

# **DISCOVERY ITALIA S.R.L.**

**MODELLO ORGANIZZATIVO, GESTIONALE E DI CONTROLLO  
AI SENSI DEGLI ARTT. 6 E 7 D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

# INDICE

<b>PARTE GENERALE .....</b>	<b>1</b>
<b>1.       RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETÀ.....</b>	<b>1</b>
1.01. REATI RIENTRANTI NELL'AMBITO DI APPLICABILITÀ DEL DECRETO .....	1
1.02. L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO, GESTIONALE E DI CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA .....	6
1.03. I PRECEDENTI GIURISPRUDENZIALI.....	7
1.04. L'OPERATIVITÀ DEL DECRETO NEL CONTESTO DEI GRUPPI DI SOCIETÀ.....	9
<b>2.       IL MODELLO 231 IN DISCOVERY ITALIA S.R.L.....</b>	<b>10</b>
2.01. BREVE STORIA DELLA SOCIETÀ E DEL GRUPPO DISCOVERY COMMUNICATIONS.....	10
2.02. ADOZIONE DEL MODELLO .....	11
2.03. FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO .....	11
2.04. AZIONI PREPARATORIE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO .....	13
2.04.1. Le attività preparatorie in generale – le tre fasi .....	13
2.04.2. Le attività preparatorie svolte dalla Società .....	13
<b>3.       ATTIVITÀ SENSIBILI .....</b>	<b>15</b>
3.01. TIPIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI .....	15
3.02. PROTOCOLLI A PRESIDIO DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI.....	26
<b>4.       REGOLE DI CONDOTTA SANCITE NEL MODELLO E LORO RAPPORTO CON IL CODICE ETICO E LE POLICY DI GRUPPO .....</b>	<b>28</b>
<b>5.       ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>29</b>
5.01. STRUTTURA.....	29
5.02. FUNZIONI .....	31
5.03. POTERI ISPETTIVI E DI IMPULSO SANZIONATORIO.....	31
5.04. DOVERI DI <i>REPORTING</i> NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI .....	32
5.05. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	33
<b>6.       SISTEMA SANZIONATORIO.....</b>	<b>34</b>
6.01. PRINCIPI GENERALI .....	34
6.02. MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE NON DIRIGENTE (OPERAI, IMPIEGATI E QUADRI).....	35
6.03. MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE .....	36
6.04. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	37
6.05. MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI.....	38
6.06. MISURE NEI CONFRONTI DI AGENTI, CONSULENTI ED ALTRI FORNITORI .....	38
<b>7.       AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....</b>	<b>39</b>
<b>8.       FORMAZIONE DELLE RISORSE E DIFFUSIONE DEL MODELLO.....</b>	<b>40</b>
8.01. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI .....	40
8.02. INFORMAZIONE AGLI AGENTI, AI CONSULENTI E AI FORNITORI - RINVIO .....	40
<b>FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE.....</b>	<b>41</b>
<b>9.       I REATI NEI RAPPORTI CON LA P.A. (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO).....</b>	<b>41</b>
9.01 ANALISI DELLA LEGISLAZIONE DI RIFERIMENTO .....	41
9.01.1 Le norme incriminatrici .....	41
9.01.2 Le nozioni di pubblico ufficiale ed incaricato di pubblico servizio .....	45
9.02 ATTIVITÀ SENSIBILI NEI RAPPORTI CON LA P.A. ....	47
9.03 REGOLE GENERALI .....	47
9.03.1 Principi fondamentali del processo decisionale e documentale .....	47
9.03.2 Responsabile Interno .....	48

9.03.3	Il sistema di deleghe e procure .....	49
<b>10.</b>	<b>I REATI SOCIETARI (ARTT. 25-TER E 25-SEXIES DEL DECRETO).....</b>	<b>51</b>
10.01	AMBITO DI APPLICAZIONE E ANALISI DELLE NORME INCRIMINATRICI.....	51
10.02	ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI SOCIETARI.....	52
10.03	REGOLE GENERALI .....	53
10.03.1	Principi generali di comportamento .....	53
10.04	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	57
<b>11.</b>	<b>DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS.1 DEL DECRETO).....</b>	<b>59</b>
11.1	AMBITO DI APPLICAZIONE E ANALISI DELLE NORME INCRIMINATRICI.....	59
11.2	AREE SENSIBILI (RICHIAMO) .....	59
11.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	59
<b>12.</b>	<b>DELITTI INFORMATICI (ART. 24-BIS DEL DECRETO) .....</b>	<b>61</b>
12.2	AREE SENSIBILI (RICHIAMO) .....	63
12.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	63
12.4	PROCEDURE SPECIFICHE .....	65
<b>13.</b>	<b>DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25-NOVIES DEL DECRETO) .....</b>	<b>67</b>
13.1	AMBITO DI APPLICAZIONE E ANALISI DELLE NORME INCRIMINATRICI.....	67
13.2	AREE SENSIBILI (RICHIAMO) .....	69
13.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	69
<b>14.</b>	<b>IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SSL (ART. 25-SEPTIES DEL DECRETO) 70</b>	
14.1	ABBREVIAZIONI .....	70
14.2	AMBITO DI APPLICAZIONE E ANALISI DELLE NORME INCRIMINATRICI.....	70
14.02.1	Omicidio colposo (art. 589 c.p.).....	70
14.02.2	Lesioni personali colpose, gravi e gravissime (art. 590 c.p.).....	71
14.03	ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME .....	71
14.04	I FATTORI DI RISCHIO PER LA SSL ESISTENTI NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ... 72	
14.04.1	Elenco dei fattori di rischio per la SSL .....	73
14.04.2	Fonti normative rilevanti .....	74
14.05	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SOCIETÀ IN MATERIA DI SSL .....	75
14.05.2	La struttura organizzativa .....	77
14.06	I PRINCIPI E LE NORME DI COMPORTAMENTO DI RIFERIMENTO PER LA SOCIETÀ.....	78
14.07	I PRINCIPI E LE NORME DI COMPORTAMENTO DI RIFERIMENTO PER I DESTINATARI.....	79
14.07.1	I doveri ed i compiti dei Datori di Lavoro e dei Dirigenti.....	80
14.07.2	I doveri ed i compiti dei Preposti .....	82
14.07.3	i doveri ed i compiti del rspp e degli aspp.....	83
<b>14.07.4</b>	<b>I DOVERI ED I COMPITI DEGLI APS E DEGLI API.....</b>	<b>83</b>
14.07.5	I doveri ed i compiti dei RLS o dei RLST.....	84
14.07.6	I doveri ed i compiti del Medico Competente .....	85
14.07.7	I doveri ed i compiti dei Lavoratori.....	86
14.07.8	I contratti di appalto – I doveri ed i compiti dei Terzi Destinatari .....	86
14.08	IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	88
14.08.1	Doveri dell'Organismo di Vigilanza .....	88
<b>A.</b>	<b>CHE SIA ATTUATO UN SISTEMA CORRETTO DI MONITORAGGIO CONTINUO DEL SISTEMA E CHE ESSO SIA IMPLEMENTATO AI FINI DELLA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI INFORTUNI GRAVI, A SEGUITO DI EVENTI A RISCHIO (INFORTUNI, MANCATI INFORTUNI O RILIEVI DEGLI ORGANI DI CONTROLLO) O DI QUANTO EMERGE DALLA RIUNIONE ANNUALE, DI CUI DEVE ESSERE INFORMATO; .....</b>	<b>88</b>

<b>B.</b>	<b>LA COERENZA DEL SISTEMA DI DELEGHE, RESPONSABILITÀ E POTERI;</b>	<b>88</b>
<b>C.</b>	<b>LA CONFORMITÀ DELLE MISURE ADOTTATE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI - ANCHE FACENDO RIFERIMENTO O ESIGENDO CERTIFICAZIONI DEI SGLS SECONDO LO STANDARD OH.SAS:18001 O L'ASSEVERAZIONE DA PARTE DI UN ENTE BILATERALE - SECONDO LE REGOLE DI CONDOTTA CONTENUTE NEL PRESENTE PAR. 0;</b>	<b>88</b>
14.08.2	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	88
<b>15.</b>	<b>GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI</b>	<b>90</b>
	<b>PROTOCOLLO N. 1 – RAPPORTI CON FUNZIONARI PUBBLICI PER L'OTTENIMENTO O IL RINNOVO DI AUTORIZZAZIONI, CERTIFICAZIONI E CONCESSIONI E PER LA DEFINIZIONE DEI BUDGET</b>	<b>93</b>
	<b>ESEMPIO N. 1</b>	<b>95</b>
	<b>RAPPORTI CON FUNZIONARI PUBBLICI PER L'OTTENIMENTO O IL RINNOVO DI AUTORIZZAZIONI AVENTI AD OGGETTO L'ASSEGNAZIONE DEI NUMERI CORRISPONDENTI AI CANALI E ALLE FREQUENZE</b>	<b>95</b>
	<b>ESEMPIO N. 2</b>	<b>95</b>
	<b>RAPPORTI CON FUNZIONARI DELLA SIAE PER L'OTTENIMENTO DEI DIRITTI DI SINCRONIZZAZIONE</b>	<b>95</b>
	<b>PROTOCOLLO N. 2 – RAPPORTI CON FUNZIONARI PUBBLICI IN OCCASIONE DI VERIFICHE E ISPEZIONI DELLA P.A.</b>	<b>96</b>
	<b>PROTOCOLLO N. 3 – ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>	<b>97</b>
	<b>PROTOCOLLO N. 4 – RIMBORSI E SPESE DI RAPPRESENTANZA</b>	<b>99</b>
	<b>PROTOCOLLO N. 5 – DONAZIONI E OMAGGI – RAPPORTI CON IL PUBBLICO</b>	<b>100</b>
	<b>PROTOCOLLO N. 6 – DONAZIONI E OMAGGI – RAPPORTI CON I PRIVATI</b>	<b>102</b>

## DEFINIZIONI

Il corpo del presente documento contiene un insieme articolato di abbreviazioni e termini convenzionali, accompagnati dalle relative definizioni. Allo scopo di agevolare l'individuazione del punto del documento in cui un termine viene definito, si riporta qui di seguito un elenco alfabetico di tutte le abbreviazioni ed i termini convenzionali utilizzati, con indicazione a lato di ciascun termine della pagina del documento contenente la definizione dello stesso.

<b>API</b> .....	70, 77	<b>Modello</b> .....	6
<b>Appaltatori</b> .....	77	<b>Organismo di Vigilanza</b> .....	11
<b>APS</b> .....	70, 76	<b>P.A.</b> .....	1
<b>ASPP</b> .....	70, 76	<b>Policy di Gruppo</b> .....	26
<b>Attività Sensibili</b> .....	16	<b>Preposti</b> .....	76
<b>Codice Etico</b> .....	28	<b>Progettisti</b> .....	77
<b>Datore di Lavoro</b> .....	75	<b>Protocolli</b> .....	26
<b>Decreto</b> .....	1	<b>Reati</b> .....	1
<b>Destinatari</b> .....	28, 75	<b>Regole di Condotta</b> .....	28
<b>Dirigenti</b> .....	76	<b>RLS</b> .....	70, 77
<b>DUVRI</b> .....	70	<b>RLST</b> .....	70
<b>DVR</b> .....	70	<b>RSPP</b> .....	70, 76
<b>Fornitori</b> .....	77	<b>Società</b> .....	10
<b>Installatori</b> .....	77	<b>SPP</b> .....	70, 76
<b>Lavoratori</b> .....	77	<b>SSL</b> .....	14
<b>Linee Guida</b> .....	11	<b>Terzi Destinatari</b> .....	77
<b>Medico Competente</b> .....	77	<b>TUS</b> .....	70

---

## DISCOVERY ITALIA S.R.L.

### MODELLO ORGANIZZATIVO, GESTIONALE E DI CONTROLLO EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

#### PARTE GENERALE

##### 1. Responsabilità amministrativa della società

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito il “**Decreto**”) ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa degli enti per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi, 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 da persone che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal Decreto mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione del reato. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l’applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione (di seguito la “**P.A.**”), l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

##### 1.01. Reati rientranti nell’ambito di applicabilità del Decreto

Si premette che, in base al principio di legalità, proprio del diritto penale e richiamato nell’art. 2 del Decreto, la società non può essere ritenuta responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Viene qui di seguito presentato l’elenco dei reati presupposto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche a sensi del Decreto (di seguito i “**Reati**”), con la precisazione che, in applicazione del summenzionato principio di legalità la responsabilità amministrativa della Società potrà essere affermata solo in conseguenza della commissione di uno di essi:

*Reati contro la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)*

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);

- 
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);
  - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
  - Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
  - Concussione (art. 317 c.p.);
  - Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
  - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
  - Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
  - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
  - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
  - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
  - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
  - Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).

#### *Reati societari (art. 25-ter del Decreto)*

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625, co. 2, c.c.)\*;
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, co. 1 e 2, c.c.).

#### *Abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto)*

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. 24/2/1998 n. 58);
- Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. 24/2/1998 n. 58).

---

\* L'art. 2625 primo comma c.c. è stato modificato dall'art. 37, comma 35, del d.lgs 39/2010, escludendo la revisione dal novero delle attività di cui la norma sanziona l'impedimento da parte degli amministratori.

---

*Omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime (art. 25-septies del Decreto)*

- Omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 589 c.p.);
- Lesioni gravi e gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 590, comma terzo, c.p.).

*Delitti di Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del Decreto)*

- 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.);
- Auto-riciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)

*Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)*

- Falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

*Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis del Decreto)*

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);



- 
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
  - Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
  - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
  - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).

*Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto)*

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater);
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).

*Reati transnazionali di cui all'Articolo 10 Legge 16 marzo 2006, n. 146*

\*

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (articolo 291-quater del Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- Traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

*Reati posti a tutela dell'ambiente (art. 25-undecies del Decreto)*

- Scarico di acque reflue contenenti sostanze pericolose o comunque vietate (art. 137 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);

---

\* Ai sensi dell'art. 3 della L. 146/2006, si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonchè: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

- 
- Raccolta non autorizzata di rifiuti, deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi presso il luogo di produzione, realizzazione e gestione di discariche non autorizzate, miscelazione non consentita di rifiuti (art. 256 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
  - Omessa bonifica di un sito in conformità al relativo progetto approvato dall'autorità competente in ipotesi di causazione dell'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, omessa comunicazione all'autorità competente dell'evento inquinante (art. 257 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
  - Predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti mediante false indicazioni sulla natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, uso di un certificato falso durante il trasporto da parte di imprese che effettuano raccolta e trasporto di propri rifiuti non pericolosi (art. 258 comma 4 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
  - Traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
  - Organizzazione di attività finalizzate al traffico illecito di rifiuti (art. 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
  - Predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, da utilizzare nell'ambito del SISTRI, mediante false indicazioni sulla natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e uso di un certificato falso durante il trasporto (art. 260-bis del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
  - Violazione, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione, ove determini il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279 comma 5 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152).
  - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
  - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
  - Importazione, esportazione, trasporto, commercio, detenzione e utilizzo a scopo di lucro di esemplari di specie animali e vegetali protette senza il prescritto certificato o licenza, od omettendo di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli stessi; detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o di esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (artt. 1 e 6 della legge 7 febbraio 1992, n. 150);
  - Produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione, commercializzazione di sostanze ozono lesive (art. 3, comma 6, della legge 28 dicembre 1993, n. 549);
  - Inquinamento doloso o colposo di acque provocato da navi (artt. 8 e 9 del decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202);
  - Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
  - Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
  - Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
  - Delitti associativi aggravati (art. 452-octies c.p.);

- 
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.).

