

SIAE DALLA
PARTE
DI CHI
CREA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO di SIAE

Società Italiana Autori ed Editori
(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)

PARTE GENERALE

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

di

SIAE

Società Italiana Autori ed Editori

(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)

PARTE GENERALE

DATI IDENTIFICATIVI DEL DOCUMENTO

LIVELLO DI CLASSIFICAZIONE		GESTIONE CONTROLLATA DELLE MODIFICHE	GESTIONE CONTROLLATA DELLA DISTRIBUZIONE
<input type="checkbox"/> PUBBLICO <input checked="" type="checkbox"/> USO INTERNO <input type="checkbox"/> CONFIDENZIALE <input type="checkbox"/> RISERVATO		<input checked="" type="checkbox"/> CONTROLLATA (soggetta ad aggiornamento) <input type="checkbox"/> NON CONTROLLATA <input type="checkbox"/> DOCUMENTO SUPERATO	<input type="checkbox"/> DISTRIBUZIONE LIBERA <input checked="" type="checkbox"/> DISTRIBUZIONE CONTROLLATA
		VERIFICATO DA	APPROVATO DA
		1. OdV	1. Consiglio di Gestione
		FIRMA	FIRMA
REV.	MOTIVO REVISIONE	DATA	
00	Prima emissione	04/2006	
01	Aggiornamento	04/2011	
02	Aggiornamento	05/2014	
03	Aggiornamento	03/2016	
04	Aggiornamento	12/2018	
05	Aggiornamento	11/2019	
06	Aggiornamento	04/2021	

INDICE

1.	Premessa.....	6
2.	Definizioni	6
3.	Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante	10
4.	Il Modello 231 di S.I.A.E.	14
4.1	Finalità e obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello 231	14
4.2	Le Fonti per l'elaborazione e l'aggiornamento del Modello 231	15
4.3	Il sistema di mappatura dei Processi (c.d. software ARIS) e procedurale della Società	15
4.4	L'adozione del Modello 231 e il suo costante e necessario aggiornamento ai fini della sua effettività ed efficacia	17
4.5	Metodologia di adozione, implementazione e aggiornamento del Modello	17
5.	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo del D.Lgs. 231/2001 e la sua relazione con il Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza della Siae21	
6.	Destinatari.....	22
7.	Assetto organizzativo generale e attività della Società	23
7.1	Assetto organizzativo: Organi Sociali e Uffici di SIAE	23
7.2	Assetto organizzativo: SIAE nel territorio nazionale.....	24
8.	Principi ed elementi del Modello	27
9.	Codice Etico	29
10.	Poteri autorizzativi e di firma	29
11.	La revisione contabile volontaria	29
12.	Autorità di Vigilanza.....	29
13.	Il controllo da parte dell'Agenzia delle Entrate	30
14.	Fattispecie di Reato e Processi Sensibili di SIAE	31
15.	L'Organismo di Vigilanza.....	33
15.1	Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza	33
15.2	Requisiti di professionalità e onorabilità	33
15.3	Clausole di ineleggibilità e incompatibilità	34
15.4	Durata dell'incarico.....	34
15.5	Cessazione dell'incarico.....	34
15.6	Funzioni e compiti dell'OdV	36
15.7	Poteri dell'OdV	37
15.8	Funzionamento e Pianificazione delle attività	38
15.9	Informazione degli Organi Sociali	38
15.10	Compenso componenti dell'OdV	39
15.11	Autonomia di spesa.....	39
15.12	Responsabilità	39
16.	Gestione delle segnalazioni e delle violazioni.....	40
16.1	Gestione delle segnalazioni da parte dell'OdV	41
16.2	Rapporti tra RPCT e OdV.....	41
16.3	Tutela del segnalante.....	42
16.4	Sanzioni in caso di mancata osservanza delle misure a tutela del segnalante	42
17.	Piano di formazione e comunicazione	43
17.1	Comunicazione e formazione per il personale interno	43
17.2	Comunicazione e formazione per le controparti contrattuali	44
17.3	Comunicazione e formazione per altri soggetti esterni	44
18.	Il sistema disciplinare e sanzionatorio	45
18.1	Criteri per l'accertamento e l'irrogazione delle sanzioni.....	45
18.2	Misure nei confronti dei Dipendenti in posizione non dirigenziale	46
18.3	Misure nei confronti dei Dirigenti	47

18.3 Misure nei confronti degli Amministratori.....	47
18.4 Misure nei confronti del Collegio dei Revisori	48
18.5 Misure nei confronti delle “controparti contrattuali”	48
19. Criteri di aggiornamento del Modello	49
19.1 Efficacia del Modello	49
19.2 Aggiornamento e adeguamento del Modello	49
20. Allegati	51

1. Premessa

Secondo la disciplina legislativa della "Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da Reato", contenuta nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, anche il "D. Lgs. n. 231 del 2001"), gli enti associativi possono essere ritenuti responsabili, e di conseguenza sanzionati in via pecuniaria e/o interdittiva, in relazione a taluni Reati commessi o tentati - in Italia o all'estero - nell'interesse o a vantaggio degli stessi enti associativi.

In relazione a tale forma di responsabilità il modello di organizzazione, gestione e controllo è stato adottato da SIAE - Società Italiana degli Autori e degli Editori in funzione di esimente, atteso che il predetto D. Lgs. n. 231 del 2001 prevede che le società possano - attraverso l'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i Reati rilevanti, nonché attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul relativo funzionamento e aggiornamento - essere esentate da responsabilità.

2. Definizioni

- > "Accertatore/i": i soggetti non legati alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, che svolgono compiti di accertamento, per conto della Società, sulla base di un rapporto contrattuale;
- > "Amministratori": i componenti del Consiglio di Gestione e/o del Consiglio di Sorveglianza di SIAE;
- > "Assemblea Generale" e/o "Assemblea": l'Assemblea generale di SIAE;
- > "Associato/i": i soggetti che aderiscono a SIAE in virtù di un rapporto di associazione;
- > "Avente/i Diritto": autori aventi diritto nei confronti di SIAE;
- > "Autorità di Vigilanza": gli enti e i soggetti pubblici che effettuano attività di controllo verso SIAE;
- > "Codice Etico": codice etico adottato da SIAE;
- > "Consiglio di Gestione" e/o "CdG": il Consiglio di Gestione di SIAE;
- > "Consiglio di Sorveglianza" e/o "CdS": il Consiglio di Sorveglianza di SIAE;
- > "Collegio dei Revisori": Il Collegio dei Revisori di SIAE;
- > "Comitato Disciplinare": il Comitato Disciplinare di SIAE composto dal Direttore Generale, dal dirigente preposto alla struttura amministrativa competente per la divisione per la sezione cui il procedimento disciplinare si riferisce, e da un magistrato ordinario o amministrativo, in quiescenza, nominato dal Consiglio di Gestione con funzioni di Presidente (art. 14 del Regolamento Generale);
- > "Commissioni Consultive" e/o "Commissioni di Sezione": le commissioni consultive e/o di sezione di SIAE e, in particolare: la Commissione Musica; la Commissione Lirica, la Commissione OLAF, la Commissione Cinema e la Commissione DOR costituite nell'ambito del Consiglio di Sorveglianza;
- > "Consorella/e Estera" e/o "Consorella/e": le società di autori di rappresentanza operanti in territori esteri, cui SIAE aderisce, distinti per repertorio e tipologia di diritti amministrati;

- > "Consulente/i" e "Collaboratore/i": i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione;
- > "D. Lgs. 231/2001" e/o il "Decreto Legislativo" n. 231/2001 e/o il "Decreto": il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";
- > "Destinatari": i Soggetti Apicali, i Soggetti Sottoposti, i terzi e ogni altra persona, fisica o giuridica, nei confronti dei quali trova applicazione il presente Modello;
- > "Dipendente/i": tutti i lavoratori subordinati della Società (compreso il Direttore Generale ed i dirigenti);
- > "Direzione/i": le direzioni della Società come individuate, tempo per tempo, dall'organigramma aziendale;
- > "Direzione Generale" e/o "DG": la sede legale della Società, in cui risiedono gli uffici delle direzioni di sezione;
- > "Divisione/i": le divisioni della Società come individuate, tempo per tempo, dall'organigramma aziendale;
- > "Filiale/i": le filiali della Società che svolgono funzioni di sportello e di accertamento con carattere di esclusività nel territorio della propria circoscrizione;
- > "Macro Processo/i": l'insieme dei processi aziendali che perseguono gli stessi obiettivi strategici e/o le stesse finalità;
- > "Mandante/i": i soggetti che conferiscono mandato a SIAE per l'intermediazione dei diritti d'autore;
- > "Mandataria/e": gli uffici periferici che svolgono, per conto di SIAE, funzioni di sportello e di accertamento con carattere di esclusività nel territorio della propria circoscrizione;
- > "Mandatario/i": i soggetti non legati a SIAE da un rapporto di lavoro dipendente che svolgono, per conto di SIAE, funzioni di sportello e di accertamento con carattere di esclusività nel territorio della propria circoscrizione;
- > "Manuale/i di processo ARIS": i manuali descrittivi delle attività e dei processi di SIAE, realizzati con il tool ARIS;
- > "Modello" e/o "Modello 231": il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001 adottato dalla Società con delibera dal Consiglio di Gestione ed attuato sulla base dei principi di riferimento contenuti nel documento stesso;
- > "Organi Sociali": l'Assemblea Generale, l'Assemblea dei delegati (se nominata), il Consiglio di Sorveglianza, il Consiglio di Gestione ed il Collegio dei Revisori;
- > "Organismo di Vigilanza" e/o "OdV": l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi dell'art. 6 del Decreto, deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché a curarne l'aggiornamento;

- > “Owner del Processo/i” : il soggetto che, in virtù della posizione organizzativa e delle attività svolte, è individuato quale responsabile del Processo Sensibile;
- > “Parte Generale” : la parte del Modello introduttiva della disciplina del D. Lgs. n. 231/01, in cui vengono illustrate le componenti essenziali del Modello stesso, con particolare riferimento: i) alla scelta e all’individuazione dell’OdV; ii) alle modalità di diffusione del documento ai Destinatari nonché alla formazione del personale; iii) alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni ivi contenute;
- > “Parte/i Speciale/i” : le parti del Modello predisposte in funzione delle diverse tipologie di reato contemplate dal D. Lgs. n. 231/01 e considerate di possibile rischio, tenuto conto dell’attività svolta dalla Società;
- > “P.A.” : la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e, in generale, tutti i soggetti che assumono la qualifica pubblicistica ai sensi degli artt. 357 e 358 del c.p.;
- > “Prassi Comportamentali” : le prassi comportamentali consolidate implementate dalla Società per la gestione dei Processi Sensibili;
- > “Presidi di Controllo” : i presidi di controllo formalizzati adottati, tempo per tempo, dalla Società per la gestione dei Processi Sensibili e identificati nello Statuto, nel Regolamento e nelle Procedure come di seguito definite;
- > “Processo/i Sensibile/i” : i processi della SIAE considerati a rischio Reato ai sensi del Decreto nell’ambito dei Macro Processi;
- > “Procedure” : i Manuali di processo, le procedure, i regolamenti interni, le circolari, le linee guida e ogni altro documento adottato, tempo per tempo, dalla Società per la gestione dei Processi Sensibili;
- > “Reato/i” : i reati presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- > “Regolamento Generale” e/o “Regolamento” : il regolamento adottato da SIAE;
- > “Rete Territoriale” : l’insieme delle Sedi, Filiali e Mandatarie di SIAE presenti sul territorio;
- > “Sede/i” : le Sedi di SIAE con competenza territoriale regionale o interregionale;
- > “Sezione/i” : la “Sezione CINEMA”, la “Sezione DOR – LIRICA” e la “Sezione OLAF” della Società come individuate dall’ organigramma aziendale;
- > “SIAE” e/o la “Società” e/o “S.I.A.E.” : la Società Italiana degli Autori e degli Editori, con sede legale in Roma, Viale della Letteratura, 30;
- > “Sistema di Controllo Interno” : Il sistema di controllo interno della Società.
- > “Soggetti Apicali” : le persone fisiche che rivestono posizioni di vertice nella Società (rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale) o le persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo della Società ai sensi dell’art.5 co.1 lett. a) del Decreto;

-
- > “Soggetti Sottoposti”: le persone fisiche sottoposte alla direzione e vigilanza di uno dei Soggetti Apicali ai sensi dell’art.5 co.1 lett. b) del Decreto;
 - > “Soggetto Attivo del Reato Presupposto”: i soggetti in riferimento ai quali è astrattamente ipotizzabile la commissione di uno dei reati presupposto;
 - > “Statuto”: lo statuto adottato da SIAE;
 - > “Utilizzatori”: i soggetti che utilizzano e riproducono le opere amministrare da SIAE;
 - > “Ufficio/i”: gli uffici di SIAE come individuati, tempo per tempo, dall’organigramma aziendale.

3. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 - emanato in attuazione della delega contenuta all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 - ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità delle persone giuridiche per i Reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da parte di persone fisiche appartenenti alla loro organizzazione.

La progressiva estensione del diritto penale alle persone giuridiche è espressione di un mutato atteggiamento del legislatore il quale, da un lato, considera anche gli enti - e non solo le persone fisiche - quali soggetti capaci di compiere atti giuridici potenzialmente idonei a integrare violazioni di legge e, dall'altro lato, ravvisa nella sanzione penale lo strumento di condizionamento dei comportamenti (siano essi dei singoli o dei gruppi).

Tale forma di responsabilità si fonda su tre presupposti essenziali:

- la realizzazione di un Reato, compreso tra quelli tassativamente indicati dal Legislatore, ad opera di una persona fisica che sia legata all'ente da un rapporto funzionale, il quale potrà essere di rappresentanza o, *lato sensu*, di subordinazione;
- l'integrazione del Reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente (art. 5, comma 1, D. Lgs. 231/2001); "*interesse e vantaggio*"¹ sono requisiti cumulabili, ma è sufficiente che ne ricorra uno solo affinché sussista la responsabilità dell'ente. Di contro, una siffatta responsabilità è esclusa ove la persona fisica abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, D. Lgs. 231/2001);
- il rapporto di natura funzionale che lega l'autore (persona fisica) del Reato all'ente. Al riguardo non rilevano soltanto le qualifiche formalmente attribuite e ricoperte bensì anche le funzioni effettivamente svolte dalla persona all'interno dell'ente o che comunque la coinvolgono a titolo di rappresentanza o direzione. Sono due, infatti, i tipi di rapporto espressamente considerati dal legislatore: il rapporto di rappresentanza che riguarda i Soggetti Apicali - che hanno, pertanto, una funzione direttiva - e il rapporto di subordinazione che riguarda i Soggetti Sottoposti all'altrui direzione.

Va chiarito che la predisposizione del Modello 231 costituisce non già un obbligo, bensì una mera facoltà rimessa all'ente.

La relativa adozione rappresenta, tuttavia, l'unico strumento che consente alla *governance* aziendale di monitorare l'attività dell'impresa e, per tale via, ridurre sensibilmente il rischio per l'ente di rispondere della commissione di Reati da parte dei propri dipendenti.

Secondo la disciplina contenuta nel D. Lgs. 231/2001, la Società è responsabile per i Reati commessi nel suo interesse o a vantaggio:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché

¹ Sussiste "interesse" quando l'autore dell'illecito agisce con l'intento di arrecare un beneficio all'ente. Il "vantaggio" è invece riferito all'ipotesi in cui il soggetto, pur non mirando a favorire l'ente, abbia comunque determinato un beneficio in capo allo stesso.

da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. Soggetti Apicali; art. 5, comma 1, lett. a), D. Lgs. 231/2001);

- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (c.d. Soggetti Sottoposti all'altrui direzione, art. 5, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001).

Per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D. Lgs. 231/2001) la Società non risponde “se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi”.

In caso di Reato commesso da un Soggetto Apicale la Società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, D. Lgs. 231/2001):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, nonché curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il Reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lett. b).

Se invece autore del Reato presupposto è un Soggetto Sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, sull'Accusa grava l'onere di provare che la commissione dell'illecito sia stata resa possibile da un difetto di organizzazione. Tale carenza organizzativa è esclusa ai sensi del Decreto se l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione e gestione del rischio idoneo a prevenire reati della medesima specie di quello verificatosi.

Sulla scorta delle disposizioni del testo del Decreto, i contenuti fondamentali del Modello 231 sono:

- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi Reati;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai Reati da prevenire;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali Reati;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo incaricato della vigilanza sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

Le fattispecie di Reato che, in ossequio al principio di legalità confermato dall'art. 2 del D. Lgs. 231/2001, sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente e tassativamente elencate dal legislatore e in particolare:

- i Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione² e, precisamente, i Reati di cui agli artt. 24³, 25⁴ e 25–*decies* del D. Lgs. 231/2001;
- i Reati informatici e trattamento illecito di dati di cui all'art. 24–*bis* del D. Lgs. 231/2001;⁵
- i Reati di criminalità organizzata di cui all'art. 24–*ter* del D. Lgs. 231/2001;
- i Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valore di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento di cui all'art. 25–*bis* del D. Lgs. 231/2001;
- i Reati contro l'industria ed il commercio di cui all' art. 25–*bis*.1 del D. Lgs. 231/2001;
- i Reati societari di cui all'art. 25–*ter* del D. Lgs. 231/2001;
- i Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, di cui all'art. 25–*quater* del D. Lgs. 231/2001;
- le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, di cui all'art. 25–*quater*.1 del D. Lgs. 231/2001;
- i Reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25–*quinqües* del D. Lgs. 231/2001;
- i Reati di abusi di mercato, di cui all'art. 25–*sexies* del D. Lgs. 231/2001, e di altre fattispecie di cui all'art. 187–*quinqües* del T.U.F. (D. Lgs. n. 58/1998);
- i Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, di cui all'art. 25–*septies* del D. Lgs. 231/2001;
- i Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio di cui all'art. 25–*octies* del D. Lgs. 231/2001;
- i Reati in materia di violazione del diritto d'autore, di cui all'art. 25–*novies* del D. Lgs. 231/2001;
- il Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, di cui all'art. 25–*decies* del D. Lgs. 231/2001;
- i Reati ambientali, di cui all'art. 25–*undecies* del D. Lgs. 231/2001;
- il Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, di cui all'art. 25–*duodecies* del D. Lgs. 231/2001⁶;
- i Reati di razzismo e xenofobia, di cui all'art. 25–*terdecies* del D. Lgs. 231/2001⁷;

³ Art. 24 del D. Lgs. 231/2001: Reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture, come modificato dalla L. n. 161/2017 e dal D. Lgs. n. 75/2020.

⁴ Art. 25 del D. Lgs. 231/2001: Reati di peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 3/2019 e dal D. Lgs. n. 75/2020.

⁵ Articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008 e successivamente modificato dal D. Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. n. 105/2019.

⁶ L. 161/2017 (cd. "Codice Antimafia") ha integrato l'art. 25–*duodecies* del D.Lgs. 231/2001 ("Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare") con due nuove fattispecie (art. 12, co. 3, 3-bis e 3-ter e art. 12, co. 5 del D.Lgs. 286/1998) riconducibili al favoreggiamento all'immigrazione clandestina.

⁷ Articolo introdotto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167 e successivamente modificato dal D.Lgs. n. 21/2018

- i Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati di cui all'art. 25-*quaterdecies* del D. Lgs. 231/2001;⁸
- i Reati tributari di cui all'art. 25 - *quindiesdecies* del D. Lgs. 231/2001;⁹
- i Reati di contrabbando di cui all'art. 25 - *sexiesdecies* del D. Lgs. 231/2001;¹⁰
- i Reati transnazionali, di cui all'art. 10 della Legge 146/2006.¹¹

Le sanzioni previste dalla legge a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici Reati sopra menzionati consistono in:

- sanzione pecuniaria;
- sanzioni interdittive;
- confisca del prezzo o del profitto del Reato e pubblicazione della sentenza.

Tra le sanzioni previste, le più gravi sono costituite dalle misure interdittive ovvero:

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

Oltre alla sanzione pecuniaria possono essere comminate, con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente:

- la confisca, anche per equivalente del prezzo o del profitto del Reato, sempre disposta a seguito della sentenza di condanna, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato;
- la pubblicazione della sentenza di condanna, che può essere disposta come pena accessoria nel caso in cui vengano irrogate sanzioni interdittive.

⁸ La Legge n. 39 del 3 maggio 2019 ha introdotto nel catalogo dei reati presupposto i reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di gioco o di scommesse.

⁹ La Legge n. 157 del 19 dicembre 2019 ha introdotto nel catalogo dei reati presupposto i reati tributari indicati. Il d.lgs. 75/2020 ha successivamente introdotto nell'art. 25-*quindiesdecies* il co. 1-bis, che prevede quali ulteriori Reati presupposto i seguenti delitti, se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro: dichiarazione infedele (art. 4 d.lgs. 74/2000), omessa dichiarazione (art. 5 d.lgs. 74/2000), indebita compensazione (art. 10 quater d.lgs. 74/2000).

¹⁰ Articolo introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020.

¹¹ Va infine precisato che la L. 14 gennaio 2013, n. 9 individua, all'art. 12, quali ulteriori fattispecie presupposto della responsabilità dell'ente taluni Reati legati alla filiera degli oli vergini di oliva. La disposizione si applica tuttavia unicamente nei confronti degli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva.

Le misure interdittive possono essere applicate anche in via provvisoria e cautelare, in attesa dell'esito del processo penale.

La sanzione pecuniaria è determinata attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di euro 258,22 e un massimo di euro 1.549,37. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del D. Lgs. 231/2001).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli Reati per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e il Reato è stato commesso da Soggetti Apicali ovvero da Soggetti Sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del Reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal Giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D. Lgs. n. 231/2001.

4. Il Modello 231 di S.I.A.E.

4.1 Finalità e obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello 231

Con l'adozione del Modello 231, SIAE si è posta l'obiettivo di dotarsi di un complesso di principi di comportamento e di controllo che, nel rispetto del sistema di attribuzione di funzioni (opportunamente segregate) e di deleghe di poteri, risponda alle finalità di prevenzione dei Reati e degli illeciti amministrativi di cui al D. Lgs. 231/01 e alle successive modificazioni intervenute.

Sebbene, come anticipato al paragrafo 3, l'adozione del Modello 231 sia prevista dalla legge in termini di "facoltà" e non di obbligo, tuttavia la SIAE ha inteso dotarsi di un Modello 231 allo scopo di introdurre presidi di controllo efficaci rispetto a taluni processi interni che presentano aree a rischio di commissione di Reati ex D. Lgs. 231/01.

Segnatamente, gli obiettivi perseguiti da SIAE con l'adozione del Modello sono illustrati come segue:

- dotare la Società di un Modello 231, conforme alle prescrizioni del Decreto e aderente alla realtà aziendale, tale da costituire un valido strumento di prevenzione contro il rischio di commissione dei Reati previsti dalla normativa di riferimento, nonché un efficace mezzo di sensibilizzazione per tutti coloro che operano per conto della Società a tenere comportamenti corretti nell'espletamento delle proprie funzioni;
- verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite

rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;

- informare i Destinatari (come individuati successivamente al paragrafo 6) della rilevanza del D. Lgs. 231/2001 circa:
 - l'oggetto e l'ambito di applicazione della richiamata normativa;
 - le sanzioni che possono ricadere sulla Società e sull'autore del comportamento illecito nell'ipotesi di perpetrazione dei Reati e degli illeciti amministrativi sanzionati dal D. Lgs. 231/2001;
 - l'esigenza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, la cui violazione è punita con sanzioni disciplinari e/o contrattuali;
 - in generale, assumere le iniziative necessarie, mediante gli opportuni interventi, al fine di prevenire comportamenti illeciti nello svolgimento delle attività sociali.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello la Società ha inteso perseguire, tra le altre finalità, quella di radicare nei Destinatari - che operano per conto e/o nell'interesse della Società - il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in generale, del modello organizzativo adottato, la consapevolezza del valore sociale del Modello nell'ottica di prevenzione dei Reati, nonché la piena consapevolezza dei rischi di sanzione cui andrebbe incontro la Società in caso di commissione dei Reati.

In via complementare, allo scopo di radicare nei Destinatari il rispetto dell'interesse della Società e di identificare ed evitare qualsiasi situazione che interferisca, o sembri interferire, con la capacità di agire nel miglior interesse della Società, SIAE ha introdotto una policy per la gestione dei conflitti di interesse, L'attività propedeutica alla predisposizione e all'adozione del Modello, nonché le successive attività di aggiornamento, quali, in particolare, l'inventario dei Processi Sensibili, l'analisi dei rischi potenziali, la valutazione e l'adeguamento del sistema dei controlli già esistenti, l'analisi degli strumenti organizzativi, di gestione e controllo esistenti, la verifica della rispondenza dei principi comportamentali e delle Procedure, già adottate dalla Società, alle finalità previste dal Decreto – hanno contribuito alla realizzazione di una migliore razionalizzazione dei Processi in essere nella Società.

