

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 SPECIALE H
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO
E IMPIEGO DI DENARO, BENI O
UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA,
NONCHÉ AUTORICICLAGGIO.**

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

di

SIAE

Società Italiana Autori ed Editori

(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)

PARTE SPECIALE H – RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI
DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ
AUTORICICLAGGIO

INDICE

| | | |
|------|---|----|
| 1. | Le fattispecie dei Reati..... | 4 |
| 1.1 | Premessa..... | 4 |
| 1.2 | I Reati di cui all'art. 25-octies del Decreto Legislativo n. 231/2001 | 4 |
| 2. | Funzione della Parte Speciale | 5 |
| 3. | Macro-Processi e Processi Sensibili nell'ambito dei Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio..... | 6 |
| 4. | Ruoli e Responsabilità | 8 |
| 5. | Principi generali di comportamento..... | 10 |
| 6. | Presidi di Controllo | 12 |
| 6.1 | Gestire i rendiconti (Definire il bilancio di previsione, Redigere bilanci preconsuntivi, Redigere rendiconto di gestione)..... | 12 |
| 6.2 | Gestire la reportistica istituzionale (Predisporre la relazione di trasparenza, la relazione al Parlamento, Supportare il Collegio dei Revisori, Redigere i report verso organismi istituzionali) | 12 |
| 6.3 | Gestire la contabilità fornitori, clienti, Organi Sociali, personale | 12 |
| 6.4 | Gestire la fatturazione e monitorare i processi di fatturazione da sistemi..... | 12 |
| 6.5 | Gestire il Controllo di Gestione | 12 |
| 6.6 | Gestire le dichiarazioni fiscali e la Certificazione Unica | 12 |
| 6.7 | Gestire i contenziosi fiscali | 12 |
| 6.8 | Gestire i rapporti con gli istituti finanziari | 13 |
| 6.9 | Gestire gli incassi..... | 13 |
| 6.10 | Controllare e riconciliare i flussi DG..... | 13 |
| 6.11 | Controllare e riconciliare incassi rete..... | 13 |
| 6.12 | Gestire i pagamenti..... | 13 |
| 6.13 | Gestire le attività di concessione presso terzi dei Fondi immobiliari | 13 |
| 6.14 | Gestire la dismissione del patrimonio immobiliare non strumentale | 13 |
| 6.15 | Gestire Copia Privata..... | 13 |
| 6.16 | Gestire i Diritti Connessi (Rendicontare Diritti Connessi alle società di collecting, Liquidare importi diritti connessi alle società di collecting)..... | 14 |
| 6.17 | Gestire e rendicontare importi quote associative alle Associazioni di Categoria (Accordi) | 14 |
| 6.18 | Rendicontare Diritto di Seguito | 14 |
| 6.19 | Gestire le richieste di approvvigionamento..... | 14 |
| 6.20 | Ripartire, liquidare e rendicontare diritti | 15 |
| 6.21 | Ripartire, liquidare e rendicontare diritti (compresi i flussi dedicati alle Consorelle Estere)..... | 15 |
| 6.22 | Gestire tutte le fasi del Recupero Crediti (Rete territoriale e centrale)..... | 15 |
| 6.23 | Gestire il Fondo di Solidarietà..... | 15 |
| 6.24 | Gestire l'amministrazione dei Mandatari..... | 15 |
| 6.25 | Gestire i progetti sostenuti da SIAE (Promozione Culturale) | 15 |
| 6.26 | Gestire gli omaggi e gestire le spese di rappresentanza | 15 |
| 6.27 | Gestire le donazioni | 16 |
| 7. | I controlli dell'Organismo di Vigilanza | 17 |

1. Le fattispecie dei Reati

1.1 Premessa

La presente Parte Speciale H è dedicata alla trattazione dei Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, così come individuati nell' articolo 25-*octies* del D.Lgs. 231/2001.

Nei paragrafi successivi sono illustrate le fattispecie di Reato contemplate nei citati articoli che sono state ritenute astrattamente configurabili in considerazione di alcuni Processi Sensibili svolti dalla Società.

1.2 I Reati di cui all'art. 25-*octies* del Decreto Legislativo n. 231/2001

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter* c.p.);
- autoriciclaggio (*art. 648 ter – 1 c.p.*)¹.