*Reati in materia di proprietà industriale (art. 25-bis f) del Decreto)*

- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi, ovvero di brevetti modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

*Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)*

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazione di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

*Delitti in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-novies del Decreto)*

- Duplicazione, fabbricazione, vendita, noleggio, introduzione nel territorio dello Stato di programmi informatici, contenuti di banche dati, opere di ingegno - musicali, libri e pubblicazioni- (artt. 171, 171-bis, 171-ter, 171-septies, 171-octies della Legge n. 633/1941).

*Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-novies del Decreto)*

- Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art.377-bis c.p.).

*Altre fattispecie delittuose*

- Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e da leggi speciali (art. 25-quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 e art. 583-bis c.p.);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare (art. 22 comma 12 bis d.lgs. n. 286/1998).

1.02. L'adozione del modello organizzativo, gestionale e di controllo quale esimente della responsabilità amministrativa

Gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "**Modello**") idoneo a prevenire la realizzazione dei Reati. Il sistema prevede l'istituzione di un organo di controllo interno

---

all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- (i) Individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi Reati;
- (ii) Prevedere specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione alle suddette attività;
- (iii) Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- (iv) Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- (v) Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel Modello.

Ove il Reato sia stato commesso 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 da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- L'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a 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 dell'organismo di controllo.

Nel caso in cui il Reato sia stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del Reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi.

### 1.03. I precedenti giurisprudenziali

Nella redazione del modello di organizzazione e gestione di Discovery Italia S.r.l. si è tenuto conto, oltre che della normativa vigente in materia e delle linee guida emanate da Confindustria (in merito alle quali vds. *infra*, par. 2.02), anche delle pronunce giurisprudenziali che sono state emanate negli ultimi anni.

---

A questo riguardo, si sottolinea come la giurisprudenza – dinanzi ad una disciplina che introduce una concezione assolutamente innovativa riguardo alla responsabilità delle persone giuridiche per Reati commessi nel loro interesse e/o vantaggio – ha fornito numerose interpretazioni del testo normativo, talvolta colmando alcune lacune in esso presenti.

Da un'analisi delle pronunce giurisprudenziali, emerge che in numerosi casi si è proceduto all'applicazione di misure cautelari che hanno fortemente limitato l'autonomia operativa dell'ente, sino al caso estremo del commissariamento dello stesso.

Particolare attenzione è stata rivolta ai Modelli di organizzazione e gestione. Infatti, laddove questi erano presenti e ritenuti idonei, i giudici, in linea con le indicazioni del Decreto, hanno escluso la responsabilità dell'ente. Tuttavia sono stati svariati i casi in cui, nonostante l'ente avesse adottato un Modello, è stata applicata la sanzione per il reato commesso.

Le pronunce giurisprudenziali hanno evidenziato molti aspetti ritenuti essenziali al fine della redazione di un Modello idoneo, sottolineando che deve trattarsi di un Modello dotato di una concreta e specifica efficacia, effettività e dinamicità. In particolare, nella sua redazione dovrà essere posta particolare attenzione, tra l'altro, a:

- Meccanismi di creazione di fondi extracontabili;
- Modalità di redazione della contabilità;
- Modalità di redazione dei bilanci;
- Meccanismi di fatturazione infragruppo;
- Spostamenti di liquidità da una società all'altra del gruppo;
- Rapporti con pubblici funzionari

Nel delineare i criteri per la creazione in un modello che possa far fronte alle esigenze dell'ente, i giudici hanno anche evidenziato la necessità di:

- Effettuare un'analisi delle possibili modalità attuative dei reati;
- Effettuare una rappresentazione di come i reati possono essere attuati rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda;
- Prendere in considerazione la storia dell'ente (vicende passate, anche giudiziarie);
- Prevedere la segregazione delle funzioni nei processi a rischio;
- Attribuire poteri di firma autorizzativi coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- Prevedere un sistema di monitoraggio idoneo a segnalare le situazioni di criticità;
- Adottare strumenti e meccanismi che rendano trasparente la gestione delle risorse finanziarie; idonei cioè ad impedire che vengano create riserve finanziarie occulte, nonché ad impedire che vengano effettuati pagamenti indebiti, ad esempio attraverso l'emissione di fatture per operazioni inesistenti, attraverso spostamenti di denaro non giustificati tra società appartenenti allo stesso gruppo,

---

o attraverso pagamenti di consulenze mai effettuate, o di valore nettamente inferiore a quello dichiarato dalla società.

La giurisprudenza ha mostrato particolare attenzione anche nei confronti dell'organismo di vigilanza. Deve infatti trattarsi di un organo in grado di svolgere la sua funzione in maniera autonoma ed indipendente. In più di una pronuncia si è evidenziata, inoltre, l'opportunità che tale organismo sia costituito, per le società dotate di una struttura complessa, da un organo collegiale composto da soggetti che abbiano capacità specifiche in ambito giuridico ed economico. Possono essere membri dell'organismo anche soggetti interni all'ente (anzi, è auspicabile che ne facciano parte, per la loro conoscenza diretta delle dinamiche aziendali), purché privi di funzioni operative rilevanti nelle aree a rischio. Successivamente all'adozione del modello, affinché questo risulti idoneo, l'ente dovrà, poi, provvedere ad organizzare specifici corsi di formazione finalizzati ad assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione del modello da parte dei dipendenti ed altri collaboratori della società.

#### 1.04. L'operatività del Decreto nel contesto dei gruppi di società

Come si preciserà meglio in seguito, Discovery Italia S.r.l. costituisce una delle società Italiane facenti parte del gruppo internazionale al cui vertice vi è la società di diritto statunitense Discovery Communications INC.

Il gruppo di società si configura come un'aggregazione di imprese distinte sotto il profilo giuridico, ma durevolmente vincolate sotto il profilo economico-funzionale. Ad un fattore di pluralità rappresentato dalla distinta soggettività giuridica delle società operanti sotto il controllo della capogruppo, si accompagna un elemento di unità imprenditoriale integrato dalla finalizzazione dell'attività di ciascuna società all'interesse globale del gruppo. Infatti, tutte le società appartenenti al gruppo, pur nel rispetto del loro specifico interesse, sono legate da vincoli patrimoniali o contrattuali e operano, in una logica gerarchica e unitaria, per il perseguimento di uno scopo comune

Il gruppo Discovery Communications adotta delle Policy volte a disciplinare i rapporti in generale tra le varie Società; tra queste si menzionano la Policy "Company Accounting" e la "Foreign Currency Translation Policy".

In ogni caso, perché il perseguimento di uno scopo comune da parte di più imprese sia tale da consentire la sua riconduzione alla categoria dei gruppi societari, occorre il requisito essenziale della direzione economica unitaria: la fattispecie cioè della capogruppo, holding o società "madre", che coordina e dirige secondo un disegno unitario l'attività d'impresa di tutte le società del gruppo.

Benché il gruppo di società sia considerato un'entità priva di soggettività giuridica autonoma, è evidente che il fondersi degli obiettivi e delle operazioni delle singole società in una visione organica e la realizzazione dello scopo comune sotto un'unitaria direzione economica determinano conseguenze particolarmente rilevanti nell'ottica della responsabilità amministrativa degli enti da reato, ove all'interno del gruppo sia commesso un reato previsto dal Decreto. A tal proposito si rileva l'opportunità che ogni società del gruppo adotti un proprio modello organizzativo che risponda alle peculiarità

---

dell'attività svolta dalla singola struttura organizzativa societaria, ed istituisca al suo interno un proprio organismo di vigilanza, dal momento che l'adozione di un unico Modello Organizzativo "di gruppo" non sarebbe idoneo a proteggere le singole società dalla responsabilità amministrativa di cui al Decreto.

Va chiarito, comunque, che qualora venga commesso un reato rilevante ai fini del Decreto, l'eventuale sanzione verrà comminata solo alla società nel cui interesse e/o vantaggio il reato sia stato perpetrato, sempre che il Modello adottato venga dichiarato inidoneo. Non vi sarà, per converso, l'automatica estensione della responsabilità a tutte le società del gruppo. Il fenomeno della migrazione della responsabilità penale, infatti – con conseguente coinvolgimento di più società del gruppo – può derivare solo dal concorso di persone nella realizzazione del reato ed altresì dall'ipotesi in cui la commissione di un reato da parte di una società controllata o controllante arrechi un interesse all'intero gruppo. Ne consegue, pertanto, che l'eventuale responsabilità amministrativa della capogruppo nel caso di Reati commessi da società controllate potrà sussistere solo ove vi sia stata una sua "ingerenza" nell'attività criminosa, cioè un concorso (morale o materiale) nel reato realizzato dalla controllata o un interesse anche in capo alla prima dovuto al compimento di un reato dalle seconde. Per contro, la semplice conoscenza, accompagnata dall'assistenza inerte alla condotta criminosa, non realizza la fattispecie concorsuale, salve le ipotesi in cui il soggetto che non partecipi al reato sia gravato da uno specifico obbligo di impedire la realizzazione dello stesso.

## 2. Il Modello 231 in Discovery Italia S.r.l.

### 2.01. Breve storia della Società e del gruppo Discovery Communications

Discovery Italia S.r.l. (la "**Società**") appartiene al gruppo facente capo alle due società sotto indicate:

1. **DNI Europe Holdings Limited**, società di diritto britannico, con sede a Londra (Gran Bretagna), Chiswick High Road 566, Chiswick Park Building n. 2, è titolare del 96,85% del capitale sociale di Discovery Italia S.r.l., pari a nominali Euro 6.194.197,00;
2. **Discovery Communications Europe Ltd**, società di diritto britannico, con sede a Londra (Gran Bretagna), Chiswick High Road 566, Chiswick Park Building n. 2, è titolare del 3,04% del capitale sociale di Discovery Italia S.r.l., pari a nominali Euro 195.000,00.

Discovery Italia s.r.l., è stata costituita nel 2004 ed è una società attiva in diversi ambiti. L'attività principale è costituita dall'esercizio dell'attività radiotelevisiva.

A tal fine, Discovery provvede anche alla produzione, acquisizione, commercializzazione e distribuzione televisiva. La Società svolge anche attività di promozione, sviluppo e organizzazione di ogni fase necessaria per la realizzazione e la produzione o per la partecipazione nella produzione di programmi televisivi e, in generale, per ogni realizzazione relativa alla trasmissione di canali televisivi.

---

Svolge, poi, una serie di attività propedeutiche alla produzione, acquisizione, commercializzazione e distribuzione televisiva, tra le quali si menzionano la prestazione di servizi commerciali, di marketing, di informazione, di ricerca di mercato e di pubbliche relazioni relative alle proprie emittenti televisive e alla loro distribuzione ed altresì all'acquisizione e alla produzione di programmazione televisiva.

La tipologia di attività svolta le consente anche di poter operare nel settore dell'assistenza, anche di natura tecnica, alle altre società del gruppo.

Tra le attività collaterali rispetto all'esercizio delle attività svolte, vi è quella della vendita di spazi pubblicitari, che viene effettuata anche sotto forma di scambio con beni e servizi, e il reperimento di sponsorizzazioni per conto di emittenti televisive, riviste e/o periodici sia appartenenti al gruppo che a terzi.

## 2.02. Adozione del Modello

Il gruppo Discovery Italia s.r.l. da sempre dedica grande attenzione alla correttezza – anche etica – nella gestione dell'impresa e adotta le migliori tecniche disponibili per mitigare possibili conseguenze negative derivanti dalle proprie attività. In tale contesto, la Società, in linea con la summenzionata “filosofia”, condivisa a livello di gruppo, ha ritenuto di ottemperare alle disposizioni di cui al Decreto implementando un sistema strutturato ed idoneo a mitigare il rischio del verificarsi di ogni forma di irregolarità nello svolgimento dell'attività d'impresa, così da limitare il pericolo di commissione dei Reati e garantire la correttezza e la trasparenza della propria attività.

A tal fine, la Società ha adottato il presente Modello con la delibera del consiglio di amministrazione del 6 dicembre 2012 ed ha istituito l'organo di vigilanza interno (“**Organismo di Vigilanza**”) con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Nella predisposizione del Modello, la Società si è ispirata alle “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001”, predisposte da Confindustria ai sensi dell'art. 6, terzo comma, del Decreto (“**Linee Guida**”). Tali linee guida sono state approvate in data 7 marzo 2002 e il loro ultimo aggiornamento risale al 31 marzo 2008; sono inoltre giudicate dal Ministero della Giustizia adeguate al raggiungimento dello scopo fissato nella “Nota del Ministero della Giustizia” del 04.12.2003 e a quella del 28.06.04.

## 2.03. Finalità e struttura del Modello

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di Reato e la loro conseguente proceduralizzazione. L'adozione delle procedure contenute nel presente Modello deve condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza da parte del potenziale autore del Reato di quando egli stia in effetti commettendo un illecito penale, illecito la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla Società di reagire



---

tempestivamente in presenza di episodi a rischio e di prevenire od impedire la commissione del Reato.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei dipendenti, organi Sociali, consulenti e partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle Attività Sensibili di poter incorrere – in caso di comportamenti non conformi alla legge, alle prescrizioni del Modello e alle altre procedure aziendali – in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

La Società svolge diverse attività che hanno, in ultima analisi, ad oggetto la gestione dei programmi televisivi e dei palinsesti. Solo le attività il cui svolgimento comporta il rischio di commissione di reati sono state analizzate nel presente Modello.

Si segnala tuttavia che, per quanto attiene le attività non specificamente analizzate nel Modello, la Società osserva tutti i Regolamenti AGCOM vigenti, in particolare in merito al Registro dei Programmi e alla Conservazione delle RegISTRAZIONI (Art. 10, delibera n. 127/00/CONS Approvazione del regolamento concernente la diffusione via satellite di programmi televisivi e Delibera n. 54/03/CONS - Approvazione del modello del foglio dei registri dei programmi trasmessi dalle emittenti televisive che diffondono via satellite o distribuiscono via cavo in ambito nazionale e dalle emittenti televisive su frequenze terrestri in ambito nazionale nonché dalle emittenti televisive su frequenze terrestri in ambito locale e radiofoniche), all'osservanza del contenuto dei programmi diffusi (art. 11 della delibera citata, nonché le rilevanti disposizioni in materia contemplate dal Decreto Legislativo 31 luglio 2005, n. 177 - Testo unico dei servizi di media audiovisivi e radiofonici e dal Codice Autoregolamentazione TV e Minori), al rispetto delle disposizioni in materia di messaggi pubblicitari e di sponsorizzazioni e alla tutela dei minori come previste dalle applicabili normative e regolamentazioni.