4.2 Le Fonti per l'elaborazione e l'aggiornamento del Modello 231

Nell'elaborazione del presente documento si è tenuto conto delle "*Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001*" a cura di Confindustria (emanate il 7 marzo 2002, e successivamente aggiornate nel 2008 e, da ultimo, nel 2014), delle "*Linee guida per l'elaborazione di modelli organizzativi di gestione e controllo ex d.Lgs. N. 231/01*" adottate da Assoconsult - Confindustria nel giugno 2012, del Position Paper "*Responsabilità amministrativa delle società: modelli organizzativi di prevenzione e controllo*" dell'Associazione Italiana Internal Auditors (AIIA), oltre che dei contributi giurisprudenziali e dottrinali anche più recenti.

4.3 Il sistema di mappatura dei Processi (c.d. software ARIS) e procedurale della Società

La Società ha implementato un sistema di mappatura dei processi aziendali tramite l'adozione della piattaforma ARIS.

Il suddetto software è monitorato dalla Divisione per le Politiche del Personale e Affari Generali (Funzione Processi) per il disegno e l'implementazione dell'Enterprise Architecture Model di SIAE ovvero del suo modello di rappresentazione e gestione di: processi, attività, disegni organizzativi, tecnologie e sistemi, rischi e controlli, ecc.

La piattaforma ARIS fornisce un approccio integrato dell'intero ciclo di vita dei processi e dei sistemi informativi aziendali. L'area di applicazione dei moduli di ARIS comprende la definizione, l'indagine, l'analisi dei processi e dei sistemi informativi aziendali.

La Società, al fine di garantire l'adozione di una metodologia comune per la modellazione dei processi si è dotata dei seguenti documenti:

- Metodologia ARIS per mappatura processi;
- Manuale Convenzioni ARIS;
- Manuale di navigazione Connect per IT Architecture
- Manuale del Processo – Documentare i Processi e le Procedure.
- Guida ARIS Connect;

Per ogni processo disegnato, secondo le regole e le metodologie condivise, e validato, viene creato il relativo Manuale di Processo ARIS, con:

- la descrizione del processo e, in particolare:
 - dell'evento/i di partenza e di fine;
 - dei sistemi IT utilizzati a supporto;
 - di eventuali documenti di output e di input;
 - delle organizzazioni coinvolte;
 - delle attività e delle relative descrizioni;
 - tabella RACI-VS.
- l'indicazione delle funzioni coinvolte nel processo e del relativo ruolo¹²:
 - Responsible (R): esegue l'attività;
 - Accountable (A): è responsabile dell'attività;
 - Consulted (C): ha un ruolo consulenziale;
 - Informed (I): deve essere informato;
 - Verifier (V): verifica il risultato;
 - Signatory (S): ha potere di firma.

¹² Nell'ambito del Manuale Convenzioni ARIS è stata formalizzata l'adozione della matrice bidimensionale RACI-VS, in cui una dimensione indica i ruoli coinvolti nel processo mentre l'altra dimensione rappresenta le attività.

Fermo quanto precede, la Società ha adottato presidi formalizzati atti a garantire che tutti i Destinatari di riferimento ricevano:

- Copia dei Manuali;
- specifica formazione sugli stessi.

4.4 L'adozione del Modello 231 e il suo costante e necessario aggiornamento ai fini della sua effettività ed efficacia

Il progetto interno, finalizzato alla predisposizione del Modello, è stato avviato successivamente all'emanazione del D. Lgs. 231/2001, anche in relazione all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità e di adottare un sistema di controllo della liceità e della correttezza della conduzione di ogni attività aziendale, conforme al citato Decreto.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 6 aprile 2006 la SIAE ha adottato il Modello in conformità alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/01.

Dopo la prima approvazione, il Modello è stato aggiornato e migliorato alla luce dell'esperienza maturata, dell'evoluzione giurisprudenziale e dottrinale oltre che dell'evoluzione normativa del D. Lgs. 231/01 e dei mutamenti organizzativi aziendali della SIAE.

L'attività di costante aggiornamento viene realizzata nella convinzione che un Modello conforme alle prescrizioni del Decreto (e alle sue successive modifiche) e aderente alla realtà aziendale costituisca un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei Reati previsti dalla normativa di riferimento, nonché un valido strumento di sensibilizzazione, per tutti coloro che operano per conto della Società, a tenere comportamenti corretti nell'espletamento delle proprie specifiche funzioni.

Oltre al costante aggiornamento del documento, al fine di garantire un'efficace applicazione del Modello 231, la Società - attraverso le proprie strutture organizzative e gli organi decisionali e gestionali - si impegna a rendere effettive le azioni correttive emerse dall'analisi dei processi aziendali, al fine di colmare i *gap* rilevati e opportunamente individuati nell'apposito documento al quale si formula espresso rinvio.

4.5 Metodologia di adozione, implementazione e aggiornamento del Modello

Al fine di garantire una efficace definizione, realizzazione nonché aggiornamento del Modello 231, è stata adottata una metodologia di *assessment* che si articola nelle fasi di attività di seguito descritte:

- Identificazione dei Macro Processi e Processi Sensibili (c.d. "as-is analysis")

Tale fase consiste nella preliminare analisi dei processi e delle attività aziendali svolte nell'ambito di SIAE con la finalità di individuare i processi rilevanti ai fini del Decreto ovvero nell'ambito delle quali potrebbero, in linea di principio, configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei Reati oggetto dello stesso.

La prima attività consiste nell'esame della documentazione aziendale disponibile (normativa di riferimento, organigramma dell'ente, Statuto, insieme delle deleghe e delle procure, regolamenti e Procedure interne, *compliance* relative alla normativa sulla *privacy* e sulla sicurezza del lavoro, bilancio e documenti allegati), al fine della comprensione del contesto interno ed esterno di riferimento per SIAE.

Successivamente, la metodologia di adozione prevede la realizzazione di una serie di interviste con gli Owner dei Processi più significativi ai fini del Decreto, verificate e condivise con il gruppo di lavoro e con l'Organismo di Vigilanza ed il vertice aziendale.

Le interviste sono mirate a:

- definire la mappatura dei processi aziendali in essere, nonché delle unità organizzative rispettivamente coinvolte;
- individuare, all'interno di tali processi, i Processi sensibili, potenzialmente a rischio di commissione di Reato, secondo quanto previsto dal Decreto;
- verificare i Presidi di Controllo esistenti, in termini di:
 - Sistemi di poteri e deleghe;
 - Prassi Comportamentali e Procedure;
 - Segregazione delle funzioni;
 - Attività di controllo e monitoraggio e tracciabilità delle operazioni.
- Effettuazione dell'analisi di comparazione della situazione attuale rispetto al Modello a tendere (c.d. "gap analysis").

Sulla base della rilevazione della situazione esistente, viene effettuata un'analisi comparativa con il modello delineato dal Decreto Legislativo n. 231/2001, per valutare:

- l'adeguatezza dei Presidi di Controllo esistenti, ossia la loro capacità di prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti (o comunque di ridurre il rischio ad un livello accettabile) e/o di evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- l'effettività dei Presidi di Controllo esistenti, ossia la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti nei protocolli.

Alla luce dell'analisi svolta, per ciascun Processo Sensibile, sono individuate delle azioni correttive necessarie a colmare i *gap* rispetto alle migliori pratiche di gestione e alle linee guida citate precedentemente.

I risultati di tale attività vengono formalizzati nei seguenti documenti, messi a disposizione della Società e dell'Organismo di Vigilanza:

- "Memoranda delle interviste": documenti di sintesi contenente le risultanze delle interviste e, in particolare, i Presidi di Controllo riscontrati per ciascun Processo Sensibile;

- “Mappatura dei processi sensibili”: documento di sintesi che identifica, per ciascun Processo Sensibile, le funzioni coinvolte; i principali reati ex D. Lgs. 231/01, gli esempi di potenziali modalità di commissione del reato o di condotte strumentali allo stesso;
- “Gap Analysis”: documento che raccoglie per ciascuno dei Processi Sensibili indicati, i *gap* eventualmente emersi e le relative azioni correttive (action plan).
- Predisposizione/ Aggiornamento del Modello.

Fermo quanto precedentemente indicato, la Società, in occasione dell'ultima attività di aggiornamento del Modello, al fine di garantire una efficace integrazione e coordinamento dei sistemi di controllo in essere, ha identificato i Processi Sensibili partendo dalla mappatura effettuata in Aris.

Lo standard di mappatura Aris consente, infatti, di assicurare che i Presidi di Controllo, identificati e/o richiamati nell'ambito del Modello per ciascun Processo Sensibile, siano costantemente aggiornati e revisionati.

L'attuale Modello si compone di:

- una **Parte Generale**, che descrive i contenuti del Decreto, illustra sinteticamente i modelli di governo societario e di organizzazione e gestione della Società, i principi generali di funzionamento del Modello nonché l'elencazione dei Processi Sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001, con l'indicazione delle relative categorie di Reato;
- n. 10 **Parti Speciali**, che descrivono, per ciascuna categoria di Reato rilevante per la Società, le aree di attività aziendale soggette a potenziale “rischio 231”, i principi comportamentali da rispettare per la prevenzione dei rischi nonché i protocolli specifici di controllo finalizzati alla mitigazione del rischio di commissione di Reato.

In particolare:

Parte Speciale A - Reati contro la Pubblica Amministrazione e intralcio alla Giustizia;

Parte Speciale B - Reati informatici e trattamento illecito di dati;

Parte Speciale C - Reati societari;

Parte Speciale C - *bis* - Corruzione tra privati;

Parte Speciale D - Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

Parte Speciale E - Reati tributari;

Parte Speciale F - Reati ambientali;

Parte Speciale G - Impiego di cittadini irregolari e intermediazione illecita;

Parte Speciale H - Reati ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;

Parte Speciale I - Reati Minori;

Allegato 1 - I Reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il D.Lgs. 231/2001;

Allegato 2 - Mappatura dei Processi sensibili;

Allegato 3 - Codice Etico.

5. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo del D.Lgs. 231/2001 e la sua relazione con il Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza della Siae

A partire dal 2014 la Società, in ragione della sua specifica natura (ente pubblico economico a base associativa non partecipato né finanziato dallo Stato), conformemente a quanto previsto dalla normativa e dalla regolamentazione di riferimento, ha adottato un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (nel seguito anche il “Piano” o il “PTPCT”), che integra le misure di prevenzione della corruzione previste dal Modello.

Il Piano costituisce un documento integrativo del Modello, in quanto identifica le misure e i presidi di controllo da adottare e osservare al fine di prevenire fenomeni corruttivi rilevanti anche ai fini dei principi dettati dalla legge 190/2012 (c.d. “Legge Anticorruzione”).

Infatti, l’ambito di applicazione della Legge Anticorruzione, a differenza del Decreto, riguarda non soltanto i reati di corruzione “attiva” commessi a vantaggio o nell’interesse dell’Ente ma anche i reati di corruzione “passiva” e tutti i delitti previsti nel Titolo II, Capo I del Secondo Libro del Codice Penale (tra cui ad esempio peculato, abuso di ufficio, rivelazione di segreti di ufficio, ecc.) che possono generare un impatto negativo sui risultati o sulla reputazione della Società (quindi anche con danno per l’ente).

In ragione di quanto precede, le misure annoverate nel PTPCT si pongono in un’ottica integrativa delle misure previste all’interno del presente Modello 231 come previsto dalle linee guida ANAC (in particolare dalla Determinazione n. 1134 dell’8 novembre 2017).

Gli aggiornamenti e le revisioni apportati ai suddetti documenti, il Modello 231 e il Piano, tengono conto della primaria esigenza di assicurare un coordinamento fra i vari protocolli e principi di comportamento dagli stessi prescritti, e sono diretti ad assicurare la collaborazione sinergica fra tutti i ruoli, gli Uffici e i soggetti preposti al loro attivo funzionamento.

Il Modello, integrato con il “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza”, è stato pubblicato sul sito istituzionale della Società.

