



Principi di riferimento per l'adozione del Modello di
organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs.231/01

Parte Generale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di
Rai Cinema S.p.A. nella seduta del 21/11/2022

INDICE

DEFINIZIONI	4
PREMESSA	6
1. QUADRO DI RIFERIMENTO	8
1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01	8
1.1.1 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....	9
1.2 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	9
1.3 MODELLO E CODICE ETICO.....	10
1.4 IL RACCORDO CON LA NORMATIVA IN TEMA DI ANTICORRUZIONE (L. 190/2012).....	10
2. RAI CINEMA S.P.A.....	11
2.1 MISSIONE	11
2.2 L'ASSETTO ISTITUZIONALE: ORGANI E SOGGETTI.....	11
2.3 L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI RAI CINEMA.....	
2.4 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE E DI REGOLAMENTAZIONE	16
2.5 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	17
2.6 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO IN GENERALE E IL SISTEMA DELLE DELEGHE E PROCURE.....	19
2.7 RAPPORTI INFRAGRUPPO	21
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	23
3.1 IL PROGETTO DI RAI CINEMA PER LA DEFINIZIONE DEL PROPRIO MODELLO.....	23
3.1.1 MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO	23
3.1.2 REVISIONE/AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	24
3.2 IL MODELLO DI RAI CINEMA	24
3.3 L'ADOZIONE DEL MODELLO ALL'INTERNO DEL GRUPPO	26
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/01 DI RAI CINEMA	27
4.1 ISTITUZIONE E DECADENZA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, NOMINA E REVOCA DEI SUOI COMPONENTI	27
4.2 FUNZIONI, COMPITI E POTERI.....	27
4.3. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'OdV	29
4.3.1. REPORTING DELL'OdV VERSO GLI ORGANI SOCIETARI	29
4.3.2. INFORMATIVA VERSO L'OdV	30
4.4. CONVOCAZIONE, VOTO E DELIBERE	30
4.5. DIVIETO DI COMUNICAZIONE, RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	30
5. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO	31
5.1. PREMESSA	31
5.2 DIPENDENTI.....	31
5.3 ALTRI DESTINATARI.....	32
6. SISTEMA SANZIONATORIO	33
6.1 FUNZIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO	33
6.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.....	33
6.2.1 SISTEMA DISCIPLINARE.....	33
6.2.2 VIOLAZIONI DEL MODELLO E RELATIVE SANZIONI	34

6.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	34
6.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI.....	34
6.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI	34
7. ADOZIONE DEL MODELLO - CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	36

Definizioni

- “Attività Sensibili”: attività di Rai Cinema S.p.A. nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “CCNL”: Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro attualmente in vigore e applicati;
- “Capogruppo” o “RAI”: RAI - Radiotelevisione Italiana S.p.A.;
- “Codice Etico”: indica il documento contenente l’insieme dei diritti, dei doveri - anche morali - e delle responsabilità interne ed esterne di tutti i soggetti e degli organi che operano con e nelle società del Gruppo finalizzato all’affermazione dei principi e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti.
- “Collaboratori Esterni”: tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con Rai Cinema, ovvero agiscono per conto della stessa sulla base di specifici incarichi (ad esempio consulenti, fornitori, *partner*, agenti, intermediari, etc.);
- “Destinatari”: tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della società: gli Organi Sociali, il Direttore Generale, i dipendenti e tutti i Collaboratori Esterni;
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti di Rai Cinema S.p.A. (tale dizione include anche i dirigenti);
- “D.lgs. 231/2001” o “Decreto”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche e integrazioni;
- “Rai Cinema” o “Società”: Rai Cinema S.p.A.;
- “Gruppo” o “Gruppo RAI”: RAI - Radiotelevisione Italiana S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell’art. 2359, primo e secondo comma del Codice Civile;
- “Interesse dell’ente”: finalità – anche non esclusiva – della condotta illecita (reato presupposto) consistente nel favorire Rai Cinema, da accertarsi con valutazione ex ante e sussistente a prescindere dal conseguimento effettivo dell’obiettivo;
- “Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 predisposte da Confindustria;
- “Modello”: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal d.lgs. 231/2001 che sarà adottato ed efficacemente attuato sulla base dei principi di riferimento di cui al presente documento;
- “Organi Sociali”: i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di Rai Cinema S.p.A.;
- “Organismo di Vigilanza” (OdV): organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello;
- “P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nonché i pubblici ufficiali e i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)”: il piano predisposto ed approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), avente la funzione principale di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione per i soggetti tenuti all’adozione di misure dedicate, elaborate a livello nazionale e internazionale;
- “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)” o “Piano”: il piano che, sulla base dei principi e criteri del PNA, è stato adottato dalla Società ed è aggiornato di anno in anno;

- “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;
- “Reati”: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal d.lgs. 231/2001;
- “Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC)”: il soggetto che la Società ha identificato secondo i criteri esposti all’art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 (cd. Legge Anticorruzione), per le parti applicabili alla Società;
- “SCI”: il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi aziendali di Rai Cinema, ossia l’insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell’impresa di Rai Cinema 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;
- “Vantaggio dell’ente”: risultato positivo, non necessariamente economico, che Rai Cinema ha obiettivamente tratto a prescindere dall’intenzione di chi ha commesso l’illecito e che deve essere accertato ex post.

Premessa

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

Nella seduta del 14 febbraio 2007 il Consiglio di Amministrazione di Rai Cinema ha approvato la prima edizione del Modello, istituendo altresì, nella seduta del 19 dicembre 2006, il proprio Organismo di Vigilanza. Successivamente, in linea con lo spirito del Decreto, il Modello è stato aggiornato, alla luce degli esiti dell'attività espletata dall'Organismo di Vigilanza, 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. In particolare:

- con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 marzo 2009;
- con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 maggio 2012.

La Società ha avviato, nel mese di febbraio del 2014, un progetto interno finalizzato a garantire l'aggiornamento del Modello al fine di tener conto:

- dei cambiamenti organizzativi della Società;
- dell'evoluzione della giurisprudenza e della dottrina;
- dei mutamenti legislativi;
- delle considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello;
- della prassi delle società italiane ed estere in ordine all'adozione e all'attuazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- degli esiti delle attività di vigilanza e delle risultanze delle attività di internal auditing;
- dei principi del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs.231/01 adottato dalla Capogruppo.

Nel 2016 si è proceduto ad un ulteriore adeguamento del Modello a seguito:

- delle modifiche organizzative intervenute;
- degli aggiornamenti normativi;
- delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza;
- dell'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Nel 2018 la Società ha provveduto ad aggiornare ulteriormente il Modello tenendo conto:

- delle modifiche organizzative intervenute;
- degli aggiornamenti normativi adottati medio tempore.