Inoltre, la Società mira a censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone; a tale fine, il presente Modello prevede anche la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Il Modello, pertanto, prevede e regola gli elementi fondamentali per l'effettivo perseguimento della sua funzione, quali:

- La mappatura delle attività “sensibili” dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- L'attribuzione all'Organismo di Vigilanza dei compiti e poteri di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- La verifica e archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto e la sua rintracciabilità in ogni momento;
- Il rispetto del principio della separazione delle funzioni nelle aree ritenute a maggior rischio;
- La definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- La messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di un budget monetario di valore ragionevole e proporzionato ai compiti che ad esso sono affidati;

- 
- L'attività di monitoraggio dei comportamenti aziendali, nonché del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*, anche a campione);
  - L'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali (proporzionalmente al livello di responsabilità) delle regole comportamentali e delle procedure istituite.
  - La previsione di un sistema sanzionatorio in caso di violazioni del Modello.

#### 2.04. Azioni preparatorie per la predisposizione del Modello

##### 2.04.1. Le attività preparatorie in generale – le tre fasi

La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del Decreto delle Linee Guida. In particolare, sono state effettuate le seguenti attività preparatorie:

- *Inventariazione degli ambiti aziendali di attività* – Tale attività consiste nell'individuazione delle aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di Reato.
- *Analisi dei rischi potenziali* – Tale attività è tesa ad identificare le possibili modalità attuative dei Reati nelle diverse aree aziendali. Essa sfocia in una rappresentazione esaustiva di come le fattispecie di Reato possono essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda.
- *Valutazione/costruzione/adequamento del sistema di controlli preventivi* – Le attività precedentemente descritte, si completano con una valutazione del sistema di controlli preventivi eventualmente esistente e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, o con una sua costruzione quando la Società ne sia sprovvista. Il conseguente sistema di controlli preventivi deve essere tale da garantire che i rischi di commissione dei Reati, secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente, siano ridotti ad un “livello accettabile”<sup>†</sup>.

##### 2.04.2. Le attività preparatorie svolte dalla Società

L'individuazione delle aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di Reato è stata effettuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale rilevante della Società (ad esempio comunicazioni rilasciate alla società a seguito di ispezioni e

---

<sup>†</sup> Al fine di identificare con precisione cosa debba intendersi per “livello accettabile” di rischiosità, occorre distinguere tra i Reati dolosi (cioè tutti i Reati con la sola eccezione dell'omicidio colposo e delle lesioni personali colpose), ed i Reati colposi (cioè l'omicidio colposo e le lesioni personali colpose). Con riferimento ai Reati dolosi, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente (in tal senso si esprime l'art. 6, co. 1, lett. “c” del Decreto). Con riferimento ai Reati colposi, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata dalla realizzazione di una condotta (non accompagnata dalla volontà dell'evento-morte/lesioni personali) violativa del modello organizzativo di prevenzione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche) nonostante la puntuale osservanza da parte della Società degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto. Ciò in quanto l'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose, di cui agli artt. 589 e 590 cod. pen.

---

controlli, principali procedure in essere, procure, policies del gruppo, ecc.) e una serie di interviste con i soggetti chiave della struttura aziendale, mirate all'approfondimento delle modalità di svolgimento delle Attività Sensibili e del controllo sulle stesse. In tale ambito si è provveduto in particolare alla rilevazione ed alla analisi dei controlli aziendali già esistenti in linea di principio adottati a livello di gruppo ma applicabili anche alla Società – verificando tra l'altro il sistema organizzativo, il sistema di attribuzione di procure e deleghe, il sistema di controllo di gestione, nonché l'apparato di procedure esistenti e ritenute rilevanti ai fini dell'analisi. Sono state, altresì, individuate (con particolare riguardo ai reati contro la P.A.) le c.d. aree "strumentali", ossia le aree che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che possono facilitare la commissione dei reati nelle aree "a rischio reato".

Le attività sopra descritte hanno condotto alla mappatura delle aree aziendali a rischio e delle potenziali modalità attuative dei Reati.

Sulla base della rappresentazione della Società quale emergente dalle fasi riportate al par. 2.04.1, e in considerazione delle previsioni e delle finalità indicate dal Decreto, si è proceduto all'individuazione, nell'ambito delle Attività Sensibili, delle azioni di miglioramento delle attuali procedure interne e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello "specifico" di organizzazione, gestione e monitoraggio ai sensi del Decreto. Tali azioni di miglioramento sono state identificate nei Protocolli e nelle Regole di Condotta contenuti nel presente Modello.

L'attività di mappatura così effettuata ha avuto l'obiettivo di:

- Individuare le aree caratterizzate dal rischio potenziale di commissione dei vari reati;
- Analizzare l'adeguatezza del sistema di controllo interno nelle varie materie oggetto di rischio;
- Individuare le azioni da intraprendere per il miglioramento del suddetto sistema di controllo interno.

In considerazione della particolare importanza che rivestono la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali nell'ambito dell'attività svolta dalla Società, si ritiene opportuno descrivere separatamente qui di seguito l'attività svolta ai fini della predisposizione di protocolli finalizzati a evitare la commissione dei Reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro (di seguito, anche "SSL").

Anche ai fini dell'adeguamento del Modello alla L. n. 123/2007 ed al D.Lgs. n. 81/2008, così come modificato dal D. Lgs. 3 agosto 2009 n. 106, la struttura organizzativa di Discovery Italia s.r.l. è stata sottoposta ad un approfondito e specifico processo di mappatura delle aree aziendali a rischio e delle potenziali modalità attuative dei Reati.

Come suggerito dalle Linee Guida, l'analisi è stata condotta sull'intera struttura aziendale poiché, rispetto ai Reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime

---

commessi con violazione delle norme in materia di SSL, non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, atteso che tale casistica di reati può, di fatto, investire la totalità delle componenti aziendali.

L'attività di mappatura ha avuto l'obiettivo di:

1. Individuare, per entrambe le sedi della Società (Milano e Roma) le attività caratterizzate dal rischio potenziale di violazioni o inadempienze in materia di SSL che possono comportare, in modo diretto o indiretto, la commissione dei Reati previsti dall'art. 25-septies del Decreto;
2. Analizzare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in materia di SSL;
3. Individuare le azioni da intraprendere per il miglioramento del suddetto sistema di controllo interno e per l'adeguamento alla normativa in materia di SSL.

In via preliminare, si è provveduto a raccogliere ed analizzare la documentazione rilevante in materia di SSL adottata da Discovery Italia S.r.l. (tra questi: organigrammi, le principali procedure adottate, i documenti di valutazione dei rischi, i registri infortuni degli ultimi tre anni, le deleghe conferite in materia di sicurezza, le nomine dei componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione ecc.) e necessaria sia alla comprensione della struttura organizzativa della Società che degli ambiti relativi alla SSL, sia alla definizione dei siti oggetto di analisi, ovvero tutte le sedi in cui si svolge l'attività della Società. Nello specifico, la valutazione della documentazione rilevante in materia di SSL ha riguardato:

- la sede legale di Discovery Italia S.r.l. sita in Milano;
- l'ufficio di Roma.

Sono stati, quindi, considerati i rischi potenziali di commissione dei reati, coincidenti, come suggerito dalle Linee Guida, con la valutazione dei rischi lavorativi effettuata secondo i criteri previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e dalle altre disposizioni normative e regolamentari aventi lo stesso oggetto e profilo.

È stata, altresì, verificata l'adozione da parte di Discovery Italia S.r.l., di un sistema di prevenzione e protezione in materia di SSL conforme ai requisiti previsti dagli articoli 31 e seguenti del Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i..

### 3. Attività Sensibili

#### 3.01. Tipizzazione delle Attività Sensibili

All'esito delle indagini e delle valutazioni svolte nell'ambito delle azioni preparatorie sopradescritte si ritiene possibile concludere che, tra le attività svolte dalla Società e dai suoi dipendenti e incaricati, ve ne siano alcune nel cui ambito possono, al momento dell'adozione del Modello, essere commessi alcuni reati societari e di abuso di mercato, reati contro l'industria e il commercio, reati informatici e di trattamento illecito di dati, delitti in materia di violazione dei diritti d'autore, reati in materia di proprietà industriale, nonché alcune ipotesi di reati contro la P.A. e i Reati di omicidio colposo e

---

lesioni colpose gravi e gravissime in conseguenza di violazione di norme poste a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro e della prevenzione degli infortuni sul lavoro (gli atti e le operazioni a rischio afferenti tali attività saranno di seguito denominati “Attività Sensibili”).

In particolare, come si specificherà più in dettaglio *infra*, la Società può entrare in rapporti con la P.A. in occasione di attività di ispezione e controllo effettuate nei sui confronti da parte delle Autorità competenti, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 31 luglio 2005, n. 177 (T.U. Radiotelevisione), oltre che nell’ambito di procedimenti effettuati dalle Autorità sanitarie, fiscali, previdenziali e di regolamentazione (quali ad esempio gli Uffici del Lavoro), in occasione di richieste volte al rilascio di licenze e/o autorizzazioni amministrative necessarie per l’esercizio della propria attività, in occasione di richieste di agevolazioni o finanziamenti (anche se la richiesta provenga formalmente da altra società del gruppo e la Società ne sia, direttamente o indirettamente beneficiaria) nonché in relazione a contenziosi pendenti innanzi all’Autorità Giudiziaria ordinaria e amministrativa. Oltre alle Attività Sensibili sopra indicate, vi sono attività che, pur non rientrando nelle cosiddette “attività a rischio”, potrebbero essere potenzialmente strumentali alla commissione di un Reato. A tale riguardo si pensi, ad esempio, all’assunzione di persone legate a rapporti di parentela o amicizia con funzionari pubblici che potrebbero influenzare l’esito di verifiche o ispezioni aventi ad oggetto l’attività della Società, ovvero alla corresponsione di compensi particolarmente elevati a consulenti che siano legati alla P.A.

Per contro, i rischi relativi ai Reati contro il patrimonio, ai Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, ai Reati transnazionali, ai Reati contro la personalità individuale, ai Reati in tema di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, e alle altre ipotesi minori previste dal Decreto, sono solo teoricamente ipotizzabili nell’ambito dell’attività svolta attualmente dalla Società, e non richiedono pertanto al momento la predisposizione di apposite procedure finalizzate a prevenirne la commissione.

Un cenno meritano le fattispecie in materia ambientale contemplate nell’art. 25-undecies del Decreto, di recente introduzione. Al riguardo, va rilevato come, alla luce di un raffronto tra i Reati in questione e le Attività Sensibili effettivamente svolte dalla Società, sia da ritenersi particolarmente esiguo, se non addirittura nullo, il rischio che si configuri una responsabilità della Società in relazione alla commissione di uno di tali Reati ambientali.

Manca, invero, qualsivoglia attività produttiva nell’ambito della Società.

Tale categoria di Reati non rappresenta, allo stato, una fonte di rischio in grado di comportare, con apprezzabile probabilità, conseguenze sul piano penale a carico della Società ai sensi del Decreto.

La scheda di seguito riportata contiene un elenco dei reati che potrebbero essere potenzialmente commessi nel corso dello svolgimento delle Attività Sensibili individuate, con indicazione, per ciascuna di esse, delle concrete modalità di commissione dei reati stessi:

REATO	ATTIVITÀ SENSIBILE	MODALITÀ DI COMMISSIONE (Esempi)
<p><b>1) Reati contro la Pubblica Amministrazione (Art. 24 – 25 del Decreto)</b></p>		
<p>Corruzione propria o impropria (art. 318-319 c.p.); istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</p>	<p>Gestione dei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (di seguito i “<b>Funzionari Pubblici</b>”) per l’ottenimento e/o il rinnovo di certificazioni, autorizzazioni, licenze, permessi, concessioni e simili.</p>	<p>Dazione o promessa di denaro o di altra utilità diretta o indiretta, accettata o non accettata, anche in concorso con altri, per indurre il Funzionario Pubblico al rilascio o al rinnovo della certificazione, autorizzazione o concessione.</p> <p>Richiesta del Funzionario Pubblico di dazione o promessa di denaro o di altra utilità diretta o indiretta, (senza l’uso della violenza e/o minaccia) per il rilascio o rinnovo della certificazione, autorizzazione o concessione.</p>
<p>Corruzione propria o impropria (art. 318-319 c.p.); istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</p>	<p>Gestione dei rapporti con Funzionari Pubblici in caso di verifiche ed ispezioni da parte della P.A. (in particolare da parte di Autorità fiscali, sanitarie, previdenziali e uffici del lavoro)</p>	<p>Dazione o promessa di denaro o di altra utilità diretta o indiretta, accettata o non accettata, anche in concorso con altri, per indurre il Funzionario Pubblico a determinare il buon esito della verifica.</p> <p>Richiesta del Funzionario Pubblico di dazione o promessa di denaro o di altra utilità diretta o indiretta, (senza l’uso della violenza e/o minaccia) per determinare il buon esito della verifica.</p>

<b>REATO</b>	<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>MODALITÀ DI COMMISSIONE (Esempi)</b>
<p>Corruzione propria o impropria (art. 318-319 c.p.); istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p.)</p>	<p>Donazioni e omaggi a Funzionari Pubblici</p>	<p>Dazione o promessa di denaro o di altra utilità diretta o indiretta, accettata o non accettata, anche in concorso con altri, per indurre il Funzionario Pubblico a favorire la Società.</p> <p>Richiesta del Funzionario Pubblico di dazione o promessa di denaro o di altra utilità diretta o indiretta, (senza l'uso della violenza e/o minaccia) per favorire la Società.</p>
<p>Corruzione propria o impropria (art. 318-319 c.p.); istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p.)</p>	<p>Attività di assunzione del personale</p>	<p>Assunzione o promessa di assunzione di persona legata a Funzionario Pubblico da qualsiasi tipo di rapporto, (richiesta dal Funzionario senza uso di violenza e/o minaccia, o proposta, anche se non accettata).</p>
<p>Corruzione propria o impropria (art. 318-319 c.p.); istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p.)</p>	<p>Attività di selezione di fornitori, collaboratori, agenti</p>	<p>Assunzione o promessa di selezione di fornitore, collaboratore, agente (persona fisica o giuridica), legati al Funzionario Pubblico da qualsiasi tipo di rapporto, (richiesta dal Funzionario senza uso di violenza e/o minaccia, o proposta, anche se non accettata).</p>