6. Destinatari

Le regole contenute nel Modello, nell'ambito dei Processi Sensibili, si applicano, in particolare a:

- Amministratori e personale interno: i componenti degli Organi Sociali; il Direttore Generale; il *Management* e, comunque, tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società e i Dipendenti della Società;
- controparti contrattuali: i soggetti esterni che operano su mandato o incarico di SIAE (Mandatari, Accertatori incaricati dalla Società) e/o contribuiscono allo sviluppo delle varie attività di SIAE in qualità di fornitori di beni, servizi e prestazioni professionali, Consulenti, partner nelle associazioni temporanee o società con cui SIAE dovesse operare;
- altri soggetti esterni che operano per conto e/o nell'interesse di SIAE.

A tutti i soggetti Destinatari SIAE richiede una esplicita accettazione delle prescrizioni dettate dal D. Lgs. 231/2001, dei contenuti del presente Modello e dei principi etici adottati dalla Società con il Codice Etico, mediante la documentata presa visione degli stessi e la sottoscrizione di clausole contrattuali o di appositi moduli dichiarativi.

7. Assetto organizzativo generale e attività della Società

Ai sensi delle previsioni normative contenute nella Legge n. 2 del 9 gennaio 2008 “*Disposizioni concernenti la Società italiana degli autori ed editori*”, la SIAE è definitiva quale “ente pubblico economico a base associativa che svolge le funzioni indicate nella legge n. 633 del 22 aprile 1941, e successive modificazioni” e la sua attività è disciplinata dalle norme di diritto privato.

Tale qualificazione normativa della natura dell’ente consente di ritenere non applicabili alla SIAE le disposizioni in materia di contabilità pubblica, di talché il suo bilancio d'esercizio è redatto conformemente agli articoli 2423 e 2423-*bis* del codice civile.

L'articolazione interna della SIAE e lo svolgimento delle varie attività sono disciplinate da specifiche fonti normative tra le quali si annoverano, in via esemplificativa e non esaustiva:

- la Legge n. 633/1941 e successive modifiche e integrazioni per quanto riguarda le funzioni relative al diritto d'autore;
- il D.P.R. n. 640/1972 e s.m.i., D.P.R. 633/72 (art. 74-*quater*), D.Lgs. n. 60/1999 per quanto riguarda il settore erariale (imposta sugli intrattenimenti, IVA spettacoli e regimi speciali);
- la Legge n. 2 del 2008;
- il D. Lgs. n. 35/2017 di recepimento della Direttiva 2014/26/UE sulla gestione collettiva dei diritti d'autore e dei diritti connessi e sulla concessione di licenze multiterritoriali per i diritti su opere musicali per l'uso online nel mercato interno;
- lo Statuto;
- i Regolamenti interni quali:
 - Regolamento Generale della Società Italiana degli Autori ed Editori;
 - Regolamento del Fondo di Solidarietà SIAE.

7.1 Assetto organizzativo: Organi Sociali e Uffici di SIAE

I compiti e la composizione degli Organi Sociali della SIAE sono regolati dallo Statuto.

Nel formulare espresso rinvio ai contenuti dello Statuto, di seguito, si riportano brevemente compiti e funzioni principali degli Organi Sociali.

L'Assemblea Generale si riunisce per nominare o revocare i componenti del Consiglio di Sorveglianza.

Il Consiglio di Sorveglianza nomina e revoca i componenti del Consiglio di Gestione, nomina i componenti del Collegio dei Revisori; delibera in ordine ai piani industriali e strategici della Società predisposti dal Consiglio di Gestione; delibera in merito alla modificazione dello Statuto; approva il bilancio di previsione e il rendiconto di gestione.

Nell'ambito del Consiglio di Sorveglianza sono costituite cinque Commissioni Consultive: Commissione Musica; Commissione Lirica; Commissione OLAF; Commissione Cinema; Commissione DOR che rendono parere obbligatorio ma non vincolante al Consiglio di Gestione in ordine ai criteri di ripartizione dei diritti d'autore e alle misure dei compensi per le utilizzazioni delle opere assegnate.

Il Consiglio di Gestione determina l'indirizzo generale della gestione della Società e ne controlla l'esecuzione da parte del Direttore Generale; determina le iniziative da assumere nell'interesse generale della Società e per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, ivi comprese l'approvazione dei criteri di ripartizione dei proventi per diritti d'autore e le misure dei compensi per l'utilizzazione delle opere assegnate a ciascuna sezione, nomina i componenti l'Organismo di Vigilanza.

Il Presidente del Consiglio di Gestione, designato dal Consiglio di Sorveglianza e nominato con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro per i beni e le attività culturali e con il Ministro dell'economia e delle finanze. È il rappresentante legale della Società ed è suo compito convocare e presiedere l'Assemblea Generale ed il Consiglio di Gestione.

Il Collegio dei Revisori vigila sull'osservanza della legge e del presente Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione della Società e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento, assiste alle riunioni dell'Assemblea Generale, del Consiglio di Sorveglianza e del Consiglio di Gestione.

Il Consiglio di Gestione nomina il preposto al Controllo Interno. È stato quindi posto alle dirette dipendenze del Consiglio di Gestione, con comunicazione organizzativa del DG del 9 settembre 2013, l'Ufficio Controllo Interno, con il compito di individuare, valutare e monitorare tutti i rischi dell'ente e salvaguardare il valore aziendale da eventi potenzialmente forieri di perdite, anche di immagine dell'ente attraverso l'analisi di conformità dei processi, delle Procedure, dei regolamenti e della loro modalità di applicazione. L'Ufficio Controllo Interno ha, quindi, tra i propri compiti quello di sviluppare delle forme di supporto all'Organismo di Vigilanza al fine di perseguire il comune obiettivo di tutela della Società in relazione al suo profilo di rischio e quindi all'efficace ed efficiente implementazione del complessivo Sistema di Controllo Interno.

L'Ufficio Controllo Interno ha inoltre la facoltà di richiedere direttamente informazioni alle strutture della Società e riferisce periodicamente al Consiglio di Gestione per il tramite del responsabile preposto al Controllo Interno.

Il Direttore Generale, nominato dal Consiglio di Gestione, provvede all'amministrazione ordinaria della Società e al coordinamento degli Uffici, che dirige; esercita i poteri di direzione, coordinamento e organizzazione del personale dirigente e dipendente; esercita i poteri attribuiti dallo Statuto, dal Regolamento Generale o a questi delegati dal Consiglio di Gestione.

La struttura organizzativa della SIAE si articola nella Direzione Generale sita in Roma presso la sede legale e nella Rete Territoriale.

Per un dettaglio delle strutture poste a riporto del Direttore Generale si rinvia all'organigramma aziendale.

7.2 Assetto organizzativo: SIAE nel territorio nazionale

La SIAE si estende, inoltre, in maniera capillare sul territorio nazionale attraverso la propria Rete Territoriale, che si compone di una serie di Sedi regionali, Filiali e Mandatarie, tramite la quale verifica

e controlla tutte le utilizzazioni del repertorio tutelato (musica, teatro, cinema, ecc.), fornisce i relativi servizi di “sportello” (*front office* e *back office*) e svolge altri servizi a soggetti terzi. In particolare:

- le Sedi regionali (non sempre sovrapponibili al territorio delle Regioni) sono uffici dirigenziali con funzioni di coordinamento e controllo nel territorio di loro competenza che assicurano il necessario collegamento con le istituzioni e gli organismi locali, sia per la tutela dell'immagine aziendale che per lo sviluppo dei servizi offerti dalla SIAE e svolgono funzioni di sportello nella zona di competenza territoriale;
- le Filiali, uffici non dirigenziali, svolgono funzioni di collaborazione con la Sede regionale di appartenenza nello svolgimento delle attività di coordinamento e controllo del territorio regionale;
- le Mandatarie svolgono funzioni di sportello e di controllo del loro territorio. Nelle località in cui non esistono Sedi o Filiali, l'ente conferisce specifico mandato, per l'espletamento dei suddetti servizi, a soggetti denominati Mandatari, non legati da alcun rapporto di lavoro dipendente con la Società e sottoposti alla vigilanza tecnico-amministrativa delle Sedi e dei presidi.

L'attività espletata dai punti periferici (Sedi regionali, Filiali e Mandatarie) è altresì sottoposta al controllo (preventivo e successivo) della Direzione Coordinamento Territoriale e Servizi, che fa capo alla Divisione Rete Territoriale.

La Direzione Coordinamento Territoriale e Servizi è preposta a coordinare la Rete Territoriale, garantendo anche un idoneo assetto organizzativo, al fine di assicurare la realizzazione degli obiettivi autorali e convenzionali, nel rispetto dei processi e delle Procedure operative definiti.

La Direzione Coordinamento Ispettivo è invece preposta ad assicurare e garantire la correttezza dei comportamenti dei punti di ruolo e delle Mandatarie con riferimento alla regolamentazione (leggi e normative) e alle Procedure.

7.3 Attività svolte da SIAE

Il compito primario della SIAE risiede nell'attività di intermediazione per l'esercizio dei diritti patrimoniali dei propri Associati.

Tale funzione si estende, sulla base di convenzioni bilaterali e multilaterali cui l'Italia aderisce, alle opere di autori stranieri associati ad analoghe Società di Autori costituite all'estero (oltre centocinquanta), alle quali la SIAE è collegata mediante una serie di specifici accordi.

La SIAE riceve dai vari Aventi Diritto (Associati e Mandanti non Associati) un mandato senza rappresentanza, in esecuzione del quale rilascia le licenze e le autorizzazioni necessarie al fine di consentire la legittima utilizzazione delle opere dell'ingegno (musicali, drammatico-musicali, letterarie, arti figurative ecc.), percepisce i proventi derivanti da detta utilizzazione e li ripartisce tra gli Aventi Diritto di riferimento¹³.

¹³ Rif. art. 2 lett. a) dello Statuto: la Società “*esercita l'attività di intermediazione, comunque attuata sotto ogni forma diretta o indiretta di intervento, mediazione, mandato di autori o loro eredi, rappresentanza e anche cessione per l'esercizio dei diritti di rappresentazione, di esecuzione, di recitazione, di riproduzione e di radiodiffusione, ivi compresa la comunicazione attuata attraverso ogni mezzo tecnico delle*

A norma dell'art. 181 della L. 633/41, (nel seguito "L.d.A"), la SIAE può altresì assumere, per conto dello Stato o di Enti pubblici o privati, compiti di accertamento e di percezione di tasse, contributi, diritti.

In tale ambito attualmente l'ente, in base alla Convenzione stipulata con il Ministero delle Finanze coopera con l'Agenzia delle Entrate per l'acquisizione ed il reperimento degli elementi utili all'accertamento dell'imposta sugli intrattenimenti e dell'IVA, dovute dai soggetti che svolgono attività di spettacolo e di intrattenimento come previsto dalla normativa di riferimento.

Inoltre, la SIAE, in base alla Convenzione stipulata con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli (ADM), esegue il censimento e il controllo degli apparecchi da divertimento con vincite e senza vincite in denaro.

Tra gli altri compiti istituzionalmente rilevanti, svolti sulla base dell'art. 181 L.d.A. e finalizzati comunque alla migliore tutela dei diritti d'autore, si segnalano:

- la tenuta di alcuni registri di pubblicità;
- l'apposizione del contrassegno SIAE (vidimazione) su tutti i supporti posti in circolazione contenenti programmi per elaboratore o multimediali nonché suoni, voci o immagini in movimento e del contrassegno per le opere letterarie;
- la riscossione e la ripartizione dei compensi per copia privata, in favore degli autori, degli artisti interpreti ed esecutori e dei produttori fonografici e videografici, nonché di quelli dovuti per la riproduzione reprografica delle opere letterarie (attività che peraltro, in ambedue i casi, vengono svolte dalla SIAE anche in favore di non associati, quale Mandatario *ex lege*); l'incasso e ripartizione tra gli aventi diritto, anche se non associati, del "diritto di seguito".

La SIAE offre anche una serie di servizi diversificati per la ricerca, lo studio, l'organizzazione e la gestione di tutte le nuove attività aggiuntive oltre a quelle istituzionali e a quelle relative alle imposte statali sulle attività di spettacolo. In questo ambito le principali funzioni che vengono attualmente curate sono in via indicativa:

- servizio noleggio (raccolta dati relativi agli incassi dei singoli film, controllo e comunicazione degli stessi alle case di distribuzione);
- servizi statistici: in convenzione con enti pubblici e privati, SIAE fornisce elaborazioni statistiche sui dati in proprio possesso relativi alle principali misure dello spettacolo e intrattenimento (numero eventi, numero titoli di accesso, incassi al botteghino).