Nel 2020, la Società ha aggiornato il Modello al fine di recepire:

- le modifiche legislative apportate al Decreto, in particolare modo con riferimento al D.Lgs. 75/2020¹;
 - le modifiche organizzative intervenute tra il 2018 ed il 2020.
- Da ultimo con il presente documento, adottato nel 2022, la Società ha aggiornato il Modello al fine di recepire:
- le modifiche legislative apportate dal D.Lgs. n. 184 del 8 novembre 2021, che ha introdotto nel Decreto il nuovo art. 25-octies.1, i “*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti*”;
 - le modifiche legislative apportate dal D. Lgs. n. 195 del 8 novembre 2021 (di attuazione della Direttiva comunitaria n. 1673 del 2018), che ha introdotto novità in relazione ai reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autuoriciclaggio, fattispecie già rilevanti ai sensi dell’art. 25-octies del Decreto;
 - le modifiche legislative apportate dalla Legge n. 238 del 23 dicembre 2021 che:
 - ha introdotto novità in relazione ad alcuni dei reati informatici già compresi nell’art. 24-bis del Decreto;
 - ha modificato alcuni dei delitti contro la personalità individuale, già compresi nell’art. 25-quinquies del decreto;
 - ha introdotto modifiche ad alcuni reati richiamati dall’art. 25-sexies del Decreto “*Reati di Abuso di Mercato*” (comunque non considerati a rischio nel caso di Rai Cinema S.p.A.);
 - le modifiche legislative introdotte dal D.Lgs. n. 13 del 25 febbraio 2022 “*Misure urgenti per il contrasto alle frodi e per la sicurezza nei luoghi di lavoro in materia edilizia, nonché sull’elettricità prodotta da impianti da fonti rinnovabili*”, che ha apportato modifiche ad alcuni dei reati contro la pubblica amministrazione già inseriti nell’art. 24 del Decreto;
 - le modifiche legislative apportate dalla Legge n. 22 del 9 marzo 2022 “*Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale*”, che ha introdotto nel Decreto i nuovi artt. 25-septiesdecies “*Delitti contro il patrimonio culturale*” e 25-duodevicies “*Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici*”;
 - le modifiche organizzative intervenute tra il 2020 ed il 2022.

¹ Con il quale è stata recepita in via definitiva la Direttiva (UE) 2017/1371 (cd. Direttiva PIF) del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2017, recante le norme per la “*Lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale*”.

1. Quadro di Riferimento

1.1 Il Decreto Legislativo 231/01

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

Il d.lgs. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia, che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti per talune fattispecie di reato.

Il d.lgs. 231/2001 ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale delle società per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001).

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

La commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati comporta l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, nei casi più gravi, di sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare), quali: 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.

Le fattispecie di reato cui si applica la disciplina in esame possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- Delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Delitti contro la fede pubblica;
- Reati societari e di corruzione tra privati;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Reati e illeciti di abuso di mercato;
- Delitti contro la personalità individuale;
- Reati transnazionali;
- Delitti contro la vita e l'incolumità individuale;
- Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Delitti contro l'industria e il commercio;
- Delitti di criminalità organizzata;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;

- Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Reati ambientali;
- Delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Reati di razzismo e xenofobia;
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- Reati tributari;
- Reati Doganali (Contrabbando);
- Delitti contro il patrimonio culturale.

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

Tuttavia, in considerazione dell'analisi del contesto aziendale, dell'attività svolta dalla Società e delle aree potenzialmente soggette al rischio-reato, sono stati considerati rilevanti e quindi specificatamente esaminati nel Modello, solo gli illeciti che sono oggetto delle singole Parti Speciali, cui si rimanda per una loro esatta individuazione.

Per una più ampia trattazione del d.lgs. 231/01 si rinvia all'Appendice A.

1.1.1 I reati commessi all'estero

L'ente può 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 rispondono 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"*.

1.2 Le Linee Guida di Confindustria

Nella predisposizione del presente Modello la Società si è ispirata alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001" emesse

da Confindustria in conformità all'art. 6, comma 3, d.lgs. 231/2001, nella versione aggiornata del giugno 2021.

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

1.3 Modello e Codice Etico

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello sono coerenti con quelle del Codice Etico del Gruppo aggiornato da ultimo in data 27 luglio 2017 (pur avendo, il presente Modello finalità specifiche in ottemperanza al d.lgs. 231/01).

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento da adottarsi in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte delle Società del Gruppo allo scopo di esprimere i principi di "deontologia aziendale" che il Gruppo riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti gli Organi Sociali, il Direttore Generale, i Dipendenti e tutti i Collaboratori Esterni;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel d.lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del decreto medesimo). Il Modello detta le regole e prevede le procedure che devono essere rispettate al fine di costituire l'esimente per la società ai fini della responsabilità di cui al d.lgs. 231/2001.

1.4 Il raccordo con la normativa in tema di anticorruzione (L. 190/2012)

In attuazione di quanto previsto dalle disposizioni di cui alla Legge 190/2012, in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, Rai Cinema ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) in cui, tra l'altro, sono state declinate specifiche misure preventive e indicatori di anomalia, coerentemente con quanto disposto dalla normativa e dalla indicazioni fornite da ANAC, anche attraverso le ultime "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*".

Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione identificate nel PTPC sono considerate presidi di controllo aggiuntivi al Modello con riferimento alla prevenzione delle relative fattispecie di reato ex D.Lgs. 231/2001, in coerenza con le finalità della Legge 190/2012 che è volta a 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 del PTPC, di modo che sia assicurata la giusta integrazione tra le previsioni dei diversi documenti. Dalla combinazione sinergica delle previsioni del PTPC 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 sono stati identificati gli attori e i soggetti responsabili per l'attuazione del PTPC. 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, nell'ambito delle rispettive responsabilità e prerogative.

2. Rai Cinema S.p.A.

2.1 Missione

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

- l'acquisizione, in Italia e all'estero, di diritti, anche parziali, di utilizzazione economica su opere audiovisive, cinematografiche, televisive e multimediali, , senza limiti di modalità trasmissiva, distributiva o di supporto meccanico (sale cinematografiche, home-video, payperview, paytv, etc.);
- la fornitura, anche alla RAI - Radiotelevisione Italiana S.p.A. e alle società ad essa collegate, dei diritti di cui sopra su opere audiovisive, cinematografiche e televisive comunque acquisiti, a titolo derivativo o originario;
- l'organizzazione, l'amministrazione e la gestione del proprio compendio dei diritti relativi ad opere audiovisive, cinematografiche, televisive e multimediali;
- la distribuzione, la commercializzazione, la cessione, in Italia e all'estero, di diritti su opere audiovisive, cinematografiche, televisive e multimediali, senza limiti di modalità trasmissiva, distributiva o di supporto meccanico;
- la produzione, anche in collaborazione o mediante affidamento a terzi, di opere audiovisive destinate ai mercati, italiani ed esteri, della cinematografia, della televisione e della videocomunicazione in genere, senza limiti di modalità trasmissiva, distributiva o di supporto meccanico;
- la realizzazione, l'organizzazione e la gestione, anche in collaborazione o mediante affidamento a terzi, di circuiti di distribuzione, sale cinematografiche, multisale, canali di diffusione cinematografica in rete e fuori rete.

Per il conseguimento del predetto oggetto sociale e, quindi, con carattere di mera sussidiarietà e strumentalità nonché nel rispetto della legge, 5 luglio 1991, n. 197 e successive modificazioni, la Società, potrà:

- compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, finanziarie (ivi compresi i mutui attivi e passivi), bancarie mobiliari ed immobiliari, che saranno dal Consiglio di Amministrazione ritenute utili, ad eccezione delle attività finanziarie riservate ai sensi del d.lgs. 1° settembre 1993 n. 385, e del d.lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 e successive loro sostituzioni, modificazioni ed integrazioni;
- assumere partecipazioni in altre società o imprese aventi analogo scopo sociale.

