



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

(Approvato dall'Assemblea dei Soci con delibera del 24/07/2015)

Struttura del documento

Il presente documento, adottato sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/01, costituisce e descrive il Modello di organizzazione, gestione e controllo di GetSound ed è volto a prevenire la commissione dei reati previsti dallo stesso Decreto.

Il Modello è strutturato in una Parte Generale e in una Parte Speciale.

Nella Parte Generale si espone la disciplina contenuta nel D. Lgs. 231/2001, le linee guida relative al processo di adozione del Modello da parte di GetSound, i reati rilevanti per la stessa, i destinatari del Modello, l'Organismo di Vigilanza, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

Nella Parte Speciale sono evidenziate le attività sensibili per GetSound in relazione al D. Lgs. 231/2001, i principi generali di comportamento, le azioni di prevenzione e le misure di controllo essenziali per la prevenzione degli illeciti.

Formano parte integrante del presente documento tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali che di questo documento costituiscono attuazione.

DEFINIZIONI

Attività sensibili	Sono le attività svolte dalla Società, nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
Consulenti	Sono i soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società
Decreto	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e successive modificazioni o integrazioni.
Dipendenti	sono i soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.
Incaricato di un pubblico servizio	Colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio”, intendendosi con questa espressione “un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione di semplici mansioni d’ordine e della prestazione di opera meramente materiale” (art. 358 c.p.).
Linee guida Confindustria	Il documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato in data 31 marzo 2008) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
Modello	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto.
Organi sociali	Sono l’organo amministrativo, il Comitato di Controllo, il collegio sindacale previsti dallo Statuto della Società.
Organismo di Vigilanza (OdV)	L’organismo previsto dall’art. 9 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello.
Pubblica Amministrazione (P.A.)	Indica sia la Pubblica Amministrazione, intesa come ente, ufficio o organo, sia la persona fisica investita, anche in via di fatto, delle relative funzioni, quindi il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.
Pubblico ufficiale	Colui che, anche in via di fatto, “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa” (art. 357 c.p.).
Responsabile Interno	Il soggetto investito dei relativi profili di responsabilità con riguardo a tutte le operazioni, considerate rischiose, che concernono le attività sensibili di cui al Decreto. Salvo diverse e successive indicazioni, tale ruolo viene rivestito dall’Amministratore Esecutivo della Società.
Reati	Sono le fattispecie di reato cui si applica la disciplina prevista dal Decreto.
Società	GetSound S.r.l.
Soggetti apicali	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, ovvero di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
Statuto	Lo Statuto della Società
T.U.S.	Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 c.d. “Testo unico sulla sicurezza” e successive integrazioni e/o modificazioni.

PARTE GENERALE

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Il Decreto introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità degli “enti” conseguente alla commissione di specifici reati che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto.

Il campo di applicazione del Decreto riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio, con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli enti pubblici non economici, e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

1.1. La responsabilità degli enti

Gli enti rispondono per la commissione o la tentata commissione di taluni reati da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati.

La responsabilità consegue innanzitutto da un reato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente: una volta accertato che l’autore di uno dei suddetti reati abbia agito nell’ambito della sua operatività aziendale, il Decreto fa derivare una responsabilità diretta della Società, applicando un particolare sistema punitivo ulteriore rispetto a quello comunque applicabile alla persona fisica autrice del reato.

La responsabilità dell’ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente l’illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall’amnistia.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.

La responsabilità dell’ente è tuttavia esclusa nei casi in cui il reato sia stato commesso dall’autore esclusivamente per perseguire un interesse personale.