<b>REATO</b>	<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>MODALITÀ DI COMMISSIONE (Esempi)</b>
<p>Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.); corruzione propria o impropria (art. 318-319 c.p.); istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</p>	<p>Gestione dei contenziosi giudiziari (ordinari e amministrativi)</p>	<p>Dazione o promessa di denaro o di altra utilità diretta o indiretta, proposta o richiesta dal Giudice (senza uso di violenza e/o minaccia) accettata o non accettata, in concorso con altri (anche mediante un consulente legale) al fine di favorire la Società in un procedimento giudiziario.</p>
<p>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.); indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.); truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.).</p>	<p>Gestione di richieste alla P.A. (incluse le Comunità Europee), per l'erogazione di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre analoghe erogazioni, incluse le agevolazioni per la formazione del personale e l'attività di ricerca e sviluppo</p>	<p>Presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti circostanze non vere, ovvero omissione di informazioni dovute, al fine di conseguire indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dalla P.A.</p>
<p>Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.); truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.)</p>	<p>Impiego di contributi, sovvenzioni o finanziamenti ricevuti dalla P.A. (ad esempio per la formazione del personale e l'attività di ricerca e sviluppo) incluse le Comunità Europee</p>	<p>Impiego dei contributi, sovvenzioni o finanziamenti ricevuti dalla P.A. o dalla Comunità Europea per finalità diverse da quelle per i quali gli stessi siano stati concessi</p>
<p>Corruzione propria o impropria (art. 318-319 c.p.); istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p>	<p>Gestione degli incentivi a dipendenti e/o Consulenti</p>	<p>Riconoscimenti di incentivi o provvigioni superiori rispetto alle percentuali di mercato al fine di indurli a corrompere Funzionari Pubblici</p>



REATO	ATTIVITÀ SENSIBILE	MODALITÀ DI COMMISSIONE (Esempi)
Frode informatica (art. 640 ter c.p)	Attività che hanno ad oggetto sistemi informatici o telematici	Alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici; intervento non autorizzato su sistemi informatici con conseguente ingiusto profitto per l'autore della condotta e danno altrui.
<b>2) Delitti informatici (Art. 24-bis del Decreto)</b>		
Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)	Disponibilità e possibilità di accesso a sistemi di contabilità (SAP); gestione dei flussi di palinsesto televisivo (IBMS); accesso online al sistema "ROC" (Registro Operatori della Comunicazione).	Introduzione abusiva in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o perpetrazione di tale condotta attraverso l'azione del mantenersi in un siffatto sistema contro l'espressa volontà di chi ha il diritto di escludere altri dal proprio domicilio informatico.
Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater bis c.p.)	Tutte le attività sensibili sopra descritte, sono dotate di codici e parole chiave di accesso; ne deriva, quindi, la possibilità che vengano adottate le ulteriori condotte di detenzione e diffusione abusiva degli stessi.	Abusivo impossessamento, riproduzione, diffusione, comunicazione o consegna di codici, parole chiave o di qualsiasi mezzo idoneo all'accesso a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza. Divulgazione di informazioni atte al raggiungimento delle suddette attività.

REATO	ATTIVITÀ SENSIBILE	MODALITÀ DI COMMISSIONE (Esempi)
<p>Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (Artr. 615 quinquies c.p.)</p> <p>Abusivo impossessamento, riproduzione, diffusione, comunicazione o consegna di codici, parole chiave o di qualsiasi mezzo idoneo all'accesso a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.</p>	<p>Accesso a sistemi informatici o telematici altrui reso possibile dalla disponibilità di accesso ai sistemi di cui sopra (SAP, IBMS e ROC)</p>	<p>Abusivo impossessamento, riproduzione, diffusione, comunicazione o consegna di codici, parole chiave o di qualsiasi mezzo idoneo all'accesso a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, informazioni, dati o programmi in esso contenuti o a esso pertinenti o di favorire l'interruzione –totale o parziale- del suo funzionamento.</p>
<p>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.)</p>	<p>Utilizzo dei sistemi SAP, IBMS o ROC online</p>	<p>Distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi o dati informatici.</p>
<p>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.)</p>	<p>Utilizzo del sistema ROC online</p>	<p>Distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità.</p>
<p>Falsificazione di documenti informatici aventi efficacia probatoria (art. 491 bis c.p.)</p>	<p>Attività che consentono di avere contatti con soggetti pubblici che detengono archivi informatici di pubblica utilità, tramite l'accesso al sistema ROC online</p>	<p>Creazione di un documento informatico falso, tramite l'alterazione di un documento vero</p>
<p><b>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies del Decreto)</b></p>		

<b>REATO</b>	<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>MODALITÀ DI COMMISSIONE (Esempi)</b>
Riproduzione e divulgazione di un'opera protetta (art. 171, comma 1, lett. a-bis L.n. 633/1941)	La Società ha disponibilità di opere protette sia tramite i siti internet istituzionali che attraverso programmi e format che le vengono concessi in visione al fine di farle valutare l'acquisto e/o lo sviluppo in fase di produzione	Messa a disposizione di terzi di opere dell'ingegno protette tramite immissione in sistema di rete telematica delle stesse. Messa a disposizione di terzi di opere dell'ingegno altrui non destinate alla pubblicazione, con rischio di usurpazione della paternità dell'opera o alterazione –di qualsiasi tipo– dell'opera medesima nel caso in cui derivi offesa all'onore o alla reputazione dell'autore.
Duplicazione abusiva di programmi per elaboratore o altre attività sempre volte all'elaborazione di programmi e contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE) (art. 171 bis, L. n. 633/1941); altre operazioni illegittime aventi ad oggetto banche dati.	Disponibilità, da parte della Società, di programmi per elaboratore e/o possibilità di manipolazione di programmi al fine di renderli idonei all'elaborazione; possibilità di rimuovere o eludere i dispositivi applicati a protezione dei programmi per elaboratori; possibilità di operare un trasferimento su altro supporto; disponibilità, da parte della Società, di banche dati.	Duplicazione di programmi per elaborare. Azioni volte all'importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopi imprenditoriali, commerciali o di concessione in locazione di programmi contenuti su supporti non contrassegnati dalla SIAE. Presentazione o dimostrazione in pubblico, trasferimento, distribuzione, comunicazione, su supporti non contrassegnati SIAE, del contenuto di una banca dati senza ottemperare le disposizioni in merito. Reimpiego o commercializzazione illegittima di banche dati.

<p>Duplicazione e vendita di opere tutelate (171 ter, L. n. 633/1941)</p>	<p>Attività aventi ad oggetto la duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione al pubblico di opere dell'ingegno, letterarie, scientifiche, musicali didattiche o multimediali.</p> <p>Detenzione di opere contrassegnate dal marchio SIAE e disponibilità di servizi criptati ricevuti per mezzo di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso vincolato.</p> <p>Possesso di strumenti che potrebbero consentire l'accesso a servizi criptati senza il pagamento dei dovuti canoni.</p> <p>Attività che consentono alla Società di avere la disponibilità di strumenti idonei a entrare in contatto con materiale protetto dal regime del diritto d'autore o su opere e materiale protetto e svolgimento di attività atte alla distribuzione, via radio o televisione, di tale materiale.</p> <p>Possesso di apparati atti a decodificare trasmissioni audiovisive ad accesso</p>	<p>Duplicazione, riproduzione, trasmissione, diffusione in pubblico -con qualsiasi procedimento- di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo o cinematografico o di opere multi-mediali; detenzione per la vendita di prodotti (videocassette, musicassette etc.) per le quali è prevista l'apposizione di contrassegno da parte di SIAE; trasmissione illegittima tramite servizi criptati di atti per la decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato; trasmissione illegittima di servizi criptati ricevuti tramite apparati o parti di apparati atti a decodificare trasmissioni ad accesso condizionato.</p>
---	---	---

	<p>al contrassegno SIAE e svolgimento di attività per le quali sia necessario il contrassegno SIAE.</p> <p>Attività che consentono alla società di avere la disponibilità di apparati atti a decodificare trasmissioni audiovisive a accesso condizionato via etere e satellite.</p>	
<p>Servizio di accesso condizionato (art. 171 – octies L. n. 633/1941)</p>	<p>Possibilità di modifica o utilizzo per uso pubblico o privato di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato.</p>	<p>Attività di vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive.</p>

<b>Reati societari (art. 25-ter del Decreto)</b>		
<p>False comunicazioni sociali (artt. 2621 – 2621-bis c.c.); illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.); impedito controllo (Art. 2625 c.c.); operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.); formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.); indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.); illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.); illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.).</p>	<p>Attività di predisposizione di dati contabili ai fini del bilancio</p> <p>Gestione dei rapporti con il collegio sindacale.</p> <p>Gestione delle operazioni sul capitale, e della distribuzione dei dividendi.</p>	<p>Predisposizione e trasmissione di comunicazioni sociali nelle quali sono esposti fatti materiali non rispondenti al vero o omesse informazioni dovute per legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, anche in concorso con altri.</p> <p>Trasmissione di dati non veritieri al collegio sindacale.</p> <p>Formazione o aumento fittizio del capitale sociale, restituzione – anche simulata – dei conferimenti ai soci o loro liberazione dall’obbligo di eseguirli, ripartizione di utili o acconti su utili al di fuori dei casi consentiti dalla legge, acquisto di azioni o quote che cagioni una lesione all’integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili, riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni che cagionino danno ai creditori della Società</p>
<p>False comunicazioni sociali (artt. 2621 – 2621-bis c.c.) e, eventualmente, corruzione e istigazione alla corruzione</p>	<p>Gestione dei rapporti con altre società del gruppo Discovery Communications per l’acquisto di beni o servizi e approvvigionamento di beni e servizi da terzi</p>	<p>Registrazione di fatture relative all’acquisto di beni o servizi per importi superiori a quello reale o per operazioni inesistenti al fine di realizzare provviste, ad esempio per commettere il reato di corruzione/ istigazione alla corruzione</p>
<p>False comunicazioni sociali (artt. 2621 – 2621-bis c.c.) e, eventualmente, corruzione e istigazione alla corruzione</p>	<p>Fatturazioni attive ed auto-fatturazioni</p>	<p>Emissione di fatture o “autofatture” per importi inferiori al corrispettivo reale ad esempio per commettere il reato di corruzione/ istigazione alla corruzione</p>

<p>Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.)</p>	<p>Acquisizione di nuova clientela o stipulazione di nuovi accordi con clienti già esistenti</p>	<p>Dazione o promessa di denaro o di altra utilità diretta o indiretta, accettata o non accettata, anche in concorso con altri, a favore di amministratori, direttori generali, dirigenti, dipendenti di clienti esistenti e/o potenziali, per indurre i soggetti richiamati a favorire la Società, mediante violazione e/o omissione dei loro obblighi e cagionando un danno alle loro società</p>
<p>Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.)</p>	<p>Donazioni, omaggi, sponsorizzazione a favore di clienti</p>	<p>Dazione o promessa di denaro o di altra utilità diretta o indiretta, accettata o non accettata, anche in concorso con altri, a favore di amministratori, direttori generali, dirigenti, dipendenti di clienti esistenti e/o potenziali, per indurre i soggetti richiamati a favorire la Società, mediante violazione e/o omissione dei loro obblighi e cagionando un danno alle loro società</p>
<p>Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.)</p>	<p>Attività di assunzione del personale</p>	<p>Assunzione o promessa di assunzione di persona legata a da qualsiasi tipo di rapporto ad amministratori, direttori generali, dirigenti, dipendenti di clienti esistenti e/o potenziali, per indurre i soggetti richiamati a favorire la Società, mediante violazione e/o omissione dei loro obblighi e cagionando un danno alle loro società</p>

Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.)	Attività di selezione di fornitori, collaboratori, agenti	Assunzione o promessa di selezione di fornitore, collaboratore, agente (persona fisica o giuridica), legati da qualsiasi tipo di rapporto ad amministratori, direttori generali, dirigenti, dipendenti di clienti esistenti e/o potenziali, per indurre i soggetti richiamati a favorire la Società, mediante violazione e/o omissione dei loro obblighi e cagionando un danno alle loro società
<b>5) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto):</b>		
Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)	Commercializzazione di programmi televisivi contenenti riferimenti a marchi registrati la cui titolarità e il relativo esercizio dei diritti di sfruttamento è di competenza del titolare.	Vendita o attività consistente nel porre in circolazione di prodotti con marchi, nomi o segni distintivi nazionali o esteri atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, sulla provenienza o sulla qualità del prodotto.
<b>6) Omicidio Colposo e Lesioni gravi o gravissime (art. 25 septies del Decreto)</b>		



<p>Omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della SSL (art. 589, 2° co. c.p.)</p> <p>Lesioni personali colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della SSL (art. 590, 3° co. c.p.)</p>	<p>Adempimenti ed incombenze dipendenti e connessi agli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia di tutela della SSL con particolare riferimento a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e tutte le altre normative in tema di tutela della SSL.</p> <p>Tra questi, a mero titolo esemplificativo:  Strutture, ambienti, locali e posti di lavoro (aerazione, microclima, temperatura, ventilazione e umidità, illuminazione naturale e artificiale, inquinamento microbiotico);  Urti, colpi, lesioni dovuti a spazi angusti od ostacoli;  Impianti elettrici (elettrouzione);  Incendio ed esplosioni;  Rischio Meccanico;  Rischio chimico fisico (utilizzo professionale di apparecchiature elettriche, stampanti laser, fotocopiatrici, fax);  Rischio Elettromagnetico;  Rischio radiazioni ottiche;  Agenti chimici, cancerogeni e mutageni;  Organizzazione del lavoro (contesto lavorativo, contenuto del lavoro, relazioni interpersonali);  Interferenza di terzi estranei (Clienti, visitatori, ecc.)  Stress da lavoro correlato;  Stato di gravidanza;  Differenza di genere, età e provenienze;  Affaticamento visivo e mentale e disturbi muscoloscheletrici per il personale nell'utilizzo di VDT;  Infortuni in itinere e movimentazione autoveicoli (urti/investimenti);  Rischio rumore interno.</p>	<p>Inadeguata o scorretta o assenza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valutazione dei rischi;</li> <li>- attribuzione di responsabilità in materia di SSL;</li> <li>- informazione e formazione dei lavoratori;</li> <li>- attività di monitoraggio del sistema preventivo;</li> <li>- verifica dei luoghi di lavoro;</li> <li>- segnalazione dei pericoli presenti sul luogo di lavoro;</li> <li>- attività manutentiva ordinaria e straordinaria su strutture, attrezzature, automezzi in dotazione ai dipendenti;</li> <li>- sorveglianza sanitaria sui lavoratori;</li> <li>- attività di controllo sulle modalità di svolgimento della mansione da parte dei dipendenti;</li> <li>- Omessa adozione del DUVRI;</li> <li>- Omesso monitoraggio dei campi magnetici ed elettrici;</li> <li>- Omessa attività di pulizia dei locali di lavoro, dell'impianto di condizionamento e delle condotte.</li> </ul>
---	--	---

L'Organismo di Vigilanza di volta in volta individuerà le attività che – a seconda dell'evoluzione legislativa e/o dell'eventuale modifica o estensione della tipologia di attività concretamente svolte dalla Società – dovranno essere ricomprese nel novero delle Attività Sensibili, curando gli opportuni aggiornamenti e le modifiche al presente Modello e attivandosi affinché vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.