2.2 L'assetto istituzionale: organi e soggetti

Consiglio di Amministrazione

Come previsto nell'art. 17 dello Statuto², la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto, nel rispetto della legge 12 luglio 2011 n. 120 e successive modifiche e integrazioni a tutela del genere meno rappresentato, da un numero dispari di membri non inferiore a tre e non superiore a cinque, ovvero da un amministratore unico; gli amministratori durano in carica fino a tre esercizi sociali e sono rieleggibili.

L'Assemblea determina il numero dei consiglieri e la durata del mandato entro i limiti suddetti: il mandato scade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio di carica.

L'organo amministrativo, ai sensi dell'art. 23 dello Statuto, ha la gestione esclusiva

² Da ultimo aggiornato il 27 aprile 2022

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

Ai sensi del successivo art. 24 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione può delegare, nei limiti dell'art. 2381, comma 4, del codice civile, proprie attribuzioni ad uno dei suoi componenti, fissandone le relative attribuzioni ed il compenso ai sensi dell'articolo 2389, comma 3, del codice civile.

Previa delibera dell'Assemblea dei soci, sulle materie delegabili, al Presidente possono essere attribuite deleghe operative da parte dell'organo di amministrazione, che provvede a determinarne in concreto il contenuto e il compenso ai sensi dell'art. 2389, comma 3, del codice civile.

L'organo di amministrazione può conferire deleghe per singoli atti anche ad altri membri dell'organo stesso, senza compensi aggiuntivi. Il Consiglio di Amministrazione può altresì nominare institori e conferire procure speciali per singoli atti o per categorie di atti a consiglieri, a dipendenti ed anche a terzi. Gli organi delegati possono conferire, nell'ambito delle attribuzioni ricevute, procure per singoli atti o categorie di atti a dipendenti della Società e a terzi.

Presidente

In base a quanto previsto dall'art. 25 dello Statuto, la rappresentanza della Società e la firma sociale, sia nei confronti dei terzi sia in giudizio, spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione [...].

In base a quanto previsto dall'art. 27 dello Statuto il Presidente:

- a) Ha poteri di rappresentanza della Società ai sensi dell'art. 25 dello Statuto;
- b) Presiede l'assemblea ai sensi dell'art. 15.1 dello Statuto;
- c) Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione ai sensi degli articoli 19 e 20 dello Statuto;
- d) Verifica l'attuazione delle deliberazioni del consiglio.

Il Presidente esercita i poteri previsti dallo Statuto, nonché i poteri, così come attribuiti per delega dal Consiglio previa delibera dell'Assemblea dei Soci.

Amministratore Delegato

In base a quanto previsto dall'art. 25 dello Statuto, la rappresentanza della Società e la firma sociale, sia nei confronti dei terzi sia in giudizio, spettano [...] all'Amministratore Delegato, se nominato.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione sono state definite le deleghe dell'Amministratore Delegato.

L'Amministratore Delegato sovrintende alle attività della società, sottoponendo al Consiglio di Amministrazione le proposte di competenza; sovrintende alle scelte inerenti i progetti relativi alla realizzazione di opere cinematografiche, le scelte di acquisto, nelle diverse modalità acquisitive, dei diritti di film, fiction e altre opere audiovisive e/o dell'ingegno; indirizza e governa le politiche di promozione e distribuzione delle opere cinematografiche; sovrintende alle attività di legal/business affair e alle politiche commerciali di tutte le opere nel patrimonio della Società.

All'Amministratore Delegato spettano, inoltre, i poteri per la ordinaria amministrazione della Società, esclusi quelli riservati per legge e per statuto all'Assemblea degli Azionisti, al Consiglio di Amministrazione e al Presidente

Direttore Generale

In base a quanto previsto dall'art. 24 dello Statuto il Consiglio di Amministrazione può nominare uno o più direttori generali, determinandone i compiti e la retribuzione.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione sono stati definiti i compiti assegnati al Direttore Generale e conferiti una serie di poteri espressamente indicati nella medesima delibera.

Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari

In base a quanto previsto dall'art. 28 dello Statuto, l'organo amministrativo nomina, previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale, per un periodo non inferiore alla durata in carica dell'organo amministrativo stesso e non superiore a sei esercizi, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari di cui all'art. 154-bis del testo unico delle disposizioni in materia finanziaria (d.lgs. n. 58 del 1998 e successive modificazioni).

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

L'Amministratore Delegato (o il Presidente, qualora il Consiglio di Amministrazione non abbia nominato un amministratore delegato), ovvero l'amministratore unico, e il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari attestano con apposita relazione, allegata al bilancio d'esercizio e, ove previsto, al bilancio consolidato, l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure, nel corso dell'esercizio cui si riferiscono i documenti, nonché la corrispondenza di questi alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società e, ove previsto il bilancio consolidato, dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento.

L'organo amministrativo vigila affinché il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari disponga di adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti a lui attribuiti, nonché sul rispetto effettivo delle procedure amministrative e contabili.

Collegio Sindacale

In base a quanto previsto dall'art. 29 dello Statuto, l'Assemblea elegge, nel rispetto della legge 12 luglio 2011 n.120 e successive modifiche e integrazioni a tutela del genere meno rappresentato, il Collegio Sindacale, costituito da tre sindaci effettivi tra i quali nomina il Presidente e ne determina il compenso. L'Assemblea elegge altresì i due sindaci supplenti.

Revisione legale dei conti

In base a quanto previsto dall'art. 30 dello Statuto la revisione legale dei conti è affidata ad un revisore legale dei conti o a una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro.

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

Il soggetto incaricato della revisione legale dei conti documenta la propria attività in un apposito libro tenuto presso la sede della Società.

Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, lett. e b) del d.lgs. 231/2001 prevede che la Società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare sul

funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

A tal fine la Società, in assenza di indicazioni specifiche della normativa di riferimento, ha inizialmente optato per una soluzione che fosse in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto e, quindi, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) e dal comma 4 *bis* del d.lgs. 231/2001, ed in considerazione delle indicazioni della Capogruppo, ha in un primo momento attribuito le funzioni di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale.

A seguito dell'adozione, da parte della Capogruppo:

- delle note dell'11 febbraio 2021, prot. n. AD/2021/0007728/P/C e del 24 febbraio 2022, prot. n. AD/2022/0002131/P/C, con le quali RAI: comunicava alle società controllate non quotate tra cui RAI Cinema, la necessità di procedere alla separazione delle funzioni del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza; forniva le indicazioni per la composizione dell'Organismo di Vigilanza da costituirsi (un professionista legale esterno con funzioni di Presidente, un sindaco effettivo - o un professionista che abbia precedentemente ricoperto tale incarico - e un auditor);

- della nota del 22 marzo 2022, prot. n. AD/2022/0002424/p/c, con la quale RAI, in attesa di concludere la procedura di selezione di idonee figure professionali con profilo di auditor da collocare negli Organismi da costituirsi nelle società controllate come terzo componente, invitava la Società a procedere alla costituzione dell'Organismo con due componenti, di cui uno con ruolo di Presidente,

Rai Cinema S.p.A., in attuazione del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nella seduta consiliare del 14 aprile 2022, ha nominato il proprio Organismo di Vigilanza ex D.lgs. n. 231/2001 (di seguito: Organismo di Vigilanza) cui sono stati attribuiti i poteri e le responsabilità necessari per lo svolgimento delle attività di vigilanza allo stesso demandate dal Decreto in ordine all'attuazione, all'efficacia, all'adeguatezza e all'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 (di seguito, anche: "Modello organizzativo" e/o "Modello"), così come approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, in attesa dell'individuazione da parte della Capogruppo del terzo componente auditor, la Società ha provveduto a nominare il Presidente ed il componente "sindaco".