1.2. Reati presupposto che determinano la responsabilità amministrativa

L’ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto che comportano responsabilità amministrativa della Società appartengono alle categorie di seguito indicate:

- a) Reati contro la P.A. (artt.24 e 25);
- b) Reati informatici e trattamento illecito di dati (art.24-bis);
- c) Delitti di criminalità organizzata (art.24-ter);
- d) Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis);
- e) Delitti contro l’industria e il commercio (art.25-bis.1);
- f) Reati societari, tra cui la nuova fattispecie della corruzione privata (art. 2635, c. 3, c.c., introdotta in ambito 231 dalla L. 6 novembre 2012, n. 190 – art. 25-ter);
- g) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dall’ordine democratico (art. 25-quater);
- h) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater. 1);
- i) Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- j) Abusi di mercato (art. 25-sexies);
- k) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- l) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);
- m) Delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art.25-novies)
- n) Induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art.25-novies);
- o) Reati ambientali (art. 25-undecies e successive modifiche e integrazioni di cui alla L. 68/2015);
- p) Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- r) Reati transnazionali.

1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

La commissione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto. Vi sono, infatti, ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all'ente dell'illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e di natura soggettiva.

I criteri di natura oggettiva richiedono che:

- il reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell'ente possono essere:

- Soggetti in posizione apicale, ovvero tutti coloro che abbiano funzioni di rappresentanza, amministrazione, o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale e finanziaria, nonché le persone che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente. Appartengono a questa categoria il legale rappresentante, gli amministratori, il direttore generale, nonché tutti i soggetti delegati dagli amministratori all'esercizio dell'attività di gestione o direzione dell'ente, o di sue sedi distaccate;
- Soggetti subordinati, ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali e che, in sostanza, eseguono nell'interesse dell'ente le decisioni adottate dai vertici o comunque operano sotto la loro direzione o vigilanza. Possono essere ricondotti a questa categoria tutti i dipendenti dell'ente, nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente, quali, a titolo di esempio, i collaboratori esterni, i parasubordinati e i consulenti.

I criteri di imputazione di natura soggettiva attengono al profilo della colpevolezza dell'ente. La responsabilità dell'ente sussiste se il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della società: esso, pertanto, deve essere stato commesso in un ambito inerente le specifiche attività di quest'ultima, e la stessa deve averne ottenuto un beneficio, pur se solo potenziale.

Il Decreto esclude infatti la responsabilità dell'ente, nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato. Il Modello opera quale esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato.

Sul punto, il Decreto prevede l'esclusione della responsabilità qualora l'ente dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, curandone l'aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo, che deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, Decreto), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.4. Le sanzioni

In caso di accertamento del reato l'ente può essere condannato ai seguenti tipi di sanzione:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni sono qualificate come amministrative, ancorché applicate da un giudice penale.

In caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote". Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare l'entità della singola quota, il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria. In particolare, la riduzione della sanzione pecuniaria può essere quantificata da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare 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.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre altre due sanzioni: la confisca, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

2. Funzione del Modello

Con l'adozione del presente documento, GetSound intende adempiere puntualmente alla normativa concernente la responsabilità penale-amministrativa delle persone giuridiche, conformarsi ai principi ispiratori del Decreto, migliorare e rendere quanto più efficienti possibili il sistema di controlli interni e di *corporate governance* già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello andrà ad integrarsi con il proprio sistema di governo, improntato a correttezza, trasparenza e legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti e a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati allo stesso da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, circa le attività che comportano il rischio di commissione dei reati;
- diffondere una cultura d'impresa basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello organizzativo;
- affermare una cultura del controllo;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'impresa, ponendo in particolar modo l'accento sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per eliminare nel più breve tempo possibile eventuali situazioni di rischio di commissione dei reati;

3. Linee Guida

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, nell'ultima versione approvata il 31 marzo 2008 e dichiarata idonea dal Ministero della Giustizia al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del Decreto.

Eventuali divergenze rispetto a punti specifici delle Linee Guida rispondono all'esigenza di adeguare le misure organizzative e gestionali all'attività concretamente svolta dalla Società ed al contesto nel quale essa opera.

4. Rapporto tra Modello e Codice Etico

La Società adotta un proprio Codice Etico, deliberato dal Consiglio di Amministrazione ed approvato dall'Assemblea.