### 3.02. Protocolli a presidio delle Attività Sensibili

A fronte delle Attività Sensibili sono stati individuati specifici protocolli, nei quali viene indicata la procedura che deve essere osservata da tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nell'Attività Sensibile (di seguito “**Protocolli**”). La funzione precipua dei Protocolli è di prevenire la commissione di Reati in occasione dello svolgimento delle Attività Sensibili. In considerazione di tale loro funzione, ai Protocolli sono assimilabili le *policy e le procedure* interne già in vigore nell'ambito della Società (le “**Policy di Gruppo**”) e le disposizioni adottate da Discovery Communications Inc in ossequio alla normativa Sarbanes-Oxley Act (di seguito, “Sox”) le quali, benché siano adottate a livello di gruppo Discovery Communications, sono integralmente applicabili alla Società. Tali Policies di Gruppo e la normativa in conformità alla Legge “Sox” hanno la funzione di assicurare che le attività in esse previste vengano effettuate conformemente ai principi adottati dal gruppo e alle indicazioni del *management*, assicurando nel contempo a

quest'ultimo un adeguato grado di controllo e supervisione sulle attività compiute a tutti i livelli, grazie ai riferimenti comuni cui tutte le società del gruppo si devono rifare. Pertanto, il rispetto delle regole contenute nelle *Policy di Gruppo* e delle disposizioni in conformità alla normativa Sox contribuisce in modo sensibile alla minimizzazione del rischio di commissione di Reati nello svolgimento delle attività aziendali, cosicché esse vanno scrupolosamente osservate dai Destinatari quali vere e proprie Regole di Condotta (come definite al paragrafo 4).

Al fine di agevolare l'individuazione dei Protocolli al cui rispetto i Destinatari sono tenuti, si riporta qui di seguito una tabella con indicazione, per ciascuna Attività Sensibile, dei Protocolli specificamente applicabili – ferma restando, beninteso, la necessità di osservare anche tutte le ulteriori Regole di Condotta contenute nel Modello, nonché quelle previste dalle Policy di Gruppo per le diverse Attività Sensibili (per le quali si rimanda alle specifiche sezioni della Parte Speciale), le quali come detto, vengono recepite nel Modello e formano esse stesse Regole di Condotta nel senso di seguito chiarito.

<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>PROTOCOLLI E PROCEDURE</b>
Gestione dei rapporti con la P.A. aventi ad oggetto il processo autorizzativo volto all'ottenimento dei canali, delle frequenze etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parte speciale del Modello, par. 9.03</li> <li>• Parte speciale del Modello, par. 15 - Gestione dei flussi finanziari</li> <li>• Protocollo n. 1 – Rapporti con Funzionari Pubblici per l'ottenimento e/o il rinnovo di certificazioni, autorizzazioni e concessioni</li> </ul>
Gestione dei rapporti con pubblici ufficiali in caso di verifiche ed ispezioni da parte della P.A. (in particolare da parte di Autorità fiscali, sanitarie, previdenziali, uffici del lavoro e autorità garanti delle telecomunicazioni)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parte speciale del Modello, par. 9.03</li> <li>• Parte speciale del Modello, par. 15 - Gestione dei flussi finanziari</li> <li>• Protocollo n. 2 – Rapporti con Funzionari Pubblici in occasione di verifiche e ispezioni della P.A.</li> </ul>
Gestione dei contenziosi giudiziari (ordinari e amministrativi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parte speciale del Modello, par. 9.03</li> <li>• Parte speciale del Modello, par. 15 - Gestione dei flussi finanziari</li> </ul>
Accesso a informazioni privilegiate relative all'andamento dei titoli del gruppo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parte speciale del Modello, par. 10.03</li> </ul>
Spese di pranzi e cene e altre attività degli agenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parte speciale del Modello, par. 15 - Gestione dei flussi finanziari</li> <li>• Protocollo n. 4, Rimborsi e spese di rappresentanza.</li> </ul>
Assunzione di personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocollo n. 3, Assunzione e gestione del personale</li> </ul>
Gestione degli incentivi a dipendenti e/o Consulenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parte speciale del Modello, par. 15 - Gestione dei flussi finanziari</li> </ul>
Fatturazioni attive ed auto-fatturazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parte speciale del Modello, par. 9.03</li> <li>• Parte speciale del Modello, par. 15 - Gestione dei flussi finanziari</li> </ul>

ATTIVITÀ SENSIBILE	PROTOCOLLI E PROCEDURE
Gestione dei budget degli agenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parte speciale del Modello, par. 15 - Gestione dei flussi finanziari</li> </ul>
Donazioni e omaggi a Funzionari Pubblici	Protocollo n. 5– Donazioni e omaggi
Adempimenti in materia di tutela della SSL	Parte speciale del Modello, par. 14 - Sistema di gestione della SSL

Come si evince dalla tabella che precede, ferme restando le Regole di Condotta di portata generale contenute nel corpo del Modello, i Protocolli a presidio delle attività a rischio sono i seguenti (accanto a ciascun Protocollo è indicato il numero dell'allegato al Modello nel quale lo stesso è contenuto):

- **Protocollo n. 1** – Rapporti con Funzionari Pubblici per l'ottenimento o il rinnovo di certificazioni, autorizzazioni e concessioni
- **Protocollo n. 2** – Rapporti con Funzionari Pubblici in occasione di verifiche e ispezioni della P.A.
- **Protocollo n. 3** – Assunzione e gestione del personale - Consulenti
- **Protocollo n. 4** – Rimborsi e spese di rappresentanza
- **Protocollo n. 5** – Donazioni e omaggi – Rapporti con il Pubblico
- **Protocollo n. 6** – Donazioni e omaggi – Rapporti con i Privati

#### 4. Regole di Condotta sancite nel Modello e loro rapporto con il Codice Etico e le Policy di Gruppo

I comportamenti dei dipendenti ed amministratori della Società, di coloro ai quali vengono attribuiti incarichi di consulenza, degli agenti ed altri intermediari (qualora esistenti), e degli altri prestatori di servizi e fornitori della Società (collettivamente, i “**Destinatari**”) devono conformarsi alle regole di condotta previste nel Modello e nei Protocolli (di seguito le “**Regole di Condotta**”), finalizzate ad impedire il verificarsi dei Reati.

Le Regole di Condotta contenute nel presente Modello si integrano con quelle del documento denominato “*Code of Ethics*”, adottato a livello di Gruppo e integralmente applicabile alla Società (di seguito il “**Codice Etico**”). Il Codice Etico viene allegato al presente Modello, del quale costituisce parte integrante. Va comunque precisato che il Modello, in considerazione delle finalità che intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, ha una portata diversa rispetto al Codice Etico. In particolare:

- Il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte di tutte le società appartenenti al gruppo Discovery Communications, ed ha lo scopo di esprimere dei principi di deontologia aziendale che il suddetto gruppo, e dunque anche la Società, riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i destinatari;
- Il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati, ed ha lo scopo di consentire alla Società di usufruire della esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

Si ricorda che le Regole di Condotta come sopra definite comprendono anche le regole contenute delle Policy di Gruppo che regolano talune Attività Sensibili, nel senso chiarito al paragrafo 3.02. Si precisa, inoltre, che ove vi sia incompatibilità tra le Regole di Condotta previste nel Modello e

---

quelle delle Policy di Gruppo, dovranno trovare sempre applicazione le regole più rigorose, laddove queste non siano in contrasto con la normativa italiana.

## 5. Organismo di Vigilanza

### 5.01. Struttura

In base alle previsioni del Decreto, l'organo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento deve essere un organismo interno alla Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In conformità con quanto stabilito dalle linee guida di Confindustria, l'Organismo di Vigilanza di Discovery Italia s.r.l. si caratterizza per i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza; tali requisiti si riferiscono all'Organismo di Vigilanza in quanto tale e caratterizzano la sua azione. A questo proposito si sottolinea che l'OdV è privo di compiti operativi, i quali potendo comportare la partecipazione a decisioni o all'attività dell'Ente, potrebbero lederne l'obiettività di giudizio;
- Professionalità, intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. Si sottolinea peraltro che all'OdV è riconosciuta la facoltà di avvalersi, al fine dello svolgimento del suo incarico e con assoluta autonomia di budget, delle specifiche professionalità sia dei responsabili sia di varie funzioni aziendali che di consulenti esterni;
- Continuità d'azione: per garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di un adeguato budget e di adeguate risorse. La continuità d'azione è inoltre garantita dalla circostanza che l'Organismo di Vigilanza opera stabilmente presso la Società per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli, oltre che dalle funzioni ricoperte, in ambito aziendale, dai suoi membri;
- Onorabilità ed assenza di conflitti d'interesse: tali requisiti sono intesi nello stesso senso inteso dalla Legge con riferimento agli amministratori e i membri del Collegio Sindacale.

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, e tenuto conto delle indicazioni fornite dalle Linee Guida, è stato individuato quale Organismo di Vigilanza un organismo a composizione collegiale, costituito da tre membri che hanno una profonda conoscenza della realtà aziendale. In particolare, il Presidente è un professionista esperto in tema di corporate governance, adempimenti societari e normativa specifica del settore delle telecomunicazioni; gli altri due membri sono il Presidente del Collegio Sindacale e/o il sindaco unico ed altro professionista esperto nelle materie del Decreto.

I membri dell'Organismo di Vigilanza non dovranno intrattenere, per tutta la durata del loro mandato, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con la Società (fatti salvi i rapporti di consulenza comunque legati ad attività di controllo o costituenti il presupposto per la nomina, o con altre consociate della Società), ovvero con l'azionista di controllo, quando in conseguenza di tali rapporti possa essere minata l'autonomia di giudizio cosicché, ad esempio, non sarà compatibile con la qualifica di componente dell'organismo di vigilanza la carica di amministratore con poteri operativi di rilievo nell'ambito delle Attività Sensibili.

Essi non dovranno essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tali da permettergli di esercitare il controllo o una notevole influenza sulla Società, né potranno essere conviventi, parenti o affini entro il quarto grado di amministratori esecutivi della Società o di soggetti che si trovino nelle situazioni sopra descritte. All'atto del conferimento dell'incarico,

---

ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza dovrà rilasciare al consiglio di amministrazione una dichiarazione nella quale egli attesti l'assenza dei predetti motivi di incompatibilità.

In nessun caso possono essere elette alla carica e, se elette, decadono dall'ufficio, le persone che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 2382 cod. civ.

Per garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono stati affidati, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al consiglio di amministrazione e al collegio sindacale; i suoi referenti principali sono i presidenti di tali organi.

L'Organismo di Vigilanza dura in carica 3 (tre) anni. La cessazione dei membri dell'Organismo per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui l'organo è stato ricostituito. Si applicano inoltre le seguenti disposizioni:

- I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati solo per giusta causa, con delibera dell'organo amministrativo approvata dal collegio sindacale, sentito l'interessato; sono ipotesi di giusta causa:
  - una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali: l'omessa redazione della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta cui l'Organismo è tenuto; l'omessa redazione del programma di vigilanza, costituisce giusta causa di revoca;
  - l'*"omessa o insufficiente vigilanza"* da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. n. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), costituisce giusta causa di revoca;
- Le dimissioni di un membro dalla Carica Presupposto costituiscono causa automatica di decadenza dalla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza;
- La cessazione dalle Cariche Presupposto per causa diversa da morte o dimissioni determina la decadenza dalla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza solamente previo consenso del collegio sindacale.
- La sentenza di condanna irrevocabile, il decreto penale di condanna definitivo, ovvero la sentenza che applichi una pena concordata (art. 444 ss. c.p.p.), anch'essa definitiva, concernenti un delitto doloso previsto dal d.lgs 231/01 comportano la decadenza automatica dall'incarico. A tal fine i membri, all'atto della nomina dovranno rilasciare apposita dichiarazione con cui attestano di non aver subito condanne per alcuno di tali delitti e di impegnarsi a fornire immediata comunicazione in caso di intervenuta successiva condanna.

In caso di morte, rinuncia, revoca o decadenza di un membro dell'Organismo di Vigilanza, l'organo amministrativo provvede senza indugio a sostituirlo con deliberazione approvata dal collegio sindacale. Il nuovo membro scade insieme con quelli in carica.

L'Organismo di Vigilanza viene dotato di autonomi poteri di spesa, entro un limite fissato annualmente dall'organo amministrativo su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso, con delibera approvata dal collegio sindacale.

Delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza deve redigersi verbale, che viene trascritto in apposito libro delle adunanze e sottoscritto dagli intervenuti.

---

L'Organismo di Vigilanza è regolarmente costituito con la presenza – anche per il tramite di mezzi telematici – della maggioranza dei suoi membri, e delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

Il presidente dell'Organismo di Vigilanza all'atto di nomina viene delegato quale *responsabile del trattamento dei dati* ex d.lgs 196/03, ed a sua volta nomina incaricati del trattamento gli altri 2 membri dell'O.d.V. e si assicura che il trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari, strettamente connessi all'esercizio delle funzioni, avvenga secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

## 5.02. Funzioni

In conformità al disposto di cui all'art. 6, primo comma del Decreto, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo ai fini di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti dei Destinatari, poteri questi che sono demandati ai competenti organi societari o funzioni aziendali, secondo i Protocolli previsti nel Modello.

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- (i) Sull'osservanza delle Regole di Condotta da parte dei Destinatari;
- (ii) Sull'adeguatezza della formazione effettuata ai Destinatari;
- (iii) Sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura all'attività aziendale, di prevenire la commissione dei Reati;
- (iv) Sull'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a lacune che dovessero riscontrarsi nel Modello stesso, mutate condizioni aziendali ovvero a seguito di modifiche legislative.

Per assolvere efficacemente ai compiti ad esso affidati, l'Organismo di Vigilanza dispone di poteri di natura ispettiva e di impulso sanzionatorio. Esso ha inoltre il dovere di riferire con regolarità all'organo amministrativo e al collegio sindacale i fatti rilevanti appresi nello svolgimento delle proprie funzioni e le azioni da esso attuate, nonché in merito alle modifiche da apportarsi al Modello al fine di mantenerlo costantemente aggiornato, il tutto secondo quanto stabilito qui di seguito.

## 5.03. Poteri ispettivi e di impulso sanzionatorio

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono in qualsiasi momento procedere, anche a sorpresa e individualmente, ad atti di ispezione e controllo, riferendo all'Organismo alla prima riunione utile. Essi possono chiedere agli amministratori e ai dipendenti notizie, anche con riferimento a società controllate, in relazione a determinate operazioni poste in essere.