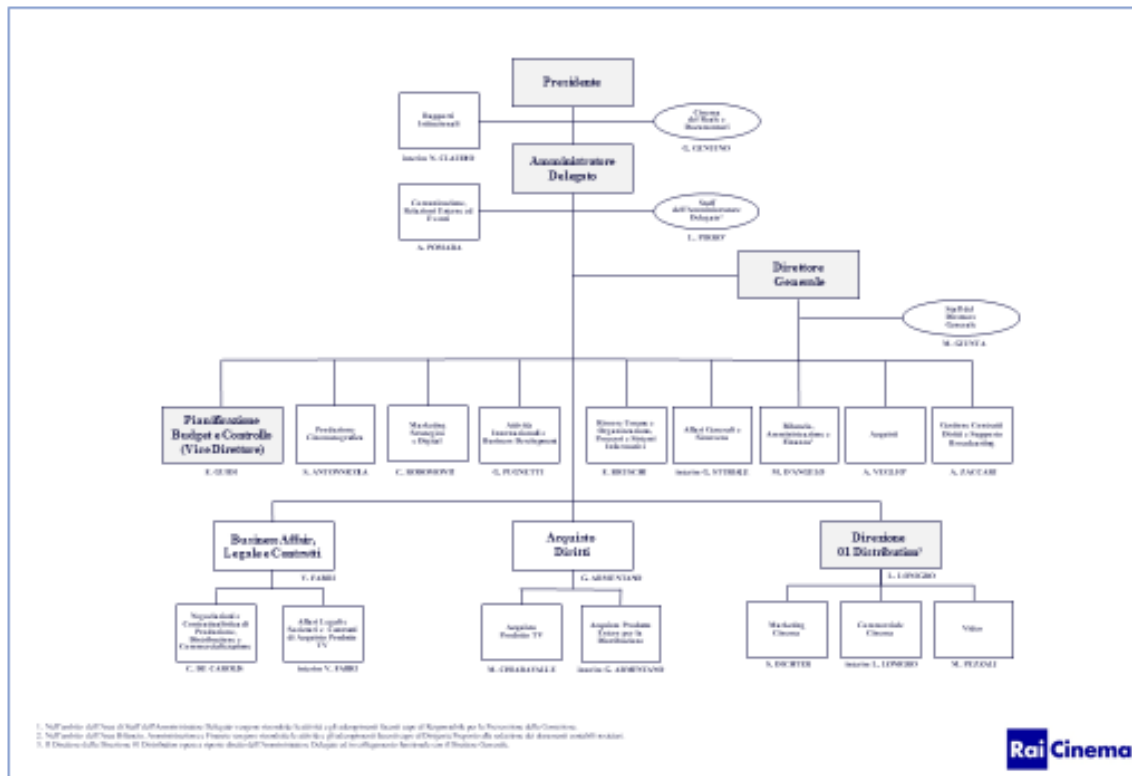
In data 14 aprile 2022 la Società ha anche adottato lo Statuto del nuovo Organismo di Vigilanza costituito.

Ai sensi dell'art. 31 dello Statuto da ultimo adottato, al nominato Organismo di Vigilanza è affidato il compito di attendere al controllo del funzionamento e dell'osservanza dei modelli organizzativi e di gestione adottati per la prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, numero 231, nonché il compito di curarne l'aggiornamento e ne determina il compenso.

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.

2.3 L'assetto organizzativo di Rai Cinema

Di seguito si riporta la struttura organizzativa della Società, in vigore alla data di aggiornamento del presente Modello.



Nel mese di agosto 2022, è stato adottato il nuovo Organigramma

Ordine di Servizio del 1 agosto 2022: L'Amministratore Delegato, di concerto con il Direttore Generale, avendo dato ampia informativa al Consiglio di Amministrazione, ha definito i provvedimenti organizzativi e l'assegnazione dei nuovi incarichi di Responsabilità tesi a sviluppare in maniera efficiente l'organizzazione, anche in relazione alle opportunità identificate di ottimizzazione del modello aziendale.

In particolare, le attività complessive facenti capo all'Area Prodotto, a seguito dell'assunzione di altro incarico da parte della responsabile dell'Area stessa, sono state riorganizzate in due Aree a diretto riporto dell'Amministratore Delegato:

- Area Produzione Cinematografica;

- Area Acquisto Diritti.

A tale seconda Area fanno riferimento le due Aree Acquisto Prodotto TV e Acquisto Prodotto Estero per la Distribuzione (in precedenza denominata Prodotto Estero per la Distribuzione).

Le Aree di attività dipendenti dall'Area Business Affair, Legale e Contratti, precisamente l'Area Negoziazioni e Contrattualistica e l'Area Affari Legali e Societari sono state rinominate in Negoziazioni e Contrattualistica di produzione, Distribuzione e Commercializzazione e in Affari Legali e Societari e Contratti di Acquisto prodotto TV.

2.4 Gli strumenti di Governance e di regolamentazione

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

- *Statuto*: in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- *Assetto Organizzativo*: l'assetto organizzativo della Società è dettagliato nel documento denominato "*Mission aziendali*". In tale documento, da ultimo aggiornato anche a seguito del modificato organigramma vigente dal 1° agosto 2022, oltre all'assetto macrostrutturale che riporta la mappa complessiva dei riporti al Vertice aziendale, viene illustrata, per ciascuna struttura, la *mission*, consistente in un mansionario analitico delle responsabilità affidate a ciascuna Area. 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 sul portale interno della Società;
- *Sistema delle deleghe e delle procure*: stabilisce, mediante l'assegnazione di specifiche procure, i poteri per rappresentare o impegnare la Società, come da "*Procedura gestione delle procure e deleghe*" del 14 aprile 2022;
- *Codice Etico*: esprime i principi etici e di deontologia che il Gruppo riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società. Il Codice Etico esprime, fra l'altro, linee e principi di comportamento volti a prevenire i reati di cui al d.lgs. n. 231/2001 e richiama espressamente il Modello 231 come strumento utile per operare nel rispetto delle normative;
- *P.T.P.C.*: sulla base dei principi e criteri del PNA riporta l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli;
- *Contratto tra RAI e Rai Cinema*: disciplina le modalità e le condizioni alle quali Rai Cinema si è impegnata a mettere a disposizione di RAI, in esclusiva, un catalogo di passaggi televisivi FREE TV relativi ad opere audiovisive, dalla stessa Società acquisite a vario titolo, onde consentire alla stessa RAI, nell'esercizio di un'opzione esclusiva e a fronte del pagamento dei corrispettivi concordati, l'acquisto di singoli passaggi per la trasmissione sui propri canali televisivi;
- *Contratto di fornitura di servizi tra RAI e Rai Cinema*: avente ad oggetto la regolamentazione delle prestazioni di servizi di RAI in favore di Rai Cinema.
- *Procedura sulla gestione e trattamento delle segnalazioni (anche anonime)*: approvata nella seduta del Consiglio di Amministrazione della Società del 20 novembre 2019, regola il processo interno di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni inviate o trasmesse da dipendenti, collaboratori o soggetti terzi, anche in forma confidenziale o anonima³
- *Regolamento dell'attività di direzione e coordinamento*: definisce l'oggetto e le modalità di esercizio, da parte di RAI, dell'attività di direzione e coordinamento nei confronti delle società controllate;