Per una trattazione completa delle ipotesi di Reato previste dal D.Lgs. 231/2001, comprensiva del testo e di una casistica sintetica, si veda “SIAE - MOGC Parte Generale”, allegato 1 “I Reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il D.Lgs. 231/2001”.

¹ Reato inserito dall'art. 3 co. 5, L. 15 Dicembre 2014, n. 186.

2. Funzione della Parte Speciale

Obiettivo della presente Parte Speciale è garantire che i Soggetti Apicali e i Soggetti Sottoposti coinvolti, a qualsiasi titolo, nei Processi Sensibili mantengano condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire la commissione dei Reati indicati nel paragrafo precedente.

In questa Parte Speciale sono quindi individuati:

- i Macro Processi e i Processi Sensibili in relazione ai Reati di cui al paragrafo precedente;
- i principi generali di comportamento che devono essere osservati da tutti i Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti che a qualsiasi titolo intervengono nella gestione del Processo Sensibile;
- i Presidi di Controllo preventivi che devono essere recepiti nelle Procedure e che devono presiedere le attività di monitoraggio e verifica dell'Organismo di Vigilanza.

3. Macro-Processi e Processi Sensibili nell'ambito dei Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Le fattispecie di Reato indicate *sub. par. 1* si applicano ai seguenti Macro Processi, per i quali emerge un rischio potenziale di commissione dei suddetti Reati:

- Gestire l'amministrazione e controllo;
- Gestire la fiscalità dell'azienda;
- Gestire la finanza aziendale;
- Gestire il patrimonio immobiliare SIAE;
- Gestire altri diritti e servizi;
- Gestire gli approvvigionamenti
- Gestire diritti e servizi conferiti dagli aventi diritto e gestire gli Utilizzatori;
- Gestire i Mandatari – Coordinare Rete Territoriale;
- Gestire il portafoglio dei servizi di business strategici;
- Gestire gli omaggi, le spese di rappresentanza e le donazioni.

In particolare, in sede di attività c.d. *as-is analysis* (per la quale si veda il par. 1.5 della Parte Generale), in riferimento a ciascun Macro Processo, sono stati individuati i seguenti Processi Sensibili:

Gestire l'amministrazione e controllo:

- Gestire i rendiconti (Definire il bilancio di previsione, Redigere bilanci preconsuntivi, Redigere rendiconto di gestione);
- Gestire la reportistica istituzionale (Predisporre la relazione di trasparenza, la relazione al Parlamento, Supportare il Collegio dei Revisori, Redigere i report verso organismi istituzionali);
- Gestire la contabilità fornitori, clienti, Organi Sociali, personale;
- Gestire la fatturazione e monitorare i processi di fatturazione da sistemi;
- Gestire il Controllo di Gestione.

Gestire la fiscalità dell'azienda:

- Gestire le dichiarazioni fiscali e la Certificazione Unica;
- Gestire i contenziosi fiscali.

Gestire la finanza aziendale:

- Gestire i rapporti con gli istituti finanziari;
- Gestire gli incassi;
- Controllare e riconciliare i flussi DG;
- Controllare e riconciliare incassi rete;

- Gestire i pagamenti.

Gestire il patrimonio immobiliare SIAE:

- Gestire le attività di concessione presso terzi dei Fondi immobiliari;
- Gestire la dismissione del patrimonio immobiliare non strumentale.

Gestire altri diritti e servizi:

- Gestire Copia Privata (Gestire la ripartizione primaria, Gestire rimborsi ed esenzioni);
- Gestire i Diritti Connessi (Rendicontare Diritti Connessi alle società di *collecting*, Liquidare importi diritti connessi alle società di *collecting*);
- Gestire e rendicontare importi quote associative alle Associazioni di Categoria (Accordi);
- Rendicontare Diritto di Seguito.

Gestire gli approvvigionamenti:

- Gestire le richieste di approvvigionamento (Definizione piano investimenti e piano acquisti, Gestire le Richieste d'Acquisto, Selezionare e gestire i fornitori, Valutare l'offerta, Redigere contratto, Ricezione beni, lavori e servizi ed emissione di benestare al pagamento, Selezionare e gestire le consulenze – prestazioni d'opera).