Il Codice Etico contiene i principi di comportamento e i valori etici basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi di impresa, e tali principi devono essere rispettati da tutti coloro che interagiscono con la Società.

Il Codice Etico della Società, che qui si intende integralmente richiamato, costituisce il fondamento essenziale del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

5. La Società GetSound

La Società ha per oggetto l'attività, da svolgersi, direttamente o per il tramite di società controllate o collegate, anche consortili, di mandataria, ovvero ai sensi dell'art. 2028 c.c., per la gestione, in Italia e all'estero, dei diritti – previsti dalla legge 22.4.1941, n. 633 e successive modificazioni, meglio specificati nello Statuto della Società, da intendersi integralmente richiamato dal presente Modello - vantati dai produttori di fonogrammi nonché dagli artisti interpreti ed esecutori e dai loro aventi causa, per conto loro, in via individuale o collettiva, ovvero per conto di associazioni o altri enti comunque fra loro costituiti nonché l'incasso e la ripartizione dei relativi proventi.

Il sistema di governo della Società risulta attualmente così articolato:

Assemblea dei Soci: l'assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate, dalla legge o dallo Statuto;

Consiglio di Amministrazione: il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Società, ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti utili ed opportuni per il raggiungimento dell'oggetto sociale. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione presiede le assemblee e le riunioni del Consiglio di Amministrazione, ha la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio;

Collegio Sindacale: il Collegio Sindacale ha i doveri ed i poteri di cui agli artt. 2403 e 2403-bis del c.c.;

Società di Revisione: la revisione legale dei conti sulla società è esercitata da una società di revisione legale iscritta nell'apposito registro di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39;

Comitato di Controllo: il Comitato di Controllo rappresenta i Produttori di Fonogrammi e gli Artisti Interpreti ed Esecutori che abbiano dato mandato alla Società in base all'art. 5 dello Statuto ed ha l'esclusiva funzione di proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche del Regolamento interno di cui all'art. 6 dello Statuto, fermo quanto previsto dal relativo art. 6.3.

6. Adozione del Modello da parte di GetSound

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Società adotta un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo. Sia l'adozione, sia la successiva modificazione del presente documento sono di competenza esclusiva dell'organo amministrativo.

La Società ha analizzato il proprio contesto aziendale e le aree di attività, ritenute potenzialmente rischiose con riguardo alla commissione dei reati indicati dal Decreto: da ultimo, sono state analizzate le procedure esistenti nella Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, la Società ha proceduto dunque:

- all'individuazione delle attività sensibili, cioè delle aree in cui è possibile che siano commessi i reati indicati nel Decreto;
- all'autovalutazione dei rischi di commissione di reato e del sistema di controllo interno idoneo ad intercettare comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati di cui al Decreto o per la mitigazione del rischio di commissione, già esistenti o da implementare;
- alla predisposizione del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

In relazione alla possibile commissione di reati contro la persona (art. 25-septies del Decreto) la Società ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche ivi svolte, nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del T.U.S. e della normativa speciale ad esso collegata.

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

7. Reati rilevanti per GetSound

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

Tuttavia, al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del Decreto, ed in considerazione dell'analisi del contesto aziendale e delle attività sensibili, sono considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati nel Modello, gli illeciti elencati al punto 2 della Parte Speciale, cui si rimanda per una loro esatta individuazione. La Società si impegna a valutare costantemente la rilevanza di eventuali ulteriori reati, attuali e futuri, nella prospettiva di un costante e sistematico aggiornamento del Modello.

8. Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello e nel Codice Etico si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società.

Il Modello ed il Codice Etico si applicano inoltre a tutti i dipendenti della Società, ivi compresi coloro che operano all'estero, nonché i soggetti apicali o i dipendenti di succursali estere della Società.

Il Modello ed il Codice Etico si applicano altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati.

I destinatari del Modello e del Codice Etico sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

9. Modifiche ed aggiornamento del Modello

Il presente Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione (soggetta ad approvazione dell'Assemblea), anche su proposta e comunque previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative.