³ La Società, al fine di agevolare la ricezione delle segnalazioni e garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, ha attivato, tra l'altro, il seguente canale di comunicazione; la posta elettronica all'indirizzo segnalazioni.raicinema@raicinema.it. Alla citata casella di posta elettronica hanno accesso il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale, il Presidente del Collegio Sindacale, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione nonché il Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

- *Linee di indirizzo delle Attività di Internal Auditing*: approvate dal Consiglio di Amministrazione di RAI disciplinano le attività di internal audit svolte dal personale della Direzione Internal Audit di RAI;
- *Modello Normativo del Gruppo Rai - Linee Guida di Sistema*: definisce i principi e le regole generali di comportamento inderogabili che devono essere seguiti al fine di garantire il conseguimento degli obiettivi aziendali;
- *Procedura per la gestione delle azioni correttive derivanti dalle attività svolte dall'Internal Audit di RAI S.p.A.*: predisposta dalla Direzione Internal Audit di RAI, regola la gestione delle azioni correttive derivanti dalle attività di audit da parte di RAI e delle società controllate;
- *Regolamento del Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari*: 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;
- *Sistema di Gestione Integrato Salute, Sicurezza e Ambiente e Sistema di Gestione dell'Energia*: la Società ha adottato in conformità con quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. n. 81/08, un apposito Modello di Organizzazione e Gestione (MOG), conforme al British Standard OHSAS 18001:2007 (indicato al comma 5 dell'art. 30 del sopracitato decreto) con l'adozione di un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL) associato ad un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) predisposto secondo i profili della norma ISO 14001:2004. Al fine di facilitare poi la totale integrazione tra i due Sistemi di Gestione si è scelto inoltre, quale strumento di ausilio, di seguire i dettami della norma PAS 99:2012 per la piena operatività e condivisione delle prescrizioni in essi contenute. La Società si è dotata, inoltre, di un Sistema di Gestione dell'Energia (SGE), secondo i profili della norma ISO 50001: 2011. Entrambi i sistemi risultano certificati.
- *Sistema di Procedure, Protocolli⁴, Regolamenti, Comunicazioni Interne, Istruzioni, Policy* volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società.

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

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

2.5 Sistema di Controllo Interno

La Società è dotata di un Sistema di Controllo Interno finalizzato a presidiare nel tempo i rischi tipici dell'attività sociale.

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

⁴ Si precisa che i Protocolli "231/01" hanno lo scopo di fornire, in relazione a determinate attività sensibili, linee guida di riferimento in relazione ai processi decisionali, alle modalità operative, nonché ai controlli ed alle verifiche interne da mettere in atto al fine di prevenire la commissione dei reati ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 e sono redatti, modificati ed elaborati dalle Strutture indicate all'interno degli stessi Protocolli.

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

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

- Consiglio di Amministrazione: definisce le linee guida del Sistema di Controllo Interno in modo che i principali rischi aziendali risultino correttamente identificati, adeguatamente misurati, gestiti e monitorati e valuta l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di Controllo Interno, anche tenuto conto delle linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno fornite dalla Capogruppo, nell'ambito delle attività di direzione e coordinamento;
- Presidente: supervisiona le attività del Sistema di Controllo Interno avvalendosi della competente struttura di Internal Audit della Capogruppo;
- Collegio Sindacale: vigila sull'osservanza della legge, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società per gli aspetti di competenza, del Sistema di Controllo Interno e del sistema amministrativo contabile nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;
- Organismo di Vigilanza: ai sensi dell'art. 6, comma 4-bis del d.lgs.231/01, svolge 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 di curarne l'aggiornamento;
- Internal Audit della Capogruppo: è la struttura della Capogruppo a cui è affidato il compito di verificare l'operatività e la corretta applicazione del Sistema di Controllo Interno e fornire valutazioni e raccomandazioni al fine di promuoverne l'efficienza e l'efficacia; la Direzione Internal Audit della Capogruppo svolge le attività di competenza così come previsto nelle "Linee di indirizzo sulle attività di Internal Auditing"⁵ emesse dalla stessa Capogruppo;
- Management: primo livello di controllo che garantisce l'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno, partecipando attivamente al suo corretto funzionamento, anche con l'istituzione di specifiche attività di verifica e processi di monitoraggio idonei ad assicurarne l'efficacia e l'efficienza nel tempo;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione: svolge le funzioni indicate dalla normativa di riferimento;
- Commissione Stabile per il Codice Etico: è l'organo di riferimento per l'attuazione e il controllo delle prescrizioni del Codice Etico di Gruppo; vigila sulla concreta osservanza del Codice da parte dei destinatari e sull'efficacia a prevenire nel tempo comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice, proponendo eventuali modifiche di aggiornamento e/o revisione; valuta le segnalazioni ricevute in merito a presunte violazioni;
- Responsabile dei Fondi "Pensioni integrative a favore dei Dirigenti della RAI" e "Pensioni integrative a favore dei Dipendenti della RAI": soggetto nominato ai sensi delle disposizioni di settore con il compito di effettuare i necessari adempimenti informativi nei confronti della Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione (COVIP);

⁵ Le attività di Internal Auditing di competenza della Società sono assicurate, secondo quanto previsto dalle Linee di indirizzo sulle attività di Internal Auditing, approvate dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo nella seduta del 1/08/2013 (successivamente aggiornate con delibera del 18/12/2014), dal personale della Direzione Internal Audit di Rai.

- Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari: Tale figura provvede ad accompagnare gli atti e le comunicazioni della società, relativi all'informativa contabile anche infrannuale, con una dichiarazione scritta, che attesta la corrispondenza di tali documenti alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili (art. 154-bis, comma 2, TUF) nonché, di ogni altra comunicazione di carattere finanziario (art 154-bis, comma 3, TUF);
- Responsabili Interni 231: garantiscono il presidio integrato e i flussi informativi necessari a dare concreta attuazione alle prescrizioni del Modello 231.
- Referenti anticorruzione: si coordinano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ciascuno per la propria area di competenza, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nell'ambito delle strutture e dei processi di riferimento, nonché sugli interventi di adeguamento ritenuti necessari ai fini dell'efficace azione preventiva;
- Commissione per le segnalazioni: è stata istituita, ai sensi della "Procedura sulla gestione e trattamento delle segnalazioni (anche anonime)" adottata da Rai Cinema in occasione della Seduta del CdA del 20 novembre 2019, una "Commissione per le segnalazioni" composta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dal Direttore Generale, dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione; dal Presidente del Collegio Sindacale o da un membro del Collegio dallo stesso designato nonché dal Presidente dell'Organismo di Vigilanza o da un componente dell'ODV dallo stesso designato;