Gestire diritti e servizi conferiti agli aventi diritto e gestire gli Utilizzatori:

- Ripartire, liquidare e rendicontare diritti (compresi flussi dedicati alle Consorelle Estere);
- Gestire tutte le fasi del Recupero Crediti (Rete territoriale e centrale);
- Gestire il Fondo di Solidarietà.

Gestire i Mandatari - Coordinare Rete Territoriale:

- Gestire l'amministrazione dei Mandatari.

Gestire il portafoglio dei servizi di business strategici:

- Gestire i progetti sostenuti da SIAE (Promozione Culturale).

Gestire gli omaggi, le spese di rappresentanza e le donazioni:

- Gestire gli omaggi e gestire le spese di rappresentanza;
- Gestire le donazioni.

4. Ruoli e Responsabilità²

I Processi Sensibili, per come identificati al precedente paragrafo, fanno riferimento alle seguenti entità aziendali, identificate quali Owner del Processo:

Direttore Generale: in relazione a tutte le attività nell'esercizio dei propri compiti;

Presidente del Consiglio di Gestione: in relazione a tutte le attività nell'esercizio dei propri compiti;

Consiglio di Gestione: in relazione a tutte le attività svolte in rappresentanza dell'ente;

Consiglio di Sorveglianza: in relazione a tutte le attività svolte nell'esercizio delle proprie funzioni;

Direzione Affari Fiscali: per ciò che attiene alle attività di gestione degli adempimenti tributari della Società;

Direzione Amministrazione e Controllo: per ciò che attiene alle attività di gestione degli adempimenti contabili della Società;

Direzione Finanza: per ciò che attiene alle attività di gestione della finanza e della tesoreria aziendali della Società;

Divisione Musica e Divisione Cinema - DOR - Lirica - OLAF: in relazione alle diverse Sezioni, per ciò che attiene alle attività di rilascio, in nome proprio e per conto degli aventi diritto, di licenze e permessi per l'utilizzazione di opere tutelate, della raccolta della documentazione relativa all'utilizzazione ed alla successiva ripartizione dei diritti incassati, per ciò che attiene all'attività di tenuta dei pubblici registri e per ciò che attiene alla gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per l'attività contro la pirateria; in relazione alla gestione del Fondo di Solidarietà, per ciò che attiene alla gestione del Fondo stesso ed alla cura degli adempimenti amministrativi, contabili, fiscali che ne conseguono;

Direzione Online, Fono-videografico, e Antipirateria: in relazione alle attività di propria competenza quali il rilascio e la gestione delle licenze relative al Multimediale, al Mercato Fonovideografico e l'antipirateria;

Direzione Emittenti Radiotelevisive: per quanto concerne la negoziazione, rilascio e gestione delle licenze radio e TV nazionali;

Direzione Copia Privata: in relazione alle attività di propria competenza, quali quelle relative alla Copia Privata e alla Vidimazione;

Direzione Coordinamento Territoriale e Servizi: in relazione alla responsabilità di gestire i rapporti con le PA convenzionate e assicurare la pianificazione e la corretta esecuzione dei controlli sul territorio anche mediante la collaborazione e il supporto del personale non dipendente, ovvero Mandatari per le attività caratteristiche delle strutture territoriali;

Direzione Controllo Ispettivo: per ciò che attiene i controlli sul territorio;

Direzione Accordi: per gli aspetti che riguardano la gestione degli Accordi con Associazioni di categoria e soggetti privati;

² Si specifica che le Funzioni richiamate nella presente Parte Speciale sono stati identificati dall'organigramma attualmente vigente.

Direzione Recupero Crediti: per ciò che attiene la gestione di tutte le fasi del Recupero del credito, sia a livello centrale che di Rete Territoriale;

Ufficio Legale: per ciò che attiene alle attività di gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale;

Segreteria Societaria e Legislativo: in relazione agli aspetti relativi alla relazione con Istituzioni legislative e regolamentari e di vigilanza, nazionali ed internazionali (Parlamento, Ministeri, Authority, Istituzioni Europee) ed inoltre con gli Uffici Giudiziari e la Magistratura, ovvero mediante trattamento e divulgazione - anche per via informatica - di dati coperti da riservatezza;

Relazioni Internazionali: in relazione alla responsabilità di assicurare le attività di rappresentanza di SIAE sui tavoli tecnici internazionali ed istituzionali e nella gestione dei rapporti con le Consorelle Estere;

Direzione Promozione Culturale: per gli aspetti che riguardano la gestione delle attività di promozione, sponsorizzazione e partenariato di SIAE;

Direzione Acquisti e Logistica: per ciò che attiene la gestione dell'attività di acquisto di beni servizi e consulenze, per la gestione della logistica interna.