Gli accertamenti e gli atti ispettivi eseguiti devono risultare nel libro dei verbali delle adunanze dell'Organismo di Vigilanza.

Nell'espletamento di specifiche operazioni di ispezione e controllo, e nei limiti dei poteri di spesa ad esso attribuiti, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi di consulenti e ausiliari che non si trovino nelle situazioni di incompatibilità previste per i membri dell'Organismo di Vigilanza. A costoro, i

---

dipendenti e gli amministratori della Società possono rifiutare l'accesso solo a informazioni riservate.

L'Organismo di Vigilanza esercita la propria funzione ispettiva e di controllo effettuando, tra l'altro, le seguenti attività:

- Ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Attività Sensibili;
- Effettuazione di verifiche periodiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Attività Sensibili;
- Coordinamento con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle Attività Sensibili. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza dovrà essere costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree, e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante;
- Controllo sull'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'adeguatezza della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle Regole di Condotta;
- Compimento di indagini interne (Audit) per l'accertamento di presunte violazioni delle Regole di Condotta da parte dei Destinatari.

Tutti i dipendenti e gli amministratori della Società sono tenuti a prestare la massima collaborazione ai membri dell'Organismo di Vigilanza, trasmettendo tempestivamente a questi ultimi le informazioni e i documenti da essi richiesti, e fornendo ogni eventuale ulteriore assistenza richiesta. I dipendenti e gli amministratori hanno facoltà di non esibire a singoli membri dell'Organismo di Vigilanza informazioni o documenti riservati; tuttavia, qualora la richiesta sia rinnovata con delibera adottata dall'Organismo di Vigilanza, tali documenti o informazioni dovranno essere esibiti allo stesso, senza eccezione alcuna.

La violazione da parte dei dipendenti della Società degli obblighi di cui al precedente capoverso costituisce illecito disciplinare, in relazione al quale l'Organismo di Vigilanza è legittimato a proporre l'irrogazione di sanzioni in conformità a quanto previsto nel Modello, dalla legge e dai contratti collettivi applicabili. In caso di violazione dei suddetti obblighi da parte degli amministratori, l'Organismo di Vigilanza potrà inoltre denunciare il fatto al consiglio di amministrazione e al collegio sindacale. Quest'ultimo dovrà indagare senza ritardo sul fatto denunciato e presentare le proprie conclusioni all'assemblea dei soci. Qualora ravvisi fatti censurabili di rilevante gravità, il collegio sindacale dovrà altresì convocare l'assemblea dei soci ai sensi dell'art. 2406, secondo comma, cod.civ.

#### 5.04. Doveri di *reporting* nei confronti degli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, al rispetto delle Regole di Condotta, alle attività di verifica e controllo compiute e all'esito delle stesse, segnalando eventuali criticità e proponendo le modifiche al Modello ritenute opportune o necessarie.

L'Organismo di Vigilanza ha due linee di *reporting*:

- La prima, su base continuativa, direttamente verso il presidente del consiglio di amministrazione;
- La seconda, su base annuale, nei confronti del consiglio di amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi. A propria volta, l'Organismo di Vigilanza ha il dovere di richiedere ai presidenti del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale la convocazione degli organi da essi presieduti, affinché

---

l'Organismo di Vigilanza possa ad essi riferire in merito a fatti che possano dar luogo a responsabilità amministrativa a carico della società, ponendo così tali organi in condizione di adottare le misure di rispettiva competenza.

Ogni anno l'Organismo di Vigilanza trasmetterà al consiglio di amministrazione e al collegio sindacale una relazione scritta avente ad oggetto l'attività svolta nell'adempimento dei propri doveri nel corso dell'esercizio di riferimento. Tale relazione dovrà essere posta a disposizione dei soci unitamente allo schema del bilancio di esercizio.

#### 5.05. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del Decreto.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- Devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati o comunque a comportamenti in generale non in linea con le Regole di Condotta;
- Se un dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) delle Regole di Condotta, egli deve contattare il proprio diretto superiore o la Responsabile delle Risorse Umane, i quali, valutati la rilevanza della segnalazione, la trasmettono all'Organismo di Vigilanza. Qualora la segnalazione non dia esito, oppure se il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al proprio diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il dipendente ne riferisce direttamente all'Organismo di Vigilanza tramite l'invio di una email all'indirizzo [odv231@discovery.com](mailto:odv231@discovery.com). Gli amministratori, i Consulenti e gli altri fornitori, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al par. 6 della Parte Generale;
- I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza della loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- I provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati;
- Le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti o dagli amministratori della Società in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- I rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- Le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.



---

Le informazioni, segnalazioni e *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 (dieci) anni. L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza, del collegio sindacale e del consiglio di amministrazione.

## 6. Sistema sanzionatorio

### 6.01. Principi generali

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Sul punto, infatti, l'art. 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione debbano *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

La violazione da parte dei dipendenti delle Regole di Condotta integra un illecito disciplinare e determina l'applicazione di sanzioni disciplinari in conformità al sistema sanzionatorio previsto nel Modello. Essendo quest'ultimo costituito anche dal complesso del corpo normativo che ne è parte integrante, ne deriva che per *“violazione del Modello”* debba intendersi anche la violazione di una o più procedure.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le Regole di Condotta imposte dal Modello sono assunte da Discovery Italia S.r.l. in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che eventuali condotte in violazione del Modello stesso possano determinare.

L'accertamento e l'irrogazione delle sanzioni disciplinari avviene nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 30/5/1970 n. 300 ed eventuali normative speciali applicabili, e deve tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

1. Tipologia dell'illecito contestato;
2. Circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
3. Modalità di commissione della condotta;
4. Gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente;
5. Eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
6. Eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
7. Eventuale recidiva dell'autore della violazione.

Il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, e cioè le norme pattizie di cui ai contratti collettivi applicati in azienda. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati, in base al rilievo che assumono le diverse fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano ferme le attuali competenze delineate dal consiglio di amministrazione. Ogni informazione relativa ai procedimenti avviati e alle sanzioni irrogate ai sensi del presente Modello dovrà essere comunicata senza ritardo all'Organismo di Vigilanza.

---

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dall'Amministratore Delegato.

#### 6.02. Misure nei confronti del personale non Dirigente (Operai, Impiegati e Quadri).

Ai dipendenti della Società inquadrati come operai, impiegati e quadri si applica il CCNL per i Dipendenti da Aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi, comunemente noto come "CCNL Commercio e Terziario".

I comportamenti tenuti dal personale non Dirigente in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello costituiranno illeciti disciplinari, anche nel rispetto e in applicazione di quanto previsto alla Sezione Quarta, Titolo V, Capo XXI, articoli 220-227 del CCNL Commercio e Terziario.

Le sanzioni erogabili nei riguardi del personale non Dirigente rientrano tra quelle previste dal CCNL Commercio e Terziario loro applicato in azienda, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In particolare, in conformità agli articoli 225-227 del CCNL Commercio e Terziario, l'inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente potranno essere sanzionate, da parte del datore di lavoro, in relazione alla entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- 1) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- 2) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1);
- 3) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 193;
- 4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- 5) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Normalmente il provvedimento del biasimo verbale sarà adottato nei casi di prima mancanza e di violazioni non gravi; il provvedimento del biasimo scritto sarà adottato nei casi di recidiva per mancanze già sanzionate con il provvedimento del biasimo verbale; il provvedimento della multa nei casi di violazioni più gravi e la sospensione nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che siano già state punite con la multa.

Quando, invece, le mancanze rivestano carattere di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicitate dal dipendente, il provvedimento della multa o la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione potrà essere applicato anche in assenza di recidiva.

Il provvedimento del licenziamento disciplinare, invece, troverà applicazione nei casi più gravi di mancanze del dipendente e in caso di recidiva reiterata oltre tre volte nell'arco dell'anno solare in qualunque delle mancanze che siano già state punite con la sospensione.

In particolare incorrerà:

- (i) Nei provvedimenti del biasimo verbale o scritto, della multa o della sospensione il lavoratore che violi le Regole di Condotta (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni o dei documenti prescritti, ometta di

- 
- svolgere controlli, ecc.) o adottati, nell'espletamento di Attività Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- (ii) Incorre nel provvedimento della multa, fino ad un importo non superiore a quattro ore della normale retribuzione (così come definita dall'art. 193 del CCNL Commercio e Terziario), il lavoratore che si renda recidivo alla violazione di cui al punto (i) nell'arco dello stesso anno solare;
  - (iii) Incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni il lavoratore che, nel violare le Regole di Condotta ovvero compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno alla stessa o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda. Parimenti, incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni il lavoratore che commetta la recidiva, oltre la terza volta nell'arco dell'anno solare, in relazione a violazioni delle Regole di Condotta sanzionate con la multa.
  - (iv) Incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare il lavoratore che adottati, nell'espletamento di Attività Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e diretto in modo univoco al compimento di un Reato o che adottati, nell'espletamento di Attività Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società, anche solo in sede cautelare, di misure previste dal Decreto.

In ogni caso, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno determinati in relazione:

- All'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- Al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- Alle mansioni del lavoratore;
- Alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- Alle altre particolari circostanze che accompagnino la violazione disciplinare.

### 6.03. Misure nei confronti del personale Dirigente.

Al personale inquadrato come Dirigente si applica il CCNL dei Dirigenti di Aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi, comunemente noto come CCNL Dirigenti Commercio.

In caso di violazione da parte dei Dirigenti delle Regole di Condotta e delle procedure interne previste dal presente Modello, o di adozione da parte dei Dirigenti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di uno o più comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra Discovery Italia S.r.l. e il lavoratore con qualifica di Dirigente, la Società provvederà ad applicare nei loro confronti le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile. Tali misure saranno disposte, previa eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza, dal Responsabile delle Risorse Umane.

In particolare:

1. In caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, tale da non esporre a particolari pericoli la Società e da non

- 
- pregiudicare il rapporto fiduciario, il Dirigente incorrerà nel richiamo scritto all'osservanza del Modello posto che tale osservanza costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario che lega il Dirigente alla Società;
2. In caso di violazioni di maggiore gravità di una o più prescrizioni del Modello, tale da configurare un notevole inadempimento e una grave lesione del vincolo fiduciario con la Società, il dirigente incorrerà nel provvedimento del licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo (a seconda che, rispettivamente, la violazione riscontrata sia di gravità tale da non consentire neppure la prosecuzione del rapporto in via provvisoria per il periodo di preavviso, oppure se si tratti di violazione che, pur pregiudicando irreparabilmente la prosecuzione del rapporto, consenta comunque lo svolgimento della prestazione lavorativa da parte del Dirigente per tutta la durata del preavviso contrattualmente stabilito);
  3. Laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia con la Società, non consentendo la prosecuzione, neppure temporanea del rapporto di lavoro, il Dirigente incorrerà nel provvedimento del licenziamento disciplinare.

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo al personale inquadrato come Dirigente dovrà essere espletata nel rispetto delle disposizioni di legge e di contratto vigenti e applicabili e previa informativa dell'OdV. In particolare, il procedimento di irrogazione del licenziamento disciplinare (sia esso per giusta causa o per giustificato motivo) conseguente alla violazione del Modello e delle procedure aziendali è articolato in conformità a quanto stabilito dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori.

La Società potrà pertanto adottare il licenziamento solo dopo aver previamente contestato l'addebito al Dirigente, che deve essere sentito a propria difesa. Il Dirigente medesimo può farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In ogni caso, il licenziamento non può essere applicato prima che siano decorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa. Qualora sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, la Società – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare – può disporre l'allontanamento temporaneo del dirigente dal servizio per il tempo strettamente necessario.

Se il Dirigente che ha violato una o più prescrizioni del Modello, tali da non comportare però la risoluzione del rapporto di lavoro, ricopre posizioni apicali con attribuzione di deleghe da parte del Consiglio di Amministrazione, nel caso in cui l'attività di indagine ne comprovi il coinvolgimento, ai sensi del Decreto è previsto che il Consiglio di Amministrazione possa decidere nel merito della revoca delle deleghe attribuite in base alla natura dell'incarico e che il Presidente – Amministratore Delegato possa attivarsi per la definizione della posizione del soggetto dando corso a procedimento sanzionatorio nei confronti di quest'ultimo.

Al Dirigente spetterà in ogni caso la facoltà di adire l'Autorità giudiziaria o di promuovere, nel termine previsto dal CCNL applicabile, la costituzione di un collegio di conciliazione e arbitrato. In caso di nomina del collegio di conciliazione e arbitrato, il provvedimento disciplinare resta sospeso fino alla pronuncia di tale organo.

#### 6.04. Misure nei confronti degli amministratori

Ogni atto relativo a procedimenti sanzionatori pendenti nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione deve essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

---

Qualora, invece, l'Organismo di Vigilanza raccolga una notizia di violazione delle Regole di Condotta da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli Amministratori:

- La commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il d.lgs. 231/01 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- L'inosservanza delle Regole di Condotta;
- La mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o partner della Società circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- Tolleranza di irregolarità commessa da prestatori di lavoro o partner della Società.

#### 6.05. Misure nei confronti dei Sindaci

Ogni atto relativo a procedimenti sanzionatori pendenti nei confronti dei membri del Collegio Sindacale deve essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni delle Regole di Condotta da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, provvederà immediatamente ad informare l'intero Collegio Sindacale, e determinerà le misure ritenute più idonee previste dalla legge, informando al contempo l'Organismo di Vigilanza.

Qualora, invece, l'Organismo di Vigilanza raccolga una notizia di violazione delle Regole di Condotta da parte di uno o più dei membri del Collegio Sindacale, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio e il Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla Legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, informando al contempo l'Organismo di Vigilanza in merito alle sanzioni comminate.

#### 6.06. Misure nei confronti di agenti, consulenti ed altri fornitori

Ogni violazione delle Regole di Condotta ovvero commissione di Reati da parte di agenti, consulenti o di altri fornitori sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti stipulati con la Società. A tal fine, il rapporto contrattuale con agenti e/o consulenti e/o fornitori dovrà essere obbligatoriamente regolato in forma di un accordo scritto che sancisca, tra l'altro, la presa d'atto da parte dei predetti soggetti delle prescrizioni del presente Modello, e che contenga, compatibilmente con la disponibilità della controparte, una clausola risolutiva espressa che preveda il diritto della Società di risolvere il contratto nel caso di ragionevole sospetto di grave violazione da parte del consulente o fornitore delle Regole di Condotta.

---

Resta peraltro salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento di agenti e/o consulenti e/o fornitori derivino danni concreti alla Società, come ad esempio nel caso di irrogazione nei confronti di quest'ultima delle sanzioni previste nel Decreto.