Referente per la controllata ai sensi del Regolamento U.E. 596/2014: tale figura è stata introdotta in ottemperanza a quanto previsto dal "Regolamento per la gestione delle informazioni privilegiate e delle operazioni di internal dealing, la tenuta del registro insiders e dell'elenco delle persone che esercitano funzioni di amministrazione, controllo o direzione e delle persone ad esse strettamente collegate" adottato dalla Capogruppo in data 23 gennaio 2018⁶ e successivamente aggiornato dalla medesima Capogruppo in data 30 ottobre 2020, con il compito di segnalare senza indugio all'Amministratore Delegato della Capogruppo ipotesi di Informazioni Privilegiate che riguardino direttamente la Società, informandolo peraltro dell'eventuale sussistenza dei presupposti che giustificherebbero il ricorso, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento di RAI, alla procedura del ritardo nella *disclosure*, affinché l'Amministratore Delegato possa svolgere tempestivamente le valutazioni di competenza, ai sensi dell'art. 3 del medesimo Regolamento.

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

2.6 Il sistema organizzativo in generale e il sistema delle deleghe e procure

Ai fini dell'attuazione del Modello riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative essenziali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite.

Le principali responsabilità assegnate alle strutture collocate a riporto diretto dell'Amministratore Delegato e del Direttore Generale sono riportate nell'organigramma disponibile sulla intranet aziendale.

Il sistema organizzativo della Società si basa su strumenti normativi (Procedure, Protocolli,

⁶ Con l'Ordine di Servizio del 15 novembre 2019, prot. DG/02079/19 è stata disposta la nomina del "Referente per la Controllata" di Rai Cinema.

Regolamenti, Comunicazioni Interne, Istruzioni, Policy, ecc.) improntati a principi generali di:

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

I documenti interni devono essere caratterizzati dai seguenti elementi:

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

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

Si intende per "delega" il trasferimento, non occasionale, all'interno dell'azienda, di responsabilità e poteri da un soggetto ad un altro in posizione a lui subordinata. Si intende per "procura" il negozio giuridico con il quale una parte conferisce all'altra il potere di rappresentarla (ossia ad agire in nome e per conto della stessa). La differenza sostanziale rispetto alla delega è che essa assicura alle controparti di negoziare e contrarre con le persone preposte ufficialmente a rappresentare la Società.

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

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

Rai Cinema si è dotata, a far data dal 14 aprile 2022, di una “*Procedura gestione delle procure e deleghe*”.

2.7 Rapporti infragruppo

L'attività di direzione e coordinamento, svolta dalla Capogruppo nei confronti delle società controllate, è individuata nel documento “*Regolamento dell'attività di direzione e coordinamento esercitata da RAI nei confronti delle società controllate*” - la cui versione aggiornata è stata approvata dal C.d.A. della Capogruppo nella seduta del 22 settembre 2022 - che stabilisce:

- che per garantire una costante visione complessiva a livello di Gruppo delle politiche gestionali, le controllate, per i processi chiave in materia di pianificazione, budget/controllo, selezione/gestione/sviluppo delle risorse, approvvigionamento e di architettura giuridico-legale delle operazioni, sono tenute a fare riferimento funzionale alle rispettive competenti strutture di Corporate;
- che resta ferma la competenza di RAI ad approvare i piani strategici, industriali e finanziari anche pluriennali del Gruppo e ad approvare i budget annuali e relative riprevisioni delle controllate ai fini del consolidamento di Gruppo;
- che in merito alle politiche di pianificazione, selezione, gestione e sviluppo del personale, le controllate applicano procedure coerenti con quelle assunte dalla Capogruppo dirette al rispetto dei criteri di trasparenza e non discriminatorietà che devono caratterizzare i procedimenti di nomina e assunzione del personale. Per quanto attiene al reclutamento del personale e al conferimento di incarichi, le controllate si ispirano ai principi contenuti nelle disposizioni aziendali della Capogruppo;
- che le policy della Capogruppo sono applicabili e vincolanti per le controllate, salvo eventuali deroghe strettamente connesse agli obiettivi di business e alle articolazioni organizzative della società controllata;
- che RAI svolge una serie di servizi in favore delle società controllate sulla base di specifici contratti di fornitura di servizi.

Rai Cinema, impegnata nella valorizzazione dei diritti in ogni segmento della filiera dell'audiovisivo, svolge le connesse attività secondo la concessione conferita dalla Capogruppo.

Le prestazioni di servizi infragruppo devono essere disciplinate da un contratto scritto. In particolare, tale contratto di prestazione di servizi deve prevedere ruoli e responsabilità riguardanti l'attività in oggetto e la definizione delle seguenti clausole:

- l'obbligo, da parte della società che riceve il servizio, di fornire, in maniera completa, tempestiva, corretta, informazioni e documenti sufficienti ai fini dello svolgimento delle prestazioni richieste;
- clausola con cui le parti si impegnano al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione di atti illeciti di cui al d.lgs. 231/01, definiti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato;
- clausola con cui le parti dichiarano di aver impartito e attuato disposizioni ai propri amministratori, dipendenti e/o collaboratori finalizzate a prevenire la commissione, anche tentata, dei comportamenti sanzionati dal d.lgs.231/01 e si obbligano a mantenerle tutte efficacemente attuate per l'intera durata del contratto;

- clausole risolutive espresse che attribuiscono alle parti la facoltà di risolvere il contratto in questione nel caso di violazione del precedente obbligo; la parte inadempiente sarà tenuta a risarcire e tenere indenne l'altra parte per le perdite, i danni, le spese, le responsabilità e le azioni che possano derivare dalla suddetta violazione.

3. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

3.1 Il progetto di Rai Cinema per la definizione del proprio Modello

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

Le attività progettuali sono state articolate nelle fasi sinteticamente di seguito riassunte, che esclusivamente per una spiegazione metodologica, sono evidenziate autonomamente.

3.1.1 Mappatura delle aree a rischio

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "attività sensibili").

Scopo della Fase 1 è stato, quindi, l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare delle attività sensibili, nonché la rilevazione e l'analisi del sistema di controllo esistente a presidio di tali attività al fine di valutarne la capacità di rispondere ai requisiti imposti dal d.lgs. 231/2001.

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria e organizzativa della Società, svolta al fine di comprendere l'ambito in cui la Società opera e di identificare i processi aziendali oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale ha permesso l'individuazione delle attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni/strutture responsabili di tali attività.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nella Fase 1:

- raccolta e analisi della documentazione organizzativa e societaria, nonché dei documenti aziendali esistenti in merito al d.lgs. 231/01;
- individuazione delle aree e delle attività sensibili alla potenziale commissione dei reati disciplinati dal d.lgs. 231/2001 (aree di rischio);
- identificazione dei referenti (di seguito *Key Officer*) cui è demandata la gestione delle attività sensibili, dell'ambiente di controllo e dei risultati di *Gap Analysis* e l'attività di condivisione con le Funzioni/Strutture aziendali competenti;
- definizione degli standard di controllo idonei alla prevenzione dei reati/delitti (modello a tendere "to be");
- predisposizione del verbale standard (schede di valutazione), da utilizzare per la rilevazione dell'ambiente di controllo delle singole attività sensibili e per lo svolgimento della *Gap Analysis*;
- condivisione degli standard di controllo e del verbale standard;
- definizione del piano delle interviste con i *Key Officer* per l'approfondimento delle tematiche connesse ai rischi e al sistema di controllo ex d.lgs. 231/01;
- mappatura e *Gap Analysis*;
- definizione del piano di interventi per il rafforzamento dei presidi di controllo.