10. Organismo di Vigilanza

La Società, in ottemperanza al Decreto, attribuisce le funzioni di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale della Società, quale organo autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale od al quadro normativo di riferimento.

10.1. Compiti e Poteri

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione ha il potere di verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo di Vigilanza e le politiche interne aziendali.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

All'OdV è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento. A tal fine, all'OdV sono attribuiti i seguenti compiti e poteri:

- a) svolgere o a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- b) accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;

- c) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli Amministratori, al Comitato di Controllo e ai soggetti incaricati, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica, di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- d) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni della Società, e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al precedente paragrafo 8;
- e) avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- f) avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- g) proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al successivo paragrafo 11;
- h) verificare periodicamente il Modello e, ove necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;
- i) definire, in accordo con il Responsabile Interno, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche di cui al Decreto;
- j) redigere periodicamente, con cadenza minima annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo 10.3;
- k) nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione;
- l) individuare e aggiornare periodicamente, sentiti il Responsabile Interno ed il responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società ai quali è opportuno applicare il Modello, nonché determinare le modalità di comunicazione del Modello a tali soggetti e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

L'OdV svolge le proprie funzioni coordinandosi con il Responsabile interno e, ove ritenuto opportuno, con le funzioni aziendali interessate per gli aspetti inerenti l'interpretazione e il monitoraggio del quadro normativo e per gli aspetti peculiari previsti dalla normativa di settore nonché per tutti gli aspetti relativi alla implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. L'OdV esercita le proprie funzioni nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori.

Alla fine di ogni anno di incarico, l'OdV determina il proprio budget per l'anno successivo, sottoponendolo all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione nella prima seduta utile successiva.

10.2. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Per permettere il corretto funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, tutti i soggetti Destinatari (di cui al precedente paragrafo 8) sono tenuti al rispetto dei flussi informativi previsti dal presente Modello.

Tutto il personale aziendale e i soggetti esterni destinatari del presente documento hanno facoltà di comunicare direttamente con l'OdV, per segnalare eventuali violazioni del Modello.

A tal fine è istituita la casella di posta elettronica **odv@getsound.it** dedicata alla comunicazione nei confronti dell'OdV da parte dei dipendenti, dei membri degli organi sociali della Società e dei collaboratori esterni. Le comunicazioni possono essere inviate anche tramite posta alla sede legale della società, ponendole all'attenzione dell'OdV.

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'OdV. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede le suddette segnalazioni. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

L'Organismo di Vigilanza, attraverso la definizione di una procedura operativa, può stabilire le altre tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere, unitamente all'indicazione della periodicità e delle modalità con le quali tali comunicazioni vanno inoltrate allo stesso Organismo.

10.3. Report informativo da parte dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di presentare al Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno annuale ed entro la data di approvazione del bilancio, una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:

- sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV durante l'anno;
- eventuali discrepanze tra le procedure operative, attuative delle disposizioni del Modello, e le prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- eventuali nuovi ambiti di commissione dei reati già previsti dal Decreto;
- verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello;
- risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- sussistenza di procedure disciplinari e di eventuali sanzioni applicate alla Società, con esclusivo riferimento a quelle inerenti le attività a rischio;
- valutazione generale circa l'effettivo funzionamento del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- rendiconto delle spese sostenute.

L'OdV, ogni qual volta lo ritenga opportuno, informa il Consiglio di Amministrazione in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

11. Il sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale e sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) 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".

La Società si è pertanto dotata di un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al Modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione e che, secondariamente, rispetta il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore materiale della condotta criminosa.