Per un dettaglio circa gli Owner di Processo e le Funzioni che intervengono nei Processi Sensibili identificati al precedente paragrafo si rimanda ai Manuali di Processo di riferimento.

Fermo quanto precede, i Presidi di Controllo richiamati nella presente Parte Speciale e in particolare nel paragrafo 6, devono e/o dovranno essere osservati dagli Owner di Processo di volta in volta competenti tenuto conto delle modifiche organizzative eventualmente configurabili³.

³ A tal riguardo, si rimanda all'organigramma vigente.

5. Principi generali di comportamento

Ai fini della Parte Speciale H, sono stati individuati i principi di comportamento cui i Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi Sensibili elencati nel par. 3 devono attenersi.

Pertanto, i Destinatari nell'ambito dell'attività di controllo loro attribuita istituzionalmente *ex lege*, **devono:**

- svolgere tutte le attività sensibili conformandosi alle leggi vigenti, ai principi *governance* della Società, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati nel presente Modello, nonché validi ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- attenersi a quanto disciplinato all'interno delle Procedure;
- operare in coerenza con il sistema di deleghe e procure in essere;
- procedere all'identificazione delle controparti in operazioni straordinarie e di acquisto di beni e servizi;
- garantire l'effettuazione di una valutazione dell'integrità, onestà ed affidabilità delle controparti contrattuali, attraverso una specifica analisi di *background* che consideri eticità, competenze di natura tecnica, solidità patrimoniale e finanziaria delle stesse;
- mirare all'accertamento dell'identità delle controparti e dei soggetti per conto dei quali esse eventualmente agiscono (attraverso, ad esempio, la raccolta di dati e documentazione quali denominazione, sede legale e codice e/o domicilio fiscale, atto costitutivo e statuto, poteri di rappresentanza ed i dati identificativi degli amministratori delle controparti);
- verificare e garantire l'aggiornamento/manutenzione/diffusione delle liste interne di soggetti interessati da provvedimenti restrittivi emanati dalle preposte Autorità e Organismi nazionali (ad esempio, Unità di Informazione Finanziaria di seguito UIF, Ministero dell'Economia e delle Finanze) ed internazionali (ad esempio, OFAC, GAFI, Unione Europea);
- assicurare che tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società siano accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- effettuare i pagamenti solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società;
- evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, essi si impegnano ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle Procedure, in tutte le attività finalizzate alla gestione e comunicazione

verso l'esterno di informazioni privilegiate, di notizie riservate, di operazioni sul capitale sociale;

- mantenere un comportamento collaborativo con le autorità di vigilanza e/o giudiziarie;
- utilizzare il canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti da rapporti di acquisto o vendita di beni, servizi, consulenze e partecipazioni, incasso delle quote associative e dei diritti di utilizzo delle opere;
- consentire la tracciabilità delle attività di controllo svolte.

È fatto, invece, esplicito **divieto** di:

- collaborare o porre in essere comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di Reato previste dall'articolo 25-*octies* del D.Lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai controlli rilevanti ai fini del decreto di cui sopra e alla documentazione normativa esistente prevista o richiamata dalla presente Parte Speciale;
- selezionare fornitori, partner e Consulenti non ispirandosi ai principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza e sulla base di criteri oggettivi quali la qualità, il prezzo e la capacità di fornire e garantire beni o servizi di livello adeguato;
- dare o ricevere pagamenti indebiti e simili;
- creare registrazioni false, incomplete o ingannevoli e istituire fondi occulti o non registrati e depositare fondi in conti personali o non appartenenti alla Società;
- fare alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società;
- effettuare pagamenti in contanti a fornitori; effettuare pagamenti per cassa, eccetto per particolari tipologie di acquisto di modico valore, e comunque per importi rilevanti.