## 7. Aggiornamento del Modello

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

- i) Significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- ii) Modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- iii) Modifiche normative;
- iv) Risultanze dei controlli;
- v) Accertamento di gravi fatti penalmente rilevanti commessi anche anteriormente all'approvazione del modello.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare il Consiglio di Amministrazione circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha il compito di apportare con cadenza periodica le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo. Si precisa che con l'espressione "aspetti di carattere descrittivo" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dagli Organi della Società (come ad esempio modifica statutaria, ecc.) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (come ad esempio la ridefinizione dell'organigramma, ecc.).

Il Presidente presenta al primo Consiglio di Amministrazione utile successivo un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta ed approvate preliminarmente dall'Organismo di Vigilanza, al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- Intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;

- 
- Identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
  - Formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
  - Commissione dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 da parte dei Destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
  - Risccontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

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

## 8. Formazione delle risorse e diffusione del Modello

### 8.01. Formazione ed informazione dei dipendenti ed amministratori

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza delle Regole di Condotta sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza in collaborazione con il soggetto responsabile della formazione e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

#### *La comunicazione iniziale*

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa. Ai dipendenti di nuova assunzione, invece, viene consegnato un set informativo, eventualmente anche tramite messaggio di posta elettronica o rinvii a fonti informative societarie facilmente accessibili (i.e intranet, bacheche ove vengano affisse le comunicazioni ai dipendenti etc.) con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

#### *La formazione*

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del Decreto, del Modello, delle Regole di Condotta e del Codice Etico è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società. In particolare, saranno previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

### 8.02. Informazione agli agenti, ai consulenti e ai fornitori - rinvio

Gli agenti, i consulenti e i fornitori della Società devono essere resi edotti del contenuto del Modello e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Decreto. Pertanto, il Modello è reso disponibile mediante inserimento dello stesso nel sito Internet della Società.

---

## DISCOVERY ITALIA S.R.L.

### MODELLO ORGANIZZATIVO, GESTIONALE E DI CONTROLLO EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

#### PARTE SPECIALE

##### Funzione della Parte Speciale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari, come già definiti nella Parte Generale. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari tengano comportamenti conformi alle Regole di Condotta al fine di prevenire il verificarsi dei Reati. In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- (i) Indicare le procedure che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- (ii) Fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperino con esso gli strumenti necessari per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

\* \* \*

#### **9. I Reati nei rapporti con la P.A. (artt. 24 e 25 del Decreto)**

La presente sezione ha ad oggetto i Reati realizzabili nell'ambito dei rapporti tra la Società e la P.A..

Si descrivono brevemente qui di seguito i Reati contemplati agli artt. 24 e 25 Decreto, che potrebbero potenzialmente essere commessi nello svolgimento delle Attività Sensibili della Società. Al fine di consentire un migliore inquadramento dell'ambito applicativo delle norme incriminatrici, si descriveranno altresì le nozioni di "pubblico ufficiale" ed "incaricato di pubblico servizio", nella accezione ad esse attribuita dalla giurisprudenza penale.

##### 9.01 Analisi della legislazione di riferimento

##### 9.01.1 Le norme incriminatrici

#### **Malversazione a danno dello Stato (Art. 316-bis c.p.)**

La Malversazione si configura nel caso in cui, dopo aver ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate, anche se tale distrazione riguardi solo parte della somma erogata, e l'attività programmata si sia realmente svolta.

Si differenzia dalla truffa aggravata in quanto nella malversazione il bene è conseguito legittimamente, ma il suo uso è distorto, mentre nella truffa gli artifici e i raggiri sono funzionali all'ottenimento del beneficio, il cui ottenimento diventa così illegittimo.

Finalità della norma è quella di reprimere le frodi successive al conseguimento di prestazioni pubbliche distraendole dallo scopo tipico individuato dal precetto che autorizza l'erogazione.

Presupposto della condotta è che la prestazione pubblica si sostanzia in attribuzioni pecuniarie a fondo perduto (sovvenzioni o contributi) o in atti negoziali ad onerosità attenuata (finanziamenti).



---

Consumazione del reato ed esecuzione della condotta criminosa coincidono, pertanto il reato può configurarsi anche in relazione a finanziamenti o agevolazioni ottenuti in passato e non destinati alla prefissata finalità.

Trattandosi di reato di pura omissione, il momento consumativo è individuato nella scadenza del termine entro il quale il finanziamento va utilizzato.

### **Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato (Art. 316-ter c.p.)**

Tale reato si configura in caso di indebito ottenimento -mediante utilizzo o presentazione di dichiarazioni o documenti materialmente o ideologicamente falsi, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute- di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

Il momento consumativo in tale fattispecie, rispetto al reato di malversazione (art. 316-bis c.p.), è anticipato alla fase di ottenimento del contributo, a prescindere dal successivo utilizzo delle somme ottenute.

La condotta dell'agente si deve inserire in un procedimento amministrativo teso ad ottenere erogazioni da parte dello Stato e può esplicarsi in senso commissivo (presentazione dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere) o omissivo (c.d. silenzio antidoveroso).

Si tratta di una fattispecie criminosa residuale e sussidiaria rispetto al reato di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), in quanto nei suoi elementi costitutivi non è inclusa l'induzione in errore del soggetto passivo.

Pertanto, qualora l'erogazione consegua alla mera presentazione di una dichiarazione mendace, senza accompagnarsi ad ulteriori artifici e raggiri finalizzati all'induzione in errore, ricorrerà la fattispecie di cui all'art. 316-ter c.p.

L'ipotesi di reato de quo si configura come speciale e residuale anche nei confronti del reato di truffa in danno dello Stato (art. 640, c.2, n.1 c.p.), rispetto al quale l'elemento specializzante -oltre che dalla mancanza di artifici e raggiri- è dato dal tipo di profitto, generico e di qualsiasi natura.

Ad esempio, concretizza la fattispecie di indebita percezione: la presentazione di fatture indicanti un prezzo maggiorato per l'acquisto di beni con contributi pubblici; il conseguimento di finanziamenti con dichiarazioni attestanti un reddito imponibile non corrispondente a quello reale; l'ottenimento di indennità assistenziali per propri dipendenti esponendo dati anagrafici e contabili non veritieri o incompleti; l'attestazione da parte di un dipendente di circostanze non vere, ma conformi a quanto richiesto dalla Pubblica Amministrazione, che faccia ottenere alla società un finanziamento pubblico.

### **Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (Art. 640, c. 2 n.1 c.p.)**

La condotta di reato consiste nel porre in essere artifici o raggiri per indurre in errore o per arrecare un danno allo Stato, ad altro ente pubblico, o all'Unione Europea, al fine di realizzare un ingiusto profitto.

Gli artifici o raggiri possono consistere in una qualsiasi simulazione o dissimulazione posta in essere per indurre in errore, compreso il silenzio maliziosamente serbato.

Si tratta di un reato istantaneo e di danno, che si realizza con il concreto conseguimento del profitto e l'effettivo danno per il soggetto passivo pubblico. Tuttavia, per giurisprudenza univoca, la natura pubblica o privata dell'attività dell'ente in cui la condotta di reato si inserisce è irrilevante; infatti la circostanza aggravante di cui al comma 2, n. 1 sussiste per il solo fatto che danneggiato della condotta truffaldina sia lo Stato o altro ente pubblico.

Costituiscono ad esempio condotte di reato: il rilascio di cambiali firmate con false generalità; la dazione di un assegno scoperto accompagnata da assicurazioni circa la copertura e la solvibilità; la presentazione per il rimborso di note di spese non dovute; l'alterazione di cartellini segnatempo per

---

percepire retribuzioni maggiori; la predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara contenenti informazioni non veritiere, al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa, qualora la Pubblica Amministrazione proceda all'aggiudicazione della gara proprio alla società; l'omessa comunicazione all'ente pubblico di circostanze che si ha l'obbligo di comunicare (es. perdita di condizioni legittimanti un atto/permesso/autorizzazione della Pubblica Amministrazione); le condotte costituenti truffa contrattuale a danno di enti pubblici (es. condotta dell'impresa che nella stipula/esecuzione di contratti con ASL, Comuni, Regioni ed altri enti pubblici, nasconde circostanze che, se conosciute dagli enti medesimi, avrebbero condotto ad una mancata sottoscrizione o ad una risoluzione dei contratti stessi); l'alterazione di registri e documenti che l'impresa periodicamente deve trasmettere agli istituti assicurativi e previdenziali; la compensazione illecita nel Modello F24 di credito imposta.

### **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (Art. 640-bis c.p.).**

In questa fattispecie la truffa è posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche. Rispetto alla truffa aggravata (art. 640, c.2, n.1 c.p.) l'elemento specializzante è costituito dall'oggetto materiale, ossia:

- contributi e sovvenzioni: erogazioni a fondo perduto;
- finanziamenti: cessioni di credito a condizioni vantaggiose per impieghi determinati;
- mutui agevolati: cessioni di credito vantaggiose e con ampi tempi di restituzione;
- altre erogazioni dello stesso tipo: categoria aperta in grado di ricomprendere qualsiasi altra attribuzione economica agevolata erogata dallo Stato, altri enti pubblici o Comunità europee.

Per la realizzazione di tale fattispecie è necessario che al mendacio si accompagni una specifica attività fraudolenta (artifici e raggiri per indurre in errore), che vada ben oltre la semplice esposizione di dati falsi, così da vanificare o rendere meno agevole l'attività di controllo richiesta da parte delle autorità preposte: es. predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a bandi di erogazione finanziamenti pubblici con inserimento di informazioni supportate da documentazione artefatta; presentazioni di fatturazioni false o gonfiate per ottenere il rimborso delle relative somme dall'ente pubblico; presentazione di attestazioni false, dissimulanti o rappresentanti una realtà distorta; falsificazione di dati contabili per l'ottenimento di mutui o altri finanziamenti statali agevolati; false dichiarazioni per ottenere indebite prestazioni economiche dall'INPS a titolo di disoccupazione involontaria, indennità di maternità, sussidi per lavori socialmente utili; artifici e raggiri per procurarsi elargizioni della UE nel settore agricolo; false dichiarazioni per ottenere un contributo straordinario dalla Regione per l'abbattimento di capi di bestiame affetti da malattie; presentazione di rendiconti non veritieri per la percezione di contributi pubblici finalizzati all'organizzazione di corsi professionali.

La differenza tra il reato de quo e quello previsto e punito dall'art. 316-ter c.p. (indebita percezione di erogazioni pubbliche) consiste appunto nell'inclusione tra gli elementi costitutivi della prima fattispecie della induzione in errore del soggetto passivo: pertanto, qualora l'autore non si limiti a rendere dichiarazioni mendaci, ma predisponga una serie di artifici in grado di indurre in errore il soggetto pubblico, ricorrerà il reato di truffa aggravata ex art. 640-bis c.p.

### **Concussione (art. 317 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità i. Questo reato è suscettibile di un'applicazione meramente residuale nell'ambito delle fattispecie considerate dal Decreto; in particolare, tale forma di reato potrebbe ravvisarsi, nell'ambito di applicazione del Decreto stesso, nell'ipotesi in cui un dipendente od un Agente concorra nel reato del pubblico ufficiale, il quale,

---

approfittando di tale qualità, richieda a terzi prestazioni non dovute (beninteso sempre che, da tale comportamento, derivi in qualche modo un vantaggio per la Società).

### **Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318, 319 e 321 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente). L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (c.d. *corruzione impropria* - ad esempio: privilegiare o velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (c.d. *corruzione propria* - ad esempio: pubblico ufficiale che accetta favori per non irrogare una sanzione, per non procedere ad una ispezione, etc.). Inoltre, la norma incriminatrice non si limita a punire l'offerta o promessa effettuata prima del compimento dell'atto da parte del pubblico ufficiale (c.d. *corruzione antecedente*): il reato infatti sussiste anche quando l'offerta o la promessa sia fatta successivamente al compimento dell'atto (c.d. *corruzione susseguente*). La corruzione si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

### **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli.

### **Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario).

### **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità; la responsabilità penale si estende anche a chi dà o promette denaro o altra utilità;

### **Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea). Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per l'ottenimento di benefici, si forniscano alla P.A. informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere lo specifico beneficio.

### **Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)**

---

L'ipotesi prevista dal legislatore è quella dei reati contemplati in rubrica commessi nei confronti di funzionari esteri.

#### 9.01.2 Le nozioni di pubblico ufficiale ed incaricato di pubblico servizio

##### **Pubblico ufficiale (art. 357 c.p.)**

Con l'entrata in vigore della legge 26 aprile 1990, n. 86, il legislatore ha definitivamente accolto la concezione cosiddetta *funzionale - oggettiva* della nozione di pubblico ufficiale, non considerando invece più rilevante l'eventuale rapporto di dipendenza del singolo dallo Stato o da altro ente pubblico, che era elemento centrale nella precedente versione della disposizione.

Ciò che dunque definisce la figura di pubblico ufficiale è l'effettivo svolgimento di attività pubblicistica, a prescindere dalla natura dell'eventuale rapporto di impiego che corre fra il soggetto e l'ente.

Per quanto riguarda l'individuazione dell'attività cui deve riconoscersi carattere pubblico, viene fatto riferimento alla natura delle norme che disciplinano la stessa, per cui è pubblica la funzione regolamentata da norme di diritto pubblico, con l'attribuzione dei poteri tipici della potestà amministrativa. La qualifica in discorso, dunque, va riconosciuta a quanti, dipendenti pubblici o privati, possano, nell'ambito di una potestà regolamentata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della pubblica amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi, deliberativi o certificativi. Quando ricorrono tali presupposti, è irrilevante che il singolo concorra o meno a formare la volontà dell'ente pubblico, perché la giurisprudenza riconosce rilievo anche allo svolgimento di attività a carattere accessorio o sussidiario ai fini istituzionali degli enti pubblici, non ritenendo indispensabile lo svolgimento di attività che abbiano efficacia diretta nei confronti di terzi o a rilevanza esterna.

L'atteggiamento assolutamente pragmatico assunto da dottrina e giurisprudenza in tema di individuazione dei soggetti cui possa riconoscersi la qualifica di pubblico ufficiale emerge in particolare da quell'orientamento, che può dirsi oggi prevalente, che ravvisa la sussistenza di tale qualità anche in capo a chi eserciti la pubblica funzione in via di mero fatto, senza avere ricevuto alcuna investitura formale. Secondo la Corte di Cassazione, infatti, deve riconoscersi l'effettivo esercizio di una pubblica funzione senza formale o regolare investitura, quando a tale esercizio si accompagni l'acquiescenza o la tolleranza, se non il consenso, della pubblica amministrazione, essendo invece irrilevante l'esercizio della potestà in parola quando usurpata.

Delle tre funzioni richiamate nel comma 1 dell'art. 357 c.p., riveste particolare interesse ai fini del Modello la funzione amministrativa, descritta nel secondo comma della medesima disposizione, che la descrive come la funzione "disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi". Si discute tuttora se i due parametri delle norme di diritto pubblico e degli atti autoritativi debbano ricorrere congiuntamente, o non siano invece alternativi fra loro. Una prima tesi sostiene potersi parlare di funzione amministrativa pubblica solo quando l'attività, oltre ad essere disciplinata da norme di diritto pubblico, si realizzi e si concreti nell'adozione di atti di supremazia. Altra tesi, maggioritaria, ritiene che i due criteri richiamati dal legislatore vadano intesi in chiave di alternatività, bastando la presenza di uno di questi per qualificare come pubblica un'attività.