3.1.2 Revisione/Aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo

Lo scopo della Fase 2 è stato quello di aggiornare il Modello della Società, articolato in tutte le sue componenti, secondo le disposizioni del d.lgs. 231/2001, le *best practice* di riferimento, le indicazioni fornite da Confindustria e i principi del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs.231/01 adottato dalla Capogruppo.

La realizzazione della Fase 2 è stata supportata dai risultati della fase precedente.

3.2 Il Modello di Rai Cinema

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

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

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

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

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

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ha predisposto un Modello che, anche sulla scorta delle indicazioni fornite dal Codice di comportamento redatto da Confindustria, tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale.

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

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

Il Modello, strutturato in un complesso articolato di documenti, è collegato ai seguenti elementi costitutivi:

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

I sopra citati elementi costitutivi trovano attuazione nei seguenti documenti:

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

Il documento relativo ai Principi di riferimento del Modello contiene:

a. nella parte generale, una descrizione relativa:

- al quadro normativo di riferimento (dettagliato nell'Appendice A);
- alla metodologia adottata per le attività di risk assessment e Gap Analysis;
- alla individuazione e nomina dell'OdV, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
- al piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
- ai criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;

b. nelle singole parti speciali, una descrizione relativa:

- alle principali fattispecie di reato richiamate dal d.lgs. 231/2001;
- ai processi/attività sensibili e relativi standard di controllo.

3.3 L'adozione del Modello all'interno del Gruppo

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

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

4. L'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01 di Rai Cinema

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

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

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

Come già anticipato al par. 2.2. "L'assetto Istituzionale: organi e soggetti", la Società, ha inizialmente attribuito le funzioni di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale e solo in secondo momento, a seguito della note adottate dalla Capogruppo in materia ed in ottemperanza delle stesse, ha nominato il proprio Organismo di Vigilanza ex D.lgs. n. 231/2001 (di seguito: Organismo di Vigilanza) cui sono stati attribuiti i poteri e le responsabilità necessari per lo svolgimento delle attività di vigilanza allo stesso demandate dal Decreto in ordine all'attuazione, all'efficacia, all'adeguatezza e all'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 (di seguito, anche: "Modello organizzativo" e/o "Modello"), così come approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Infine, in data 14 aprile 2022, ne ha adottato lo Statuto.

4.1 Istituzione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza di Rai Cinema S.p.A. è organo collegiale caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione con riporto al Consiglio di Amministrazione. Per i componenti dell'Organismo è richiesto il possesso dei requisiti di onorabilità, autonomia e indipendenza (questi ultimi requisiti da riferire non ai singoli membri ma all'Organismo di Vigilanza nella sua complessità), professionalità e competenza necessari al ruolo da ricoprire, continuità di azione.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art.6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 nonché in considerazione delle modifiche intervenute nello Statuto di Rai Cinema, l'Organismo di Vigilanza si compone di tre membri nominati dal Consiglio di Amministrazione, che ne individua il Presidente.

La nomina di ciascun componente ha effetto dalla data di accettazione del nominato. L'organo di cui siano stati nominati per la prima volta o rinnovati i componenti in tutto o per almeno i 2/3 si considera costituito/ricostituito dalla data della prima riunione collegiale che dovrà avvenire in tempi ragionevolmente brevi rispetto alla nomina ed accettazione dell'incarico.

L'avvenuto conferimento dell'incarico viene formalmente comunicato da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione a tutti i livelli aziendali, mediante una comunicazione che illustri poteri, compiti e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nonché la sua collocazione gerarchica ed organizzativa e le finalità della sua costituzione.

4.2 Funzioni, compiti e poteri

All'Organismo di Vigilanza 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'Organismo di Vigilanza 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 delle attività di vigilanza in coerenza con i principi e i contenuti del Modello, sulla base di una proposta di piano di verifiche 231 - predisposta dalla Direzione Internal Audit della Capogruppo qualora intercorra tra le Società uno specifico accordo di service - e delle risultanze delle attività effettuate dall'Organismo di Vigilanza 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 Funzioni/Strutture;
- segnalare tempestivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, 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 e il Presidente del Consiglio di Amministrazione nonché verso il Collegio Sindacale;
- promuovere, presso le funzioni/strutture aziendali responsabili per la formazione: le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, per la formazione del personale e per la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello; nonché 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/Funzioni/Strutture, la notizia di violazione del Modello e monitorare, di concerto con gli stessi, l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- verificare e valutare, in collaborazione con il Responsabile della Funzione Personale l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/2001;
- garantire la comunicazione e il coordinamento con l'Organismo di Vigilanza della Capogruppo, specie con riferimento ai processi integrati;
- collaborare e coordinarsi, ove necessario, con la Commissione del Codice Etico del Gruppo RAI, Codice che costituisce a ogni effetto parte integrante del Modello;
- espletare tutte le attività e gli adempimenti previsti e quanto altro ritenuto utile e/od opportuno ai fini delle attuali idoneità ed efficacia del Modello.

Il comma 2 dell'art. 5 in esame prevede che, per lo svolgimento dei compiti e l'esercizio dei poteri, l'Organismo di Vigilanza:

- ha libero accesso ai documenti e alle informazioni aziendali;
- può avvalersi del supporto e della cooperazione delle Funzioni/Strutture;
- può ricorrere a consulenti specialisti esterni;
- può richiedere informazioni al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed alla società di revisione;
- può pianificare e svolgere l'attività di vigilanza avvalendosi della Direzione Internal Audit della Capogruppo - qualora intercorra tra la Società e la Capogruppo uno specifico accordo di service - in modo da utilizzare modalità operative già consolidate e risorse con adeguate competenze tecniche, anche al fine di evitare sovrapposizioni di attività.

In capo a tutte le strutture aziendali, ai dipendenti e ai membri degli organi sociali sussiste l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazione inoltrate dall'Organismo.

Le attività poste in essere dall'Organismo nell'ambito dell'espletamento dei propri compiti, non possono essere sindacate da alcun organo o struttura aziendale.

Al fini istruttori, l'Organismo può inoltre delegare a uno dei componenti specifici adempimenti ed attività, con l'obbligo di riferire all'Organismo. In ogni caso, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo anche in ordine alle funzioni delegate a singoli membri o per esso svolte dalle strutture aziendali.

L'Organismo ha una autonomia di mezzi finanziari e logistici, che ne garantisca la piena operatività. La previsione di spesa per lo svolgimento dei compiti assegnati, che dovrà garantire il regolare svolgimento dell'attività, è approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Al fine di coadiuvare la definizione e lo svolgimento delle attività di competenza e di consentire la massima adesione ai requisiti di professionalità e di continuità di azione e ai compiti di legge, l'Organismo di Vigilanza si avvale di una Segreteria Tecnica, le cui funzioni sono svolte nell'ambito della struttura attualmente denominata Affari Legali e Societari e Contratti di Acquisto Prodotto TV, tra legali dotati di particolare competenza tecnica e specifica preparazione professionale.