La SIAE svolge, inoltre, una funzione sociale con interventi di tipo solidaristico a favore degli autori Associati che si trovino in situazione svantaggiata in ragione di età e di condizioni fisiche, psichiche, economiche, sociali o familiari.

opere tutelate; al predetto fine, la Società cura la concessione, in nome proprio e per conto e nell'interesse dei propri Associati e Mandanti non Associati, di licenze e autorizzazioni per l'utilizzazione economica di opere protette dalla legge, e cura altresì la riscossione e la ripartizione dei proventi che comunque derivino dall'utilizzazione delle opere stesse, adottando procedure idonee alla tempestiva individuazione dei destinatari dei diritti riscossi."

8. Principi ed elementi del Modello

Nella predisposizione nonché nelle successive attività di aggiornamento del Modello si è tenuto conto delle Procedure e dei sistemi di controllo (rilevati in fase di "as-is analysis") giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati.

Gli strumenti, anche esterni, sono i seguenti:

- il Codice Etico;
- i poteri autorizzativi e di firma (i.e. sistema di deleghe e procure);
- la revisione contabile volontaria del Rendiconto di Gestione;
- Autorità di Vigilanza;
- Il controllo da parte dell'Agenzia dell'Entrate;
- l'Organismo di Vigilanza;
- la gestione delle segnalazioni e delle violazioni (in compliance alla normativa sul c.d. whistleblowing);
- la comunicazione al personale e la sua formazione;
- il sistema disciplinare.

Di seguito sono indicati le caratteristiche e i requisiti di tali strumenti (definibili anche come "protocolli di controllo") che hanno connotazioni comuni in relazione a tutte le fattispecie di Reato previste dal Decreto Legislativo n. 231/2001.

Si rimanda, invece, alle Parti Speciali per quanto concerne i Presidi di Controllo, aventi caratteristiche specifiche in relazione a singole fattispecie di Reato.

Nella predisposizione del Modello, è stata posta particolare attenzione alla struttura dei Processi Sensibili, al fine di garantire ragionevolmente:

- la **separazione dei compiti** attraverso una distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati **livelli autorizzativi**, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- una chiara e formalizzata assegnazione di **poteri e responsabilità**, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- che le conoscenze e le **competenze professionali** disponibili nell'organizzazione siano periodicamente verificate e misurate al fine di accertare la loro congruità rispetto agli obiettivi assegnati;
- che i Processi Sensibili siano **tracciabili** e corredati di adeguata documentazione (cartacea e/o informatica) al fine di consentire, in qualunque momento, la verifica del processo stesso in termini di congruità, coerenza, responsabilità e rispetto delle regole prestabilite, anche in ottemperanza alle norme in vigore;

- la presenza di meccanismi di sicurezza in grado di assicurare un'adeguata **protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali**; in particolare, l'accesso ai dati è consentito agli operatori muniti di adeguati poteri e profili e solo per quanto occorre all'espletamento dei compiti assegnati;
- che il Sistema di Controllo Interno posto in atto sia soggetto ad una continua attività di **supervisione** per valutarne efficacia ed efficienza e proporre i necessari adeguamenti.

Altri principi cardine ai quali si ispira il Modello sono:

- i requisiti indicati dal Decreto Legislativo n. 231/2001 ed in particolare:
 - l'attribuzione, ad un **Organismo di Vigilanza** interno alla Società, del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e il diritto ad una informazione;
 - il costante monitoraggio sulle attività rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001; la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse - anche in termini di potere di spesa - adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli e a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
 - l'attività di **verifica del funzionamento** del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
 - l'attività di **sensibilizzazione e diffusione** a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle Procedure istituite previste nel Codice Etico;
- i principi generali di un adeguato Sistema di Controllo Interno e in particolare:
 - la **verificabilità e documentabilità** di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001;
 - il rispetto del principio della **separazione delle funzioni** in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
 - la definizione di **poteri autorizzativi** coerenti con le responsabilità assegnate; la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti, come indicato dalla Procedura dei flussi informativi adottata dall'OdV.

9. Codice Etico

Il Codice Etico ha lo scopo di esprimere principi di "deontologia aziendale" che SIAE riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Destinatati del presente Modello.

In particolare, il Codice Etico è costituito dai seguenti elementi essenziali:

- i principi di deontologia aziendale;
- le norme etiche per le relazioni con tutti i portatori di interesse di SIAE;
- gli standard etici di comportamento;
- le sanzioni interne in caso di violazione delle norme indicate;
- gli impatti sul sistema organizzativo aziendale e le modalità per la sua implementazione.

Conformemente a quanto indicato nello Statuto, il Codice Etico è pubblicato sul sito internet della Società ed è comunicato alle Autorità di vigilanza.

10. Poteri autorizzativi e di firma

In coerenza con i principi del Decreto, il sistema delle deleghe e dei poteri di firma svolge un'importante funzione per garantire una gestione del sistema aziendale affidabile e trasparente, anche nei confronti dei terzi.

Nell'attuale assetto della Società, il Consiglio di Gestione conferisce attraverso delibere i poteri di rappresentanza secondo un assetto ispirato ai principi di segregazione funzionale e bilanciamento degli interessi.

Nel suo complesso, il sistema autorizzativo risulta caratterizzato da un sistema di deleghe molto articolato che evidenzia responsabilità, poteri autorizzativi e di firma.

Stante la complessità del sistema, è necessario un costante allineamento tra le responsabilità organizzative attribuite da Statuto, regolamenti e delibere degli organi e le procure ed i mandati affidati, nonché un puntuale tracciamento delle stesse.

11. La revisione contabile volontaria

SIAE ha autonomamente e volontariamente deciso di sottoporre a revisione contabile il proprio "Rendiconto di Gestione" ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 39/2010.

La Legge n. 2 del 2008 sottopone la SIAE alla vigilanza del Ministro per i Beni e le Attività culturali congiuntamente al Presidente del Consiglio dei Ministri, sentito il Ministro dell'Economia e delle Finanze per le materie di sua specifica competenza.

12. Autorità di Vigilanza

La vigilanza da parte delle Autorità competenti si sostanzia, in primo luogo, nel potere di approvazione dello Statuto sociale e del rendiconto di gestione. All'Autorità di Vigilanza debbono essere inoltre comunicati il bilancio preventivo economico, il regolamento del Fondo di Solidarietà fra gli Associati, il Regolamento Generale ed il Codice Etico di cui all'articolo 38 dello Statuto.

La vigilanza governativa è, pertanto, finalizzata a garantire la legittimità dei principali atti normativi e gestionali che regolano la vita e l'attività della Società.

Infine, il Decreto Legislativo 15 marzo 2017, n. 35 assegna ad AGCOM nuove competenze in materia di vigilanza e sanzionatorie. In particolare, l'AGCOM è incaricata di verificare l'effettivo adeguamento organizzativo e gestionale dei soggetti che già operano nel settore dell'intermediazione dei diritti d'autore e dei diritti connessi (ex art. 49 del decreto¹⁴).

13. Il controllo da parte dell'Agenzia delle Entrate

Il controllo da parte dell'Agenzia delle Entrate sulle attività oggetto di convenzione con SIAE viene effettuato principalmente "da remoto" (ovvero non fisicamente presso le sedi della Società) grazie all'uso dell'infrastruttura informatica dedicata. Il personale dell'amministrazione tributaria svolge, attraverso l'accesso ai sistemi ed ai dati di SIAE, una specifica attività di controllo secondo le modalità e i termini indicati nella convenzione di riferimento.

¹⁴ Cfr. D. Lgs.35/17, Art. 49 c.1 "Gli organismi di gestione collettiva e le entità di gestione indipendente, che già operano nel settore dell'intermediazione dei diritti d'autore e dei diritti connessi alla data di entrata in vigore del presente decreto provvedono al necessario adeguamento organizzativo e gestionale, al fine di rispettare i requisiti ivi previsti, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto. Alla verifica circa l'effettivo adeguamento di cui al precedente periodo provvede l'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, secondo quanto previsto dall'articolo 40. L'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, sulla base delle informazioni a sua disposizione, fornisce alla Commissione europea un elenco degli organismi di gestione collettiva con sede sul proprio territorio, e successivamente comunica alla Commissione europea qualsiasi modifica a tale elenco."

14. Fattispecie di Reato e Processi Sensibili di SIAE

Sulla base delle indicazioni del D. Lgs. n. 231/2001, in ragione della specifica operatività di SIAE e dell'analisi del rischio svolta si è, quindi, ritenuto di concentrare maggiormente l'attenzione sui rischi di commissione dei Reati indicati negli articoli:

- art. 24 (Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione), 25 (Reati contro la Pubblica Amministrazione);
- art. 24-*bis* (Reati informatici e trattamento illecito di dati);
- art. 24-*ter* (Delitti di criminalità organizzata);
- art. 25-*ter* (Reati societari);
- art. 25-*septies* (Reati di omicidio colposo e lesioni colpose);
- art. 25-*octies* (Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio¹⁵);
- art. 25-*decies* (Dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- art. 25-*undecies* (Reati ambientali);
- art. 25-*quinquies* e 25-*duodecies* (Intermediazione illecita e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare);
- art. 25-*quingiesdecies* (Reati tributari).

e, conseguentemente, di rafforzare il Sistema di Controllo Interno proprio con specifico riferimento a detti Reati.

Per quanto concerne i seguenti Reati indicati nel D. Lgs. 231/01 agli articoli:

- art. 25 (Reati di falsità in monete);
- art. 25 *bis*-1 (Delitti contro l'industria ed il commercio);

l'analisi ha portato a valutare basso il livello di rischio derivante dalla commissione degli stessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

In merito invece agli ulteriori Reati previsti dal D.lgs. 231/01 quali i Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*), le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater* -1), i delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*) nonché i Reati cosiddetti "transnazionali" (art. 10 L. 146/2006), art. 25-*terdecies*, (razzismo e xenofobia) il rischio derivante dalla loro commissione ad interesse o vantaggio della Società è stato ritenuto remoto.

Nondimeno, è parso esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello sia nel Codice Etico, ove si vincolano, tra gli altri, gli esponenti aziendali di SIAE ed i Collaboratori, fornitori e prestatori

¹⁵ In merito all'inserimento nel presente Modello Organizzativo del reato di Autoriciclaggio ex art. 25 *bis* D.lgs. 231/01 si è tenuto conto dell'interpretazione dettata da Confindustria con la circolare n. 19867 del 12.06.2015. Pertanto, tra i reati presupposto non sono stati considerati quelli non previsti dal D. Lgs. 231/01 poiché la loro inclusione «contrasterebbe con i principi di legalità e determinatezza che il Decreto 231 (art. 6, co. 2) applica ai Modelli stessi laddove prevede – come evidenziato anche dalla recente giurisprudenza di legittimità (...) – che essi siano redatti sulla base di aree di rischio riferite ai soli reati presupposto, senza menzionare ulteriori reati ad essi ricollegabili in astratto».

di servizi, al rispetto dei valori di tutela della personalità individuale, correttezza, moralità, dignità ed uguaglianza nonché rispetto delle leggi.

15. L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di promuoverne l'aggiornamento. Tale Organismo deve essere interno alla Società e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, comma 1, lett. b del Decreto Legislativo n. 231/2001) che si esplicano anche nella possibilità di svolgere verifiche sull'efficacia dei presidi adottati dalla Società al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati di cui al D. Lgs. 231/01.

Al fine di ottemperare alle prescrizioni del Decreto, la Società ha istituito un apposito Organismo di Vigilanza disciplinato secondo le seguenti disposizioni.

15.1 Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 la Società si è dotata di un Organismo di Vigilanza (di seguito l'“OdV”) allo scopo di curare e promuovere il funzionamento, l'efficacia, l'adeguatezza, l'aggiornamento e l'osservanza del Modello e del Codice Etico (di seguito il “Codice”) adottati dalla stessa allo scopo di prevenire la commissione dei Reati di cui al Decreto.

Come previsto all'art. 28 dello Statuto, l'OdV è un organo a composizione collegiale costituito da n. 3 (tre) membri, di cui un membro con funzioni di Presidente.

