieri”: membri del CdA di Rai S.p.A.;
- “Amministratore Delegato”: Amministratore Delegato di Rai S.p.A.;
- “Attività Sensibili”: le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati 231;
- “CCNL”: Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro attualmente in vigore e applicati dalla Società;
- “Codice Etico”: Codice Etico adottato da Rai S.p.A.;
- “Collegio Sindacale”: il Collegio Sindacale di Rai S.p.A.;
- “Consiglio di Amministrazione” o “CdA”: Consiglio di Amministrazione di Rai S.p.A.;
- “D. Lgs. 231/2001” o “Decreto 231”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 sulla responsabilità amministrativa da reato degli enti e successive modifiche e integrazioni;
- “Delega”: l’atto con il quale un soggetto (delegante) sostituisce a sé un altro soggetto (delegato) nell’esercizio di attività di sua competenza;
- “Destinatari”: tutti coloro che rivestono all’interno della Società funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione, i Soggetti Sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei primi e tutti i dipendenti (per tali intendendosi coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato ovvero in regime di distacco oppure il personale di Società Gruppo che opera per conto di Rai), i membri degli Organi Sociali non già ricompresi nei precedenti soggetti, nonché tutti i terzi esterni alla Società (per tali intendendosi – a titolo esemplificativo, ma non esaustivo - i fornitori, gli agenti, i consulenti, i professionisti, i lavoratori autonomi o parasubordinati, i partner commerciali, incaricati della revisione e del controllo contabile o altri soggetti) che agiscono per conto della Società nell’ambito delle attività di cui al presente Modello 231;
- “Dipendenti”: tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato;
- “Funzioni richiedenti”: Funzioni Rai che identificano il fabbisogno e formalizzano le richieste di affidamento dei contratti, attraverso l’emissione delle RDA, sulla base delle competenze di materia e valore ad esse attribuite dalle disposizioni aziendali interne, eventualmente anche su delega e budget di altre Funzioni Rai;
- “Dirigente Preposto”: Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ex art. 154-bis del Testo Unico della Finanza;
- “Funzioni utilizzatrici”: Funzioni che utilizzano beni e/o servizi acquistati dall’Azienda;
- “Gruppo”: Rai S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell’art. 2359, primo e secondo comma del Codice civile;
- “Interesse dell’ente”: finalità – anche non esclusiva – della condotta illecita (reato presupposto) consistente nel favorire Rai, da accertarsi con valutazione ex ante e sussistente a prescindere dal conseguimento effettivo dell’obiettivo;
- “Legge di Riforma della Rai”: la legge 28 dicembre 2015, n. 220, recante “Riforma della Rai e del servizio pubblico radiotelevisivo”;
- “Linee Guida di Confindustria” o “Linee Guida”: “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001” elaborate da Confindustria il 7 marzo 2002, come di volta in volta aggiornate;
- “Management”: qualunque dipendente della Società che ha ruolo e responsabilità riconosciute a livello aziendale;
- “Modello 231” o “Modello”: il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Rai S.p.A. ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001;
- “Organi Sociali”: nel loro complesso il Consiglio di Amministrazione (anche “CdA”), il Presidente, il Collegio Sindacale, l’Amministratore Delegato di Rai – RadioTelevisione italiana S.p.A., l’Assemblea dei Soci;

- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: organismo nominato dal CdA ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto Legislativo n. 231/2001 dotato di autonomi poteri d’iniziativa e controllo che ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello 231 e di curarne l’aggiornamento;
- “Piano per la Trasparenza e la Comunicazione Aziendale”: il piano adottato da Rai in attuazione della Legge di Riforma della Rai;
- “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione” o “PTPC”: il piano adottato da Rai che contiene le misure per la prevenzione della corruzione ed è aggiornato con cadenza annuale;
- “Processi Sensibili”: i processi aziendali al cui interno sono ricomprese Attività Sensibili
- “Procura”: atto in forza del quale un soggetto (rappresentato) conferisce ad un altro soggetto (rappresentante) l’autorizzazione ed il potere di agire in suo nome;
- “Pubblica Amministrazione”: i soggetti di cui all’art. 1, comma 2 Testo Unico del Pubblico Impiego e comunque l’insieme di tutti i soggetti concessionari di servizi pubblici, le imprese pubbliche e gli organismi di diritto pubblico, che sono chiamati ad operare nell’ambito di una pubblica funzione, inclusi i relativi funzionari, i pubblici ufficiali e i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Rai”, “Società”, “Azienda”: Rai - Radiotelevisione italiana SpA;
- “Reati 231” o “Reati presupposto”: i reati dal cui compimento può derivare la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- Referenti 231: responsabili di Direzione/Struttura che, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, devono comunicare, con la necessaria tempestività, all’OdV, tramite nota scritta, le informazioni indicate al paragrafo 5.4;
- “Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC)”: il soggetto incaricato di sovrintendere alla definizione, monitoraggio e mantenimento del Piano di Prevenzione alla Corruzione;
- “SCIGR”: il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi aziendale di Rai, ossia l’insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell’impresa di Rai SpA sana, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal CdA, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni;
- “Sindaci”: i membri del Collegio Sindacale di Rai S.p.A.;
- “Sistema Disciplinare”: definisce le sanzioni applicabili in caso di violazione del Modello 231;
- “Società Controllata”: ogni società controllata, direttamente o indirettamente, da Rai S.p.A.;
- “Soggetti Apicali”: i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e coloro che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell’ente ex art. 5, comma 1 del Decreto 231;
- “Soggetti Sottoposti”: i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di Soggetti Apicali ex art. 5, comma 1 del Decreto 231;
- “Soggetti Terzi”: i terzi esterni alla Società (per tali intendendosi – a titolo esemplificativo, ma non esaustivo - i fornitori, gli agenti, i consulenti, i professionisti, i lavoratori autonomi o parasubordinati, i partner commerciali o altri soggetti) che agiscano per conto della Società nell’ambito delle attività disciplinate dal Modello 231;
- “Stakeholder”: ogni persona oppure organizzazione che può influenzare, essere influenzata, o percepire sé stessa come influenzata da una decisione o da un’attività della Società (quali clienti, fornitori, partner, collaboratori a diverso titolo, nonché azionisti, investitori istituzionali);
- Team 231”: gruppo di lavoro istituito al fine di istruire le proposte di aggiornamento e/o adeguamento del Modello;
- “TUSMA”: D. Lgs. 8 novembre 2021, n. 208, recante “Testo unico dei servizi di media audiovisivi”;
- “Vantaggio dell’ente”: risultato positivo, non necessariamente economico, che la Società tragga obiettivamente a prescindere dall’intenzione di chi commetta l’illecito e che deve essere accertato ex post.