L'Organismo di Vigilanza opera in stretto coordinamento con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione nell'elaborazione delle misure volte alla prevenzione della corruzione ai sensi della L. n. 190/2012.

4.3. Flussi informativi da e verso l'OdV

4.3.1. Reporting dell'OdV verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza 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 il quale informa il Consiglio di Amministrazione nell'ambito dell'informativa cui è tenuto nell'esercizio dei propri poteri;

- su base semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale. In particolare, l'Organismo di Vigilanza predisponde una relazione scritta semestrale che deve almeno contenere:

a) la sintesi delle attività svolte nel semestre;

b) eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza;

c) le indicazioni in merito alle azioni correttive da apportare al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello, 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 D.lgs. n. 231/2001;

d) l'indicazione dei comportamenti risultati non in linea con il Modello e l'eventuale segnalazione dell'opportunità della sanzione 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. n. 231/2001;

e) il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni e di quelle riscontrate direttamente dall'Organismo di Vigilanza, 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 del Gruppo RAI, segnalate alla Commissione Stabile per il Codice Etico;

f) informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001;

g) le sanzioni eventualmente applicate dalla Società con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione;

- h) 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;
- i) la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- j) la segnalazione dell'eventuale situazione di incompatibilità o di conflitto di interesse, anche potenziale, di un membro dell'Organismo di Vigilanza;
- k) il rendiconto delle spese sostenute nel periodo di riferimento.

6.2 Gli incontri con il Consiglio di Amministrazione, da svolgersi con cadenza almeno semestrale, con il Collegio Sindacale e con il Presidente della Società a cui l'Organismo riferisce devono essere documentati.

4.3.2. Informativa verso l'OdV

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni del Modello e facilitare il flusso di comunicazioni e informazioni ai fini previsti del Modello, è istituita una casella di posta elettronica dedicata: odvraicinema@raicinema.it.

I flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, fanno riferimento alle seguenti categorie di informazioni: segnalazioni ad hoc e informativa continua.

Segnalazioni ad hoc

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito agli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello e attengono a criticità attuali o potenziali.

Informativa continua

Al fine di consentire la corretta attività di monitoraggio ed efficace attuazione delle previsioni del Modello, l'Organismo di Vigilanza prevede dei flussi informativi periodici che i Responsabili delle funzioni aziendali devono trasmettere, con una periodicità predefinita, all'Organismo stesso.

Sia le c.d. "segnalazioni ad hoc" che le c.d. "informative continue" sono contenute nel separato documento "*Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*".

4.4. Convocazione, voto e delibere

In ordine alle "Convocazione, voto e delibere", il Presidente dell'Organismo di Vigilanza provvede alla convocazione delle riunioni dell'Organismo, ne verifica la regolare costituzione, ne regola lo svolgimento e ne accerta i risultati delle votazioni.

4.5. Divieto di comunicazione, raccolta e conservazione delle informazioni

I componenti dell'Organismo, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, 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.

L'Organismo di Vigilanza archivia ogni flusso informativo, verbale, corrispondenza, report previsto nel Modello, nel rispetto della normativa sulla privacy, in un apposito archivio informatico e/o cartaceo per un periodo di almeno 10 anni. Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

5. La formazione delle risorse e la diffusione del Modello

5.1. Premessa

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

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi di Rai Cinema in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

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

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'OdV, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di *“promuovere, presso le Funzioni/Strutture aziendali responsabili per la formazione: le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello; nonché “interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali”.*

5.2 Dipendenti

Ogni Dipendente è tenuto a:

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

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

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

Ai nuovi dipendenti verrà consegnata, all'atto dell'assunzione, copia dei Principi di riferimento del Modello e del Codice Etico di Gruppo e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza e osservanza dei principi del Modello ivi descritti.

Ai componenti degli Organi Sociali, al Direttore Generale, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio sarà resa disponibile copia cartacea della versione integrale del

Modello. Specularmente a quanto previsto per i dipendenti, ai nuovi componenti degli Organi Sociali sarà consegnata copia cartacea della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi del Modello stesso.

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

5.3 Altri destinatari

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

A tal fine, ai soggetti terzi la Società fornirà un estratto dei Principi di riferimento del Modello e del Codice Etico di Gruppo.

La Società, tenuto conto delle finalità del Modello, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti e i principi del Modello stesso a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo, e più in generale al mercato.

Nei contratti predisposti con tutti i Collaboratori Esterni sono previste opportune clausole contrattuali che impongono il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Ogni comportamento posto in essere dai partner commerciali e finanziari, dai consulenti, dai fornitori e dai collaboratori a vario titolo, in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice Etico e con i contenuti e i principi del Modello potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti alla Società.

6. Sistema sanzionatorio

6.1 Funzione del sistema sanzionatorio

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

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

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

6.2 Misure nei confronti dei Dipendenti

6.2.1 Sistema disciplinare

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

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

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

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelli previsti dalle norme disciplinari contenute nel CCNL e precisamente, a seconda della gravità delle infrazioni:

per i dipendenti:

- richiamo scritto;
- multa sino all'importo di n. 4 ore di stipendio;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da uno a cinque giorni;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da sei a dieci giorni;
- licenziamento senza preavviso;

per i dirigenti:

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

Ad ogni segnalazione di violazione del Modello, pervenuta ai competenti uffici, verrà promossa un'istruttoria disciplinare in caso di probabile fondatezza dell'oggetto della segnalazione. In particolare, qualora venga riscontrata una probabile violazione del Modello, sarà avviata la conseguente procedura disciplinare. Nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantita la difesa nei termini di legge e di contratto. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa. Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello

Statuto dei Lavoratori e dai CCNL, in materia di provvedimenti disciplinari.

6.2.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, la Società intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni secondo le previsioni del Regolamento di Disciplina aziendale di RAI. Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione, saranno modulati anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare, tra le quali il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata sottoposta – ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001 – a seguito della condotta censurata.

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

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

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

6.3 Misure nei confronti degli Amministratori

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

6.4 Misure nei confronti dei Sindaci

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

6.5 Misure nei confronti dei Collaboratori Esterni

Ogni violazione da parte dei Collaboratori Esterni delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o commissione dei Reati richiamati nel d.lgs.231/2001 è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che sono inserite nei relativi

contratti. Resta salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal d.lgs. 231/2001.

7. Adozione del Modello – Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello

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:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- identificazione di nuove Attività Sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività sociali;
- commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello 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.

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

Il Team 231 è composto dalle Aree Affari Legali e Societari e Contratti di Acquisto Prodotto TV, Risorse Umane e Organizzazione, Processi e Sistemi Informativi, Bilancio, Amministrazione e Finanza ed è coordinato dal Direttore Generale.

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

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, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di delegare l'Amministratore Delegato e il Direttore Generale, con il supporto del Team 231, il compito di apportare, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo, informato il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'OdV. L'Amministratore Delegato e il Direttore Generale informano il Consiglio di Amministrazione delle modifiche apportate per il tramite del Presidente.

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

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