Il Presidente dell'OdV è nominato dal Consiglio di Gestione, su designazione vincolante dell'Autorità di Vigilanza, ed è scelto tra i magistrati della Corte dei Conti previa designazione del Presidente della Corte dei Conti. I 2 (due) componenti sono scelti e nominati dal Consiglio di Gestione, individuati tra soggetti dotati di particolare professionalità in relazione alle esigenze poste dal Decreto.

Per le attività di competenza l'OdV può avvalersi del supporto qualificato di una segreteria tecnica, che risponde per le funzioni svolte in relazione al Modello, all'OdV stesso. Il coordinamento delle attività di competenza della Segreteria Tecnica è affidato da parte della Società, su proposta del Presidente dell'OdV, sentito l'OdV, ad un soggetto, interno o esterno, che può svolgere, tra l'altro, anche le funzioni di Segretario dell'OdV. Il regolamento dell'OdV disciplina i compiti e il funzionamento della Segreteria Tecnica.

La durata dell'incarico dei soggetti che operano nell'ambito della segreteria tecnica, esterni alla Società, è pari alla durata dell'Organismo di Vigilanza.

La nomina dell'OdV, da parte del CdG, deve essere resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata.

Successivamente il CdG comunica formalmente l'avvenuto conferimento dell'incarico all'interno della Società mediante una comunicazione che illustri compiti, poteri dell'OdV e le finalità della sua costituzione.

Il presidente assente o impossibilitato è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal membro con maggiore anzianità di carica.

15.2 Requisiti di professionalità e onorabilità

Ciascun componente dell'OdV non deve avere un profilo professionale e personale che possa pregiudicare l'imparzialità del giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta.

È necessario che l'OdV sia dotato delle seguenti:

- **Competenze:**

- conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui opera la Società;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di Reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli impatti, derivanti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale.

Le suddette competenze si assumono come sussistenti in soggetti che hanno ricoperto ruoli di consigliere di amministrazione in enti pubblici o privati, di componente di collegi di revisione ovvero in soggetti iscritti agli albi professionali di avvocati, commercialisti e revisori contabili.

- **Caratteristiche personali:**

- un profilo etico di indiscutibile valore.

15.3 Clausole di ineleggibilità e incompatibilità

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV deve improntarsi ai principi di autonomia e indipendenza, nonché essere privo di poteri operativi.

Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV, i suoi componenti:

- non dovranno avere relazioni di parentela, coniugali o di affinità entro il 4° grado con i componenti del CdG e con i vertici aziendali;
- non dovranno avere riportato sentenza di condanna anche non definitiva – ovvero di sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti – per uno dei Reati previsti dal Decreto;
- non dovrà essere stato emesso nei loro confronti un provvedimento di interdizione o inabilitazione.

15.4 Durata dell'incarico

La durata dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza è pari a quattro anni ed è rinnovabile, come indicato dall'art. 28 dello Statuto della SIAE.

In ogni caso, l'OdV, dopo la scadenza dell'incarico, opera sino alla nomina dell'OdV successivo.

15.5 Cessazione dell'incarico

Ciascun componente dell'OdV non può essere revocato se non per giusta causa mediante apposita deliberazione del CdG, sentito il Collegio dei Revisori e nel caso del Presidente, previo parere vincolante dell'Autorità di Vigilanza.

Per giusta causa di revoca deve intendersi, in via esemplificativa e non esaustiva:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni o un'infermità che comporti la sua assenza per un periodo superiore a 6 mesi;
- il venir meno dei requisiti di onorabilità di cui al precedente paragrafo 15.2;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione da parte dei componenti dell'OdV degli obblighi di tutela del segnalante previsti al paragrafo 16.3 e dalla normativa di riferimento;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, anche non definitiva, ovvero un procedimento penale conclusosi con la sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6 del Decreto;
- una sentenza di condanna, anche non definitiva, a carico dei componenti dell'OdV per aver personalmente commesso uno dei Reati previsti dal Decreto;
- una sentenza passata in giudicato a carico dei componenti dell'OdV di condanna ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi di cui al presente paragrafo, il CdG provvederà:

- nei casi in cui il provvedimento riguardi un componente dell'OdV, alla revoca sentito il Collegio dei Revisori;
- nei casi in cui il provvedimento riguardi il Presidente dell'OdV, alla revoca previo parere vincolante dell'Autorità di Vigilanza;
- in entrambi i casi, a nominare, tempestivamente, il nuovo componente in sostituzione di quello a cui è stato revocato il mandato secondo le modalità descritte al paragrafo 15.1.

Qualora, invece, la revoca venga esercitata, sempre per giusta causa, nei confronti di tutti i componenti dell'OdV, il CdG provvederà a nominare un nuovo OdV, al fine di assicurare continuità di azione allo stesso secondo le modalità descritte al paragrafo 15.1.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il CdG, nelle more del passaggio in giudicato della stessa, potrà disporre - sentito il Collegio dei Revisori e, nei casi in cui il provvedimento riguardi anche o esclusivamente il Presidente dell'OdV, l'Autorità di Vigilanza - la sospensione dell'OdV o di uno dei suoi membri e la nomina dell'OdV *ad interim*.

La rinuncia da parte dei componenti dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento, previa comunicazione scritta al Presidente del CdG con un preavviso di almeno 30 giorni, con copia conoscenza agli altri componenti dell'OdV ed al Collegio dei Revisori.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'OdV, il CdG provvede a deliberare la nomina del sostituto, senza ritardo, su tempestiva richiesta del Presidente dell'OdV.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente subentra il membro più anziano, che rimane in carica fino alla data in cui le Autorità di Vigilanza di competenza abbia designato il nuovo Presidente dell'OdV.

15.6 Funzioni e compiti dell'OdV

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'efficacia del Modello 231 e dei principi comportamentali direttamente collegati con le fattispecie di Reato previste dal D. Lgs. 231/2001;
- sull'effettiva applicazione del Modello e sulla sua osservanza da parte di tutti i Destinatari, rilevando eventuali scostamenti comportamentali che dovessero, eventualmente, emergere anche dall'analisi dei flussi informativi.

L'OdV deve, in particolare:

- valutare l'adeguatezza del Modello 231 nel suo complesso e delle specifiche prescrizioni ivi contenute, in relazione alle finalità di prevenzione di cui al d.lgs. 231/01, anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate, gli standard di comportamento e le Procedure formalmente vigenti, predisponendo a tale scopo periodici controlli in ordine all'efficacia dei presidi adottati dalla Società per ciascuno dei Processi Sensibili, anche in considerazione del modificarsi dei profili di rischio e dell'aggiornamento del catalogo dei Reati;
- promuovere il costante aggiornamento del Modello 231 e principi comportamentali direttamente collegati con le fattispecie di Reato previste dal D. Lgs. 231/2001, formulando, ove necessario, al CdG le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi, a cura della Società, mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di (i) significative violazioni delle disposizioni del Modello 231 e principi comportamentali direttamente collegati con le fattispecie di Reato previste dal D. Lgs. 231/2001; (ii) significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento dell'attività di impresa; (iii) modifiche normative; esaminare e valutare tutte le informazioni e/o segnalazioni ricevute e connesse al Modello 231, ivi incluse quelle correlate ad eventuali violazioni dello stesso, in relazione a tutti i documenti e gli atti inviati all'OdV dalle diverse strutture aziendali, in conformità con la Procedura flussi informativi adottata dall'OdV;
- assicurare, di concerto con le altre funzioni di controllo eventualmente interessate per competenza (i.e.: il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza), il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività a rischio e dei processi strumentali indicati nel Modello 231 ed in particolare nelle sezioni speciali di quest'ultimo;
- procedere a riesami periodici dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili, anche mediante controlli e verifiche a campione;

- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti della Società di eventuale rilevanza nell'ambito delle aree a rischio di commissione di Reati individuate;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni a cui sono tenuti i responsabili delle diverse funzioni nonché dall'attività propria di verifica effettuata sui Processi Sensibili;
- segnalare tempestivamente al CdG, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello 231 e del Codice che possano comportare l'insorgere di una sua responsabilità in capo alla Società;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello 231 e del Codice; curare i rapporti ed assicurare i flussi informativi di competenza verso il CdG e verso il Collegio dei Revisori;
- promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei contenuti del Decreto, del Modello 231 e del Codice Etico, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi ivi contenuti;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del Decreto garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- informare tempestivamente il Direttore Generale, il Responsabile della Divisione per le Politiche del Personale e Affari Generali e il Responsabile dell'Ufficio Controllo Interno, qualora, sulla base degli elementi raccolti nell'ambito dell'attività di sorveglianza, verifica e controllo, ritenga che si sia verificata una violazione sanzionabile del Modello e/o del Codice (in base alla Procedura descritta al paragrafo 18);
- ricevere notizie in merito all'esito dell'azione disciplinare da parte delle funzioni competenti;
- riferire periodicamente al Direttore Generale, al CdG e al Collegio dei Revisori circa lo stato di attuazione e di operatività del Modello 231 e del Codice secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 15.9.

15.7 Poteri dell'OdV

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti elencati al precedente paragrafo 15.6, all'OdV e ai suoi membri singolarmente sono attribuiti i seguenti poteri ispettivi e di controllo:

- accedere liberamente a ogni informazione, documentazione e/o dato, ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti di cui al Decreto, senza necessità di alcun consenso preventivo;
- stimolare l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni;

proporre, all'esito dell'esercizio di poteri di indagine e di accertamento (anche mediante interrogazione del personale con garanzia di segretezza e anonimato), eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello 231, ivi incluse quelle di carattere comportamentale, richiamate nel Codice Etico e direttamente inerenti le materie di competenza

dell'OdV. Le sanzioni saranno irrogate in relazione a ciascuna categoria di soggetti Destinatari e secondo il procedimento descritto al paragrafo 18.

15.8 Funzionamento e Pianificazione delle attività

Gli interventi di verifica svolti nell'ambito delle attività di vigilanza di competenza dell'OdV sono identificati secondo una logica *risk based* mediante la valutazione su ciascun processo aziendale del rischio di commissione di uno dei Reati presupposto previsti dal Decreto o del rischio di violazione del Modello 231.

Per ciascun processo aziendale tale rischio viene valutato in base ai seguenti elementi:

- la significatività dei controlli, sulla base degli impatti sulla Società dei potenziali eventi;
- il rischio di controllo, ovvero il rischio che i controlli non siano adeguati allo scopo in base ad una valutazione preliminare del disegno e dell'operatività dei controlli stessi;

Effettuata la valutazione del rischio, gli interventi da includere nel piano di vigilanza sono determinati con una logica di priorità sviluppata per ciascuna area aziendale e mediante la quale la significatività dei controlli ha un peso prevalente.

L'OdV ha piena autonomia d'azione anche per quanto concerne la pianificazione delle proprie attività, definendo di volta in volta i programmi di verifica delle operazioni o dei processi da analizzare relativi alle aree a rischio di commissione di Reati. Per l'espletamento delle proprie funzioni e per l'assolvimento dei propri compiti, fermo quanto indicato nel regolamento dell'OdV agli artt. 10.1 e 10.2 e nel precedente paragrafo 15.1, l'OdV potrà ricorrere anche a personale esterno, previa comunicazione al CdG.

Per adempiere alle finalità di cui sopra l'OdV predispone e approva il piano annuale delle verifiche, avvalendosi, oltre a quanto specificamente previsto dal precedente paragrafo 15.6 e dal regolamento dell'OdV all'art. 6.9, se ritenuto opportuno o necessario, anche del supporto dell'Ufficio Controllo Interno (Internal Audit).

Al fine di poter svolgere i propri compiti in modo esaustivo, l'OdV dispone di mezzi finanziari adeguati allo svolgimento delle attività previste dal Modello 231 e dal Codice Etico, secondo quanto previsto ai successivi punti.

Qualora, secondo quanto previsto dal Modello 231 e dal Codice Etico, pervengano all'OdV rituali segnalazioni circa presunte ipotesi di comportamenti irregolari o comunque non conformi ai medesimi, tali segnalazioni avranno la priorità nell'ordine del giorno della successiva riunione dell'OdV. In presenza di segnalazioni a carattere d'urgenza, ciascun membro dell'OdV potrà convocare un'apposita riunione.

15.9 Informazione degli Organi Sociali

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello 231 e del Codice Etico ed al loro sviluppo:

- su base continuativa direttamente al CdG e al Direttore Generale;
- su base periodica e, comunque ogni qualvolta se ne ravvisi necessità ed urgenza, al CdG ed al Collegio dei Revisori.