A prescindere dalla natura del sistema disciplinare richiesto dal D.Lgs. 231/2001, resta la caratteristica di fondo del potere disciplinare che compete al datore di lavoro, riferito, ai sensi dell'art. 2106 c.c., a tutte le categorie di lavoratori ed esercitato indipendentemente da quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

Il procedimento disciplinare viene avviato su impulso dell'OdV che svolge, altresì, una funzione consultiva nel corso del suo intero svolgimento. In particolare, l'OdV, acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Codice Etico o del Modello, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede, dandone comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

L'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza del CdA, previa acquisizione del parere dell'OdV e del Responsabile Interno.

Il sistema disciplinare predisposto al fine di dare attuazione al Decreto si fonda sui principi desunti dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. n° 300/70), e dal C.C.N.L. e qui di seguito illustrati.

11.1. Sanzioni nei confronti del personale dipendente

Il Codice Etico e il Modello costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente di una società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito, "CCNL") in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Codice Etico, del Modello e delle sue procedure di attuazione, costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni, comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni.

Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, il tipo e l'entità delle sanzioni irrogabili saranno determinati in base ai seguenti criteri:

- volontarietà della condotta o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- mansioni, qualifica e livello del dipendente;
- gravità delle violazioni commesse;
- potenzialità del danno derivante per la Società;
- recidiva.

Le sanzioni irrogabili sono le seguenti:

a) *Rimprovero verbale:*

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- tolleranza od omessa segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse da altri dipendenti.

b) *Rimprovero scritto:*

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidività, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità non gravi commesse da altri dipendenti;
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri dipendenti.

c) *Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 5 giorni:*

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri dipendenti che siano tali da esporre l'Azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.

d) *Licenziamento per giustificato motivo:*

- violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001.

e) *Licenziamento per giusta causa:*

- comportamento in palese violazione delle prescrizioni del Modello e tale da comportare la possibile applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

11.3. Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei dirigenti che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, sono irrorate le sanzioni più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL dirigenti e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Tra l'altro, con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

11.4. Misure nei confronti degli organi sociali

In caso di violazione del Codice Etico e del Modello da parte di uno o più membri degli Organi Sociali della Società, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione e il Responsabile Interno, i quali, in base alle rispettive competenze, procederanno ad assumere le iniziative più opportune e adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, quali:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo;
- revoca dell'incarico;
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione.

11.5. Misure nei confronti dei soggetti esterni operanti su mandato della Società

In caso di violazione del Modello e del Codice Etico da parte di soggetti esterni (di cui al paragrafo 8) aventi rapporti contrattuali con la Società, la stessa potrà:

- contestare l'inadempimento al destinatario richiedendo il rispetto degli obblighi contrattualmente assunti in ottemperanza al presente Modello e del Codice Etico concedendo un termine ovvero immediatamente;
- recedere unilateralmente il rapporto per giusta causa, o considerandolo comunque risolto, sospendendone l'esecuzione;
- richiedere il risarcimento del danno derivante dalla violazione del Modello e del codice Etico.

A tal fine, tenuto conto della natura, del valore e della durata dell'incarico con tali soggetti esterni, la Società potrà inserire nei relativi contratti apposite clausole di salvaguardia, al fine di ottenere una funzione deterrente di condotte anche solo sospette di violazione al Modello e al Codice Etico anche predeterminando la quantificazione del danno, al quale potrà aggiungersi la ulteriore richiesta del risarcimento del danno in sede giudiziale.

12. Comunicazione

La Società garantisce nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo una corretta conoscenza e divulgazione del Modello e del Codice Etico. Gli stessi sono comunicati a tutto il personale della società e ai membri degli organi sociali a cura del Responsabile Interno attraverso i mezzi dallo stesso ritenuti più opportuni.

Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello e del Codice Etico sono previste apposite forme di comunicazione sulle politiche e le procedure adottate dalla Società e sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti

contrattuali. Laddove possibile saranno inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.

13. Formazione

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte dei dipendenti e dei membri degli organi sociali.

I programmi di formazione hanno ad oggetto il Decreto e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il presente Modello. Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

L'attività di formazione è gestita dal Responsabile Interno in cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, il quale verifica l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione e i risultati.