6. Presidi di Controllo

Al fine di prevenire la configurazione dei Reati previsti dalla presente Parte Speciale H, i Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti coinvolti nei singoli Processi Sensibili identificati devono:

(OMISSIS)

6.1 Gestire i rendiconti (Definire il bilancio di previsione, Redigere bilanci preconsuntivi, Redigere rendiconto di gestione)

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.2 Gestire la reportistica istituzionale (Predisporre la relazione di trasparenza, la relazione al Parlamento, Supportare il Collegio dei Revisori, Redigere i report verso organismi istituzionali)

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.3 Gestire la contabilità fornitori, clienti, Organi Sociali, personale

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.4 Gestire la fatturazione e monitorare i processi di fatturazione da sistemi

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.5 Gestire il Controllo di Gestione

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.6 Gestire le dichiarazioni fiscali e la Certificazione Unica

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.7 Gestire i contenziosi fiscali

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.8 Gestire i rapporti con gli istituti finanziari

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.9 Gestire gli incassi

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.10 Controllare e riconciliare i flussi DG

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.11 Controllare e riconciliare incassi rete

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.12 Gestire i pagamenti

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.13 Gestire le attività di concessione presso terzi dei Fondi immobiliari

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.14 Gestire la dismissione del patrimonio immobiliare non strumentale

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.15 Gestire Copia Privata

Premesso che la legge affida a SIAE il compito di riscuotere il compenso per Copia Privata e di ripartirlo ai beneficiari indicati dalla legge stessa, anche tramite le loro associazioni di categoria rappresentative,

con specifico riferimento al processo “**Gestire ripartizione primaria**”, le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.16 Gestire i Diritti Connessi (Rendicontare Diritti Connessi alle società di *collecting*, Liquidare importi diritti connessi alle società di *collecting*)

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.17 Gestire e rendicontare importi quote associative alle Associazioni di Categoria (Accordi)

- il rispetto del principio di segregazione delle funzioni; a tal riguardo:
- (OMISSIS)

Con specifico riferimento al processo di definizione del mandato di riscossione, la Direzione Accordi:

(OMISSIS)

Con specifico riferimento al processo di rendicontazione degli importi quote associative alle Associazioni di Categoria, la Direzione Accordi mensilmente:

(OMISSIS)

Per la descrizione del Processo Sensibile e per un dettaglio dei Presidi di Controllo implementati, si rinvia ai Manuali di Processo ARIS di riferimento.

6.18 Rendicontare Diritto di Seguito

Premesso che la legge affida a SIAE il compito di riscuotere il compenso per i diritti di seguito e di ripartirlo ai beneficiari indicati dalla legge stessa, le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.19 Gestire le richieste di approvvigionamento

Con specifico riferimento al processo “**Definire piano investimenti e piano acquisti**”, le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.20 Ripartire, liquidare e rendicontare diritti

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.21 Ripartire, liquidare e rendicontare diritti (compresi i flussi dedicati alle Consorelle Estere)

Con specifico riferimento alla ripartizione dei proventi provenienti dalle Consorelle Estere, le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.22 Gestire tutte le fasi del Recupero Crediti (Rete territoriale e centrale)

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.23 Gestire il Fondo di Solidarietà

Premesso che lo Statuto disciplina la possibilità per la Società di promuovere forme di solidarietà in favore degli Associati che versino in situazione svantaggiata in ragione di età e di condizioni fisiche, psichiche, economiche, sociali o familiari, le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo.

(OMISSIS)

6.24 Gestire l'amministrazione dei Mandatari

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.25 Gestire i progetti sostenuti da SIAE (Promozione Culturale)

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.26 Gestire gli omaggi e gestire le spese di rappresentanza

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.27 Gestire le donazioni

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

7. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, esso effettua periodicamente controlli a campione, diretti a verificare la corretta esplicazione delle attività connesse ai Processi Sensibili relativi ai Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, anche in relazione ai principi espressi nel presente documento (esistenza e adeguatezza della procura, limiti di spesa, regolare effettuazione del *reporting* verso gli organi deputati, ecc.) e, in particolare, alle Procedure in essere.

A tal fine, si ribadisce che all'OdV deve essere garantito, da parte di tutta la struttura della SIAE, libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Di detti controlli l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Gestione e al Direttore Generale.