In particolare, l'OdV deve presentare, con cadenza annuale, al CdG una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'esercizio in corso, l'eventuale necessità di adeguamento del Modello, del Codice Etico e/o delle Procedure ed un piano di attività previste per l'anno successivo.

L'OdV potrà essere convocato in ogni momento dal CdG o dal Collegio dei Revisori per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento ed al rispetto del Modello 231 e del Codice.

15.10 Compenso componenti dell'OdV

Il compenso dei componenti dell'OdV viene determinato dal CdG.

I componenti dell'OdV hanno diritto al rimborso delle spese ragionevolmente sostenute per la partecipazione alle riunioni e documentate.

Il compenso dei soggetti a supporto dell'OdV, ivi inclusi quelli di cui all'art. 6.9 del regolamento dell'OdV viene determinato dalla Società, su proposta dell'OdV.

15.11 Autonomia di spesa

L'OdV, per ogni esercizio, richiede un budget di spesa per l'esecuzione della propria attività di vigilanza che deve essere deliberato, insieme al consuntivo delle spese dell'anno precedente, dal CdG della Società.

L'OdV determina in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del budget approvato e rimanda a chi è dotato di poteri di firma all'interno della Società la sottoscrizione dei relativi impegni.

Laddove, nell'ambito delle attività di vigilanza, dovessero sorgere problematiche per la cui risoluzione si renda necessaria la consulenza di soggetti esperti e/o dotati di specifiche competenze, l'OdV può, con richiesta formale, domandare al CdG le ulteriori risorse necessarie per far fronte alle esigenze sopravvenute. In tal caso, il CdG comunicherà le proprie determinazioni con provvedimento motivato.

15.12 Responsabilità

Tutti i componenti dell'OdV sono solidalmente responsabili verso la Società dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento del proprio incarico.

La responsabilità per gli atti e le omissioni dei componenti dell'OdV non si estende a quello di essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto iscrivere a verbale il proprio motivato dissenso.

Le ipotesi di comportamento negligente e/o imperizia da parte dei componenti dell'OdV che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello 231 e del Codice Etico sono sanzionabili ai sensi del Decreto.

16. Gestione delle segnalazioni e delle violazioni

Come previsto dalla legge 30 novembre 2017, n. 179¹⁶, che ha introdotto nella disciplina di cui al D. Lgs. 231/01 l'istituto del cosiddetto "whistleblowing", la Società adotta tutte le misure necessarie per garantire che, per quanto riguarda le segnalazioni di possibili illeciti, siano assicurati ai soggetti segnalanti:

- uno o più canali che consentano ai Soggetti Apicali e ai Soggetti Sottoposti di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni dei modelli stessi di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, garantendo al contempo la riservatezza dei segnalanti;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità dei segnalanti;
- il divieto espresso di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti dei segnalanti per motivi collegati alle segnalazioni;
- la nullità del licenziamento ritorsivo e di ogni altro misura discriminatoria.
- nell'ambito del sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela dei segnalanti, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

A tal riguardo, la Società, in conformità alla normativa in materia di whistleblowing applicabile, ha adottato i seguenti canali di segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'invio della segnalazione può avvenire:

- in via prioritaria all'e-mail whistleblowing comunicata da SIAE;
- all'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza: Organismo.Vigilanza@siae.it; il medesimo indirizzo e-mail riceve altresì i flussi informativi di cui all'art. 6, co. 2 lett. d) D. Lgs. 231/01, come indicato dalla Procedura dei flussi informativi adottata dall'OdV, all'indirizzo della sede legale della Società presso Viale della Letteratura n. 30 – 0144 Roma indicando quale destinatario della segnalazione l'Organismo di Vigilanza.

Fermo quanto indicato nel presente paragrafo, ai fini di una descrizione esaustiva dei presidi implementati dalla Società per una corretta attuazione della disciplina in materia di whistleblowing, anche con riferimento alle condotte che possono configurare una violazione delle previsioni della L. 190/2012, si fa espresso rinvio alla **"Procedura per le segnalazioni di illeciti e di irregolarità (Procedura whistleblowing)"**.

¹⁶ Sul punto, si specifica che, in considerazione della natura della Società, SIAE, prima dell'entrata in vigore della suddetta legge, aveva implementato un sistema di segnalazione degli illeciti conforme ai requisiti previsti dalla normativa di riferimento.

16.1 Gestione delle segnalazioni da parte dell'OdV

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e determina le eventuali iniziative, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta. In particolare, le segnalazioni ricevute attraverso i canali sopra citati vengono gestite dall'OdV che effettua una prima valutazione della segnalazione al fine di:

- accertare che rientri nell'ambito di competenza dell'OdV;
- verificare che sia sufficientemente circostanziata per poter procedere ad un approfondimento della stessa.

Nel caso in cui la segnalazione presenti le caratteristiche sopra riportate, l'OdV avvia le attività di istruttoria, in caso contrario, provvede all'archiviazione della segnalazione, con una breve nota esplicativa. In particolare:

- **Attività istruttoria:** l'OdV valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità la segnalazione al fine di valutare la necessità di effettuare specifici approfondimenti per accertare i fatti ivi denunciati. Tale necessità viene determinata sulla base dei seguenti elementi: (i) informazioni fornite a corredo della segnalazione; (ii) attuali Procedure in vigore attinenti i fatti segnalati; (iii) segnalazioni/verifiche precedenti aventi lo stesso oggetto e già esaminate;
- **Archiviazione segnalazione:** nel caso in cui l'OdV ritenga di non dover procedere all'effettuazione di ulteriori verifiche, redige una breve nota esplicativa delle analisi svolte e archivia la segnalazione. Qualora, invece, ritenga di dover procedere con ulteriori approfondimenti, avvia delle verifiche ad hoc (attività di indagine), eventualmente con modalità riservate, in funzione dell'oggetto della segnalazione;
- **Attività di indagine:** l'attività di indagine che dovesse seguire alla segnalazione viene condotta mediante il supporto delle funzioni competenti o di soggetti esterni e nel rispetto di tutte le norme applicabili a tutela tanto del soggetto segnalante quanto di eventuali soggetti coinvolti nelle verifiche;
- **Misure correttive:** qualora l'indagine rilevi la necessità di un intervento correttivo, l'OdV ne chiede l'attuazione.

L'OdV istituisce un registro delle segnalazioni contenente l'indicazione delle segnalazioni pervenute, dei relativi responsabili, nonché delle eventuali sanzioni irrogate nei loro confronti.

16.2 Rapporti tra RPCT e OdV

Conformemente a quanto previsto nella Procedura whistleblowing, il RPCT e l'OdV promuovono un flusso informativo reciproco rispetto a eventuali segnalazioni riguardanti SIAE, in particolare, nel caso in cui vi siano dubbi su quale dei due organi abbia la competenza ad intervenire nelle singole questioni

ad essi segnalate o sulle quali abbiano acquisito informazioni. Nel caso in cui la singola problematica rientri nella sfera di competenza di entrambi gli organismi, essi coordinano le rispettive attività al fine di promuovere un'azione comune, senza che, peraltro, ciò rappresenti un limite o vincolo alla reciproca autonomia e indipendenza.

16.3 Tutela del segnalante

Il sistema di protezione delle segnalazioni è considerato strumento fondamentale per l'applicazione efficace del sistema di prevenzione dei rischi di Reato.

Pertanto, chiunque intervenga, direttamente e /o indirettamente, nel processo di gestione della segnalazione di cui al D.Lgs. 231/01, è tenuto a rispettare le seguenti misure a tutela del segnalante:

- ha il dovere di agire assumendo tutte le cautele necessarie al fine di garantire i segnalanti contro ogni e qualsivoglia forma di ritorsione, discriminazione e/o penalizzazione, diretta o indiretta, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione effettuata. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.
- ha l'obbligo di assicurare l'assoluta riservatezza e anonimato - se richiesto - dell'identità della persona segnalante;
- ha l'obbligo di garantire la riservatezza e segretezza delle informazioni e dei documenti acquisiti, fatto salvo, in caso di accertamento della fondatezza della segnalazione, gli obblighi di comunicazione in favore delle funzioni competenti ad avviare eventuali procedure disciplinari.

Inoltre, chi segnala una violazione del Decreto e/o del Modello e/o del Codice Etico, anche se non costituente Reato, non deve trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio per questa azione.

Chi, nella sua qualità di segnalante, ritenga di aver subito atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione effettuata dovrà segnalare l'abuso all'Organismo di Vigilanza.

La violazione delle prescrizioni del presente paragrafo comporta, a seconda dei casi, l'irrogazione delle sanzioni disciplinari e/o l'applicazione delle altre misure previste al paragrafo 18 della presente Parte generale. In ogni caso, chi effettua con dolo o colpa grave una segnalazione che risulti essere infondata non avrà diritto alle tutele offerte dal sistema qui descritto e sarà soggetto, a seconda dei casi, alle sanzioni disciplinari e/o alle altre misure previste al paragrafo 18 della presente Parte generale.

16.4 Sanzioni in caso di mancata osservanza delle misure a tutela del segnalante

Nei confronti di chi viola le misure di tutela dei segnalanti, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate, si applicano le sanzioni previste al paragrafo 18 del presente documento.

17. Piano di formazione e comunicazione

17.1 Comunicazione e formazione per il personale interno

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo di SIAE garantire ai Destinatari del Modello stesso (cfr. par. 2) - ivi incluso il personale presente in azienda e quello in via di inserimento - una corretta conoscenza delle Procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Le Procedure, i sistemi di controllo e le regole comportamentali adottati in attuazione dei principi di riferimento contemplati nel presente documento unitamente al Codice Etico, sono comunicati a tutto il personale presente in azienda in relazione all'attività svolta in concreto e alle mansioni attribuite.

La comunicazione avviene sia tramite strumenti informatici (ad es. Intranet, e-mail, ecc.), sia mediante consegna di un manuale operativo o di altra documentazione idonea allo scopo o tramite la messa a disposizione di tale documentazione presso la segreteria del responsabile della funzione di riferimento.

Il presente documento e i principi di riferimento in esso contenuti vengono comunicati anche a ciascun Dirigente il quale, in relazione al particolare rapporto fiduciario e al margine di autonomia gestionale riconosciuta al ruolo, è chiamato a collaborare fattivamente per la corretta e concreta attuazione dello stesso.

SIAE cura, inoltre, l'organizzazione delle iniziative di formazione mirata, indirizzata sia ai Soggetti Apicali, così come richiamate dalla normativa, sia al personale Dipendente con la finalità di divulgare e favorire la comprensione delle Procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente documento e dei principi di cui al Codice Etico.

Le esigenze formative in chiave 231 vengono definite annualmente dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le competenti strutture aziendali e sono comprese nel Piano formativo annuale della Società.

La formazione viene altresì differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di funzioni di rappresentanza della Società.

Le modalità mediante cui la Società eroga la formazione si concretizzano in:

- Sessioni formative in aula, tenute da personale specializzato, la cui frequenza sarà obbligatoria;
- Sessioni formative a distanza, sviluppate su piattaforme di *e-Learning*.

Al fine di favorire un completo recepimento dei principi e dei contenuti del Modello e del Codice Etico, le sessioni formative si concludono con un test individuale per la valutazione del livello di apprendimento.

La periodicità delle sessioni formative viene valutata dall'Organismo di Vigilanza e dalle competenti strutture aziendali sulla base dei mutamenti organizzativi della Società, degli aggiornamenti normativi e delle variazioni lavorative dei Destinatari (in caso di assunzione, cambio di mansione o di responsabilità

gestionali). In ogni caso la formazione in chiave 231 deve essere ripetuta per ciascun Destinatario al massimo ogni 3 anni.

17.2 Comunicazione e formazione per le controparti contrattuali

SIAE intende portare a conoscenza delle proprie controparti contrattuali, come definite nel par. 3, con ogni mezzo ritenuto utile allo scopo, il contenuto del presente Modello e del Codice Etico.

Il rispetto del Modello e del Codice Etico deve essere prescritto da apposita clausola inserita negli accordi negoziali con tali Destinatari. Essi, pertanto, devono essere informati dell'esigenza che il loro comportamento non costringa i Dipendenti, i dirigenti o qualsiasi altra persona operante per SIAE a violare le Procedure, i sistemi di controllo, le regole comportamentali ed il Codice Etico e/o a tenere comportamenti non conformi ai principi espressi nel presente documento in base a quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001.

In particolare, con riferimento ai soggetti esterni che operano su mandato o incarico di SIAE - i.e. Mandatari e Accertatori incaricati - la Società ha provveduto ad estendere la previsione di apposite sessioni formative, da svolgersi mediante strumenti informatici in analogia a quanto destinato ai Dipendenti, che si concludono necessariamente con un test individuale per la valutazione del livello di apprendimento.

La periodicità delle sessioni formative viene valutata dall'Organismo di Vigilanza e dalle competenti strutture aziendali sulla base dei mutamenti organizzativi della Società, degli aggiornamenti normativi. In ogni caso la formazione in chiave 231 deve essere ripetuta per ciascun destinatario al massimo ogni 3 anni.

17.3 Comunicazione e formazione per altri soggetti esterni

SIAE ritiene indispensabile diffondere i principi ed i contenuti del presente Modello e del Codice Etico anche alle risorse coadiuvanti (Collaboratori stabili e/o occasionali) le proprie controparti contrattuali, con specifico riferimento a Mandatari e Accertatori incaricati da SIAE.

Pertanto, affida a tali controparti contrattuali (Mandatari e Accertatori incaricati da SIAE) la responsabilità di accertare l'avvenuta fruizione della formazione e vigilare sul rispetto del Modello 231 e del Codice Etico nello svolgimento delle attività demandate loro.

18. Il sistema disciplinare e sanzionatorio

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto Legislativo n.231/2001 stabiliscono espressamente, con riferimento sia ai Soggetti Apicali, sia ai Soggetti Sottoposti, che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

Il sistema disciplinare costituisce pertanto un requisito essenziale ai fini dell'applicazione dell'esimente rispetto alla responsabilità amministrativa della Società, ed è perciò rivolto a tutti i Destinatari del Modello e del Codice Etico (e cioè, in particolare, con le opportune variazioni in funzione della natura del rapporto, ai membri degli Organi Sociali e ai Dipendenti tutti – ivi inclusi i Dirigenti).

L'istituzione di un sistema sanzionatorio commisurato alle possibili violazioni risponde ad un duplice scopo:

- (i) aumentare le probabilità di efficacia del Modello stesso, fungendo da deterrente per le violazioni;
- (ii) rafforzare l'efficacia dell'azione di controllo operata dall'OdV.

A tal fine la Società prevede una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei Reati.

Per garantire l'efficacia del sistema sanzionatorio ogni violazione del Modello, del Codice Etico e delle Procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata all'OdV. Il dovere di segnalazione grava su tutti i Soggetti Apicali e Sottoposti.

L'applicazione delle sanzioni descritte nel sistema sanzionatorio prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello, dal Codice Etico e dalle relative Procedure sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D.Lgs. 231/01.

18.1 Criteri per l'accertamento e l'irrogazione delle sanzioni

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni, è necessario mantenere una distinzione tra i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti. Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo "Statuto dei lavoratori" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL applicabile.

Per le altre categorie di soggetti (quali, in via esemplificativa, i componenti degli Organi Sociali e i Collaboratori) gli opportuni provvedimenti da adottare verranno determinati nell'ambito e secondo le regole che sovrintendono all'esercizio delle relative funzioni.

Con specifico riferimento ai soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione da irrogare a seguito della commissione d'infrazioni rilevanti, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, deve essere sempre improntata alla verifica ed alla valutazione:

- della intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- della negligenza e/o imprudenza e/o imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- della rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- della posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- dell'esistenza di eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal destinatario tra cui, a titolo esemplificativo, l'esistenza di precedenti sanzioni disciplinari;
- del concorso di più destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

Per la procedura applicativa di tali sanzioni, si fa riferimento all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), alle norme disciplinari del C.C.N.L. applicabile.

18.2 Misure nei confronti dei Dipendenti in posizione non dirigenziale

La violazione da parte dei Dipendenti in posizione non dirigenziale del Modello, del Codice Etico, delle Procedure, ed in generale delle specifiche regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente documento, costituisce sempre illecito disciplinare.

Pertanto: (i) ogni notizia di violazione determinerà l'avvio di un procedimento disciplinare; (ii) all'autore della violazione, debitamente accertata, verrà comminata una sanzione disciplinare; (iii) tale sanzione sarà proporzionata alla gravità dell'infrazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei Dipendenti in posizione non dirigenziale, in relazione alla entità delle mancanze ed alle circostanze che le accompagneranno, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio previsto dal CCNL applicabile.

Qualora l'OdV rilevi una delle violazioni precedentemente indicate da parte di un Dipendente in posizione non dirigenziale, deve trasmettere al Direttore Generale, al Responsabile della Divisione per le Politiche del Personale e Affari Generali e al Responsabile dell'Ufficio Controllo Interno una relazione contenente:

- 1) gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- 2) la descrizione della condotta (attiva od omissiva) posta in essere e rilevata;
- 3) l'indicazione delle previsioni del Modello violate con tale condotta;
- 4) gli eventuali documenti e/o altri elementi comprovanti la violazione.

A seguire, il Responsabile della Divisione per le Politiche del Personale e Affari Generali valuterà, di concerto con il Direttore Generale, la posizione dell'interessato, nonché l'implementazione del relativo procedimento sanzionatorio. Il Responsabile della Divisione per le Politiche del Personale e Affari Generali cura altresì l'effettiva applicazione della sanzione eventualmente irrogata.

L'OdV verifica l'applicazione del provvedimento di irrogazione della sanzione, che gli è comunicato di volta in volta dalla Società.

18.3 Misure nei confronti dei Dirigenti

La mancata vigilanza sulla corretta applicazione del Modello, del Codice Etico, delle Procedure, ed in generale delle specifiche regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente documento, da parte dei Soggetti Sottoposti o la violazione del Modello, del Codice Etico, delle Procedure, ed in generale delle specifiche regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente documento, eventualmente applicabili direttamente al personale dirigente o l'adozione, nell'espletamento di attività connesse con i Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle condotte ragionevolmente richieste ai Dirigenti, in relazione al ruolo rivestito ed ai profili di responsabilità agli stessi riconosciuti, sempre con riferimento ai principi espressi nel presente documento, sono sempre valutabili sotto il profilo disciplinare.

La Società provvederà, pertanto, all'accertamento delle infrazioni ed all'adozione degli opportuni provvedimenti in conformità a quanto stabilito nel vigente Contratto Nazionale di Lavoro (CNL) dei Dirigenti e Professionisti Avvocati Dirigenti 2014/2016.

Qualora l'OdV rilevi una delle violazioni precedentemente indicate da parte di un Dirigente, deve trasmettere al Direttore Generale, al Responsabile della Divisione per le Politiche del Personale e Affari Generali e al Responsabile dell'Ufficio Controllo Interno una relazione contenente:

- 1) gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- 2) la descrizione della condotta (attiva od omissiva) posta in essere e rilevata;
- 3) l'indicazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico violate con tale condotta;
- 4) gli eventuali documenti e/o altri elementi comprovanti la violazione.

A seguire, il Responsabile della Divisione per le Politiche del Personale e Affari Generali valuterà, di concerto con il Direttore Generale, la posizione dell'interessato, nonché l'implementazione del relativo procedimento sanzionatorio.

Il Responsabile della Divisione per le Politiche del Personale e Affari Generali cura altresì l'effettiva applicazione della sanzione eventualmente irrogata.

L'OdV verifica l'applicazione del provvedimento di irrogazione della sanzione, che gli è comunicato di volta in volta dalla Società.

18.3 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di mancata attuazione o violazione del Modello, del Codice Etico, delle Procedure applicabili ed in generale delle specifiche regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente documento, da parte di uno o più membri del Consiglio di Gestione e/o del Consiglio di Sorveglianza, riscontrate dall'OdV o delle quali l'Organismo di Vigilanza possa essere informato, quest'ultimo né fornirà tempestiva comunicazione al Presidente del Collegio dei Revisori e, a seconda dei casi, al Presidente del Consiglio di Gestione e/o al Presidente del Consiglio di Sorveglianza, i quali potranno assumere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea degli Associati.

All'OdV è inviata per conoscenza una comunicazione in merito all'adozione di tali provvedimenti.

18.4 Misure nei confronti del Collegio dei Revisori

In caso di violazione del Modello, del Codice Etico, delle Procedure applicabili, ed in generale delle specifiche regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente documento, da parte di uno o più revisori, riscontrate dall'OdV o delle quali l'Organismo di Vigilanza possa essere informato, quest'ultimo né fornirà tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio di Gestione, al Presidente del Consiglio di Sorveglianza e, a seconda dei casi, al Presidente del Collegio dei Revisori, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

La Società valuterà, successivamente, se procedere all'adozione del rimedio applicabile al caso di specie.

All'OdV è inviata per conoscenza una comunicazione in merito all'adozione del rimedio eventualmente applicato.

18.5 Misure nei confronti delle “controparti contrattuali”

La violazione da parte delle c.d. “controparti contrattuali” (cfr. par. 3 “Destinatari”) dei principi del D. Lgs 231/01, del Codice Etico e del Modello e/o delle regole dettate in conformità ai principi espressi nel presente documento di cui siano stati informati, può costituire causa di risoluzione del contratto, in conformità a quanto previsto dalle stesse condizioni contrattuali.

Con riferimento ai Mandatari della Società, la violazione dei principi e delle regole contenuti nel presente Modello e/o nel Codice Etico rappresenta una giusta causa di revoca del mandato da parte della Società, come regolato dai contratti di mandato e dall'accordo con l'associazione dei Mandatari.

Qualora l'OdV rilevi una violazione da parte di una controparte contrattuale, trasmette al Direttore Generale, al Responsabile dell'Ufficio Controllo Interno e al Referente interno di riferimento una relazione contenente:

- 1) gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- 2) la descrizione della condotta (attiva od omissiva) posta in essere e rilevata;
- 3) l'indicazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico violate con tale condotta;
- 4) gli eventuali documenti e/o altri elementi comprovanti la violazione.

La Società valuterà, successivamente, se procedere all'adozione del rimedio contrattualmente previsto applicabile al caso di specie.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'effettiva applicazione del rimedio contrattuale.

19. Criteri di aggiornamento del Modello

19.1 Efficacia del Modello

Ai fini di un'efficace applicazione del Modello, la Società – attraverso le proprie strutture organizzative e gli organi decisionali e gestionali – deve rendere effettive le azioni correttive che emergono dall'analisi dei Processi aziendali, al fine di colmare i gap rilevati.

In particolare, si sottolinea la necessità, da parte delle singole Divisioni e strutture interessate, di predisporre specifiche Procedure previste in attuazione dei principi espressi nel presente documento con riferimento ai Processi Sensibili di rispettiva competenza, partendo dall'analisi dei gap rilevata rispetto all'attuale modello di funzionamento della SIAE.

L'OdV ha tra i suoi compiti quello di verificare l'efficacia del Modello al cui interno rientra una verifica delle Procedure aziendali, attività che porta ad esprimere un parere sul sistema documentale aziendale.

19.2 Aggiornamento e adeguamento del Modello

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, co. 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231/2001 e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- modifiche legislative;
- cambiamenti della struttura organizzativa;
- avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello anche a fronte di modifiche dello scenario normativo ovvero della realtà aziendale di riferimento, nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

Inoltre, il Decreto prescrive specificamente (art. 6 co. 1 lett. a) che la responsabilità dell'adozione del Modello organizzativo ricada in capo all'“organo dirigente”, pertanto SIAE ha attribuito le responsabilità di adozione, aggiornamento ed approvazione del Modello al Consiglio di Gestione.

In conformità al ruolo assegnatogli dal Decreto Legislativo n. 231/2001 (art. 6 co. 1 lett. b), l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare al Direttore Generale ed al Consiglio di Gestione ogni informazione della quale sia venuto a conoscenza, che possa determinare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze della Società.

In conformità a quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, qualora a seguito di modifiche normative o di variazioni del grado di rischio di verifica di uno o più Reati presupposto si renda necessario apportare modifiche e integrazioni al Modello 231, il potere di adottare tali deliberazioni spetta al Consiglio di Gestione, sulla base anche di indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza e della partecipazione delle funzioni aziendali competenti, e/o utilizzando

esperti esterni laddove necessario.

20. Allegati

Allegato 1 - I Reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il D.Lgs. 231/2001;

Allegato 2 - Mappatura dei Processi sensibili;

Allegato 3 - Codice Etico.