Nell'ambito della funzione amministrativa, occorre poi differenziare la pubblica funzione dal pubblico servizio (illustrata qui di seguito). La dottrina è concorde nel rinvenire i tratti differenziali

---

della prima nella partecipazione alla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione, ovvero nell'esercizio ed utilizzo di poteri autoritativi o certificativi.

Sulla base delle considerazioni che precedono, si deve ad esempio ritenere che tutte le persone a qualunque titolo coinvolte nella gestione di ispezioni e controlli dalla P.A. (ad esempio le ispezioni sanitarie) rivestano la qualifica di pubblici ufficiali. Pertanto, sarà pubblico ufficiale non soltanto la persona responsabile del procedimento, bensì anche tutte le persone che a qualsiasi titolo lo coadiuvino nella gestione dell'ispezione, con l'eccezione di quelle sole persone che effettuino semplici mansioni d'ordine o attività di carattere meramente materiale.

### **Persona incaricata di pubblico servizio (art. 358 c.p.)**

L'art. 358 c.p. definisce la figura di incaricato di pubblico servizio qualificando come tale colui che, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio, a sua volta definito come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Dunque, la definizione della persona incaricata di pubblico servizio prescinde dall'esistenza di un rapporto di dipendenza con un ente pubblico, mentre ne viene affermata una concezione *funzionale-oggettiva*, dovendosi considerare pubblico servizio ogni attività diretta oggettivamente al conseguimento di finalità pubbliche. La dottrina, in particolare, sostiene che il legislatore abbia accolto una nozione residuale di pubblico servizio, connotato da un lato dalla mancanza di poteri tipici della pubblica funzione, fra cui si afferma rientrino non solo i poteri certificativi ed autoritativi, ma anche la formazione e manifestazione della volontà della P.A., e dall'altro dallo svolgimento di funzioni diverse dalle semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale. In presenza dello svolgimento di un'attività avente i requisiti predetti, la giurisprudenza ritiene irrilevante la natura della normativa che disciplina la materia, potendosi ad es. riconoscere la qualifica di persona incaricata di pubblico servizio ad una società per azioni o all'imprenditore cui venga concesso il diritto di superficie su aree comunali per la realizzazione di un piano di edilizia economica e popolare.

Quanto alle cosiddette mansioni d'ordine o puramente materiali, il cui svolgimento è incompatibile con la qualifica pubblicistica in commento, esse vengono costantemente individuate in quelle attività e condotte che apportano alla realizzazione di finalità pubbliche un contributo che può essere indifferentemente fornito con altri rimedi strumentali sostitutivi della prestazione personale. Tale situazione è stata rinvenuta con riferimento ad es. al commesso della prefettura.

La giurisprudenza è costante nel riconoscere rilievo anche alla prestazione, in via di fatto, di un pubblico servizio. Si ritiene, in particolare, che la nuova versione della disposizione in commento, ampliando la nozione di incaricato di pubblico servizio, e correlandola all'attività in concreto svolta dall'agente, abbia inteso prescindere dal ruolo giuridico di questi, riconoscendo appunto la sussistenza della qualità in parola anche quando il soggetto sia legato all'ente pubblico da un rapporto di lavoro per una qualifica corrispondente a mansioni diverse da quelle del lavoro in concreto espletato.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si redige un breve elenco dei soggetti che rivestono la qualifica di incaricato di pubblico servizio:

- I dipendenti delle aziende speciali;

- 
- Quanti gestiscano il patrimonio di un ente assistenziale o previdenziale, nella misura in cui il denaro mantenga una natura pubblica, avendo un vincolo di destinazione determinato;
  - I dipendenti di società cessionaria di un servizio di interesse pubblico, anche se in via non esclusiva;
  - Gli amministratori di enti fieristici, svolgendo tali enti attività contrassegnate dalla presenza di fini sociali, ed essendo vincolati nel perseguimento dei propri obiettivi dagli indirizzi forniti dagli enti locali;
  - Il custode di beni di appartenenza dello Stato, cui i beni stessi siano stati affidati ex art. 358 c.p.

## 9.02 Attività Sensibili nei rapporti con la P.A.

Le principali Attività Sensibili, già esposte nella Parte Generale del Modello, che la Società ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

- (i) Gestione dei rapporti con la P.A. per l'ottenimento e/o il rinnovo di autorizzazioni, certificazioni, licenze, permessi, concessioni e simili;
- (ii) Gestione dei rapporti con pubblici ufficiali in caso di verifiche ed ispezioni da parte della P.A. (ad esempio da parte dell'Autorità Garante delle Comunicazioni, di Autorità sanitarie, fiscali, antitrust, previdenziali e uffici del lavoro);
- (iii) Gestione dei contenziosi giudiziari (ordinari e amministrativi);
- (iv) Gestione di richieste alla P.A. per l'erogazione di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre analoghe erogazioni (ad esempio le agevolazioni per l'attività di ricerca e sviluppo);
- (v) Impiego di contributi, sovvenzioni o finanziamenti ricevuti dalla P.A. (ad esempio le agevolazioni per l'attività di ricerca e sviluppo);
- (vi) Predisposizione di dati contabili ai fini del bilancio;
- (vii) Gestione delle spese di trasferta e rimborsi spese a dipendenti;
- (viii) Assunzione di personale;
- (ix) Gestione dei rapporti con altre società del gruppo Discovery Inc. per l'acquisto di beni o servizi;
- (x) Approvvigionamento di beni o servizi da terzi, inclusi gli agenti;
- (xi) Fatturazioni attive ed auto-fatturazioni;
- (xii) Gestione degli incentivi a dipendenti e/o collaboratori esterni;
- (xiii) Donazioni e omaggi a Funzionari Pubblici.

Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere proposte all'organo amministrativo da parte dell'Organismo di Vigilanza, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

## 9.03 Regole generali

### 9.03.1 Principi fondamentali del processo decisionale e documentale

Tutte le Attività Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi e regolamenti vigenti, nazionali o locali, al Codice Etico, alle Regole di Condotta e alle policies del gruppo. Con riferimento al Codice Etico, si rimanda –oltre che ai principi generali-, al paragrafo “La nostra posizione rispetto alla corruzione”, dalla quale si evincono tutti i comportamenti vietati e le linee guida alle quali attenersi. In merito, invece, alle policies aziendali si segnalano, in primo luogo, la policy “Employee Interaction with Government Officials” e la “Policy on Prohibited Payments to non-U.S. Government Officials” che dispongono una serie di regole a cui coloro che prestano attività lavorativa presso la Società sono tenuti ad uniformarsi. Si segnala poi che altre policies, pur

---

non essendo specificamente finalizzate a regolamentare i rapporti con la Pubblica Amministrazione, risultano comunque di estremo interesse e di rilievo anche per questa area sensibile: si tratta, in generale, di tutte quelle policies che disciplinano le modalità dei pagamenti, le regole per attingere alla tesoreria aziendale, la gestione degli scambi finanziari, le regole stabilite per gli investimenti, la policy relativa alla gestione degli interessi derivati e quelle legate alle modalità di gestione del business, la policy relativa alla gestione della contabilità sia della società singolarmente intesa che come facente parte del gruppo di riferimento; quella relativa alle transazioni internazionali, policy disciplinante la riorganizzazione aziendale e quella avente –invece- ad oggetto i rapporti di parentela e soprattutto gli obblighi di comunicazione relativa alla divulgazione di notizie riservate attinenti al settore finanzia della Società e le procedure e quella riguardante possibili azioni legali.

Le Policy di Gruppo sopra riportate che, pur non contenendo prescrizioni analitiche in merito alle condotte che devono essere tenute ogniqualevolta dipendenti, consulenti o collaboratori esterni della Società entrino in contatto con Funzionari Pubblici, prevedono comunque una rigida formalizzazione per la gestione delle risorse finanziarie. Le prescrizioni contenute nelle predette Policy di Gruppo hanno lo scopo di assicurare il rispetto da parte della Società delle leggi applicabili (anche in vista delle normative statunitensi denominate *Foreign Corrupt Practices Act 1977* e *Sarbanes Oxley Act (“Sox”)*), e ciò condurrà a diminuire le possibilità che si verifichino casi di corruzione di Funzionari Pubblici. Le disposizioni delle predette Policy di Gruppo devono intendersi integralmente richiamate nel presente Modello e vincolano tutti i Destinatari. In caso di divergenza tra le prescrizioni del Manuale e le Regole di Condotta contenute nel presente Modello, dovrà essere sempre applicata la prescrizione più rigorosa, conformemente alla normativa nazionale. Ad esempio, in nessun caso saranno consentiti pagamenti a Funzionari Pubblici allo scopo di sollecitare o velocizzare la gestione di una pratica (cd. *“facilitating payments”*) a prescindere da eventuali previsioni in senso contrario che siano contenute nelle Policy di Gruppo, in quanto tale pratica può integrare il reato di corruzione.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l’attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative. La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- (i) Conoscibilità all’interno della Società (ed eventualmente anche nei confronti delle altre società del gruppo);
- (ii) Chiara e formale delimitazione dei ruoli;
- (iii) Chiara descrizione delle linee di riporto;
- (iv) Traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- (v) Adeguato livello di formalizzazione.

Con riguardo alle Attività Sensibili specificamente individuate nel par. 0 della Parte Speciale, i Principi fondamentali di comportamento contenuti nella presente sezione si integrano e completano con le procedure contenute nei Protocolli specificamente applicabili a ciascuna Attività Sensibile, secondo quanto indicato nel par. 3.02 della Parte Generale.

### 9.03.2 Responsabile Interno

Limitatamente alle operazioni ricomprese nell’ambito delle Attività Sensibili individuate nel paragrafo che precede, nei casi in cui il Modello espressamente lo richieda, verrà individuata una persona (il **“Responsabile Interno”**) responsabile per ogni singola operazione. La figura del Responsabile Interno è individuata sulla base delle indicazioni contenute nei Protocolli allegati al

---

presente Modello. Il Responsabile Interno diviene il soggetto referente e responsabile dell'operazione a rischio ed ha il compito di assicurare che la stessa venga svolta nella piena osservanza delle Regole di Condotta.

Per ogni singola operazione a rischio il Responsabile Interno dovrà curarsi che rimanga traccia scritta delle principali attività svolte, degli eventuali movimenti di denaro, delle persone coinvolte e di ogni altra informazione di rilievo, secondo le indicazioni contenute nel rispettivo allegato.

Sarà compito del Responsabile Interno tenere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza la documentazione da cui risultino le suddette informazioni, nonché informare tale organo di ogni altra circostanza o anomalia che egli ritenga rilevante con riferimento all'operazione a rischio

### 9.03.3 Il sistema di deleghe e procure

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

Si intende per “delega” l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti; si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una “procura generale” di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la delega.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- (i) Tutti coloro (compresi i dipendenti o gli organi sociali di altre società del gruppo) che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A., ad eccezione delle mansioni meramente esecutive che non comportino alcuna manifestazione di volontà da parte della Società (ad esempio, la mera presentazione presso l'ufficio pubblico competente di un modulo debitamente sottoscritto dal rappresentante della Società) devono essere dotati di delega formale in tal senso e, ove necessario, di apposita procura;
- (ii) Le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- (iii) Ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato;
- (iv) I poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- (v) Il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

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

- (i) Le procure generali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, in caso di prestatori d'opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione e gli eventuali limiti;
- (ii) La procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;



---

(iii) Deve essere garantito l'aggiornamento tempestivo delle procure, in modo da assicurare la piena coerenza tra le deleghe attribuite a ciascuna funzione ed i poteri di rappresentanza attribuiti alla stessa mediante le procure. In particolare, le procure dovranno essere attribuite, modificate e revocate nei casi di assunzione da parte dell'interessato di nuove responsabilità, oppure nei casi di trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui la procura era stata conferita, dimissioni, licenziamento (ecc...).

\* \* \*

---

## 10. I Reati societari (artt. 25-ter e 25-sexies del Decreto)

### 10.01 Ambito di applicazione e analisi delle norme incriminatrici

La presente sezione ha ad oggetto i Reati societari di cui agli artt. 25-ter e 25-sexies del Decreto. Si descrivono brevemente qui di seguito i Reati societari che potrebbero potenzialmente essere commessi nello svolgimento delle Attività Sensibili della Società, ricordando che tali Attività Sensibili sono di fatto svolte per conto della Società dalla società Discovery Communications Europe LTD in virtù di specifici accordi contrattuali.

Il raffronto tra le fattispecie previste agli artt. 25-ter e 25-sexies del Decreto e l'attività in concreto svolta dalla Società ha rivelato che le Attività Sensibili svolte dalla Società possono potenzialmente interessare solamente talune delle fattispecie contemplate nelle predette norme. Si descrivono pertanto qui di seguito solamente i Reati societari che potrebbero potenzialmente essere commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

#### **False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621-bis c.c.)**

Questo reato si realizza allorquando gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene.

La responsabilità penale è ridotta, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta

Va precisato che:

- (i) La condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- (ii) Le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene;
- (iii) La responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- (iv) Il reato è procedibile d'ufficio, fatto salvo i casi di lieve entità.

#### **Impedito controllo (art. 2625 c.c.)**

Il reato consiste nell'impedire o ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali.

#### **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)**

La condotta tipica prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

#### **Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)**

---

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

**Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)**

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

**Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)**

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

**Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)**

Tale ipotesi si verifica quando viene formato o aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione.

**Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)**

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

**Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.)**

Il reato consiste nel dare o promettere denaro o altra utilità (in qualità di corruttore) in favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, che a seguito della dazione o promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiano od omettano di compiere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società (nella qualità di soggetti corrotti); la responsabilità ex D. Lgs. 231/2001 riguarda il corruttore.

**Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)**

La condotta tipica prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

**Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)**

La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati.

**Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)**

La condotta criminosa si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero con l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima.

---

Le principali Attività Sensibili, già esposte nella Parte Generale del presente documento, che la Società ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

1. Utilizzo dei codici di accesso al sistema SAP e BCP
2. Predisposizione di dati contabili ai fini del bilancio
3. Gestione dei rapporti con il collegio sindacale
4. Trasmissione di informazioni ai soci e ad altri organi sociali
5. Operazioni sul capitale o sugli utili della Società, o relative ai conferimenti dei soci
6. Spese di trasferta e rimborsi spese a dipendenti
7. Assunzione di personale
8. Approvvigionamento di beni o servizi da terzi
9. Fatturazioni attive ed auto-fatturazioni
10. Acquisizione di nuova clientela o stipulazione di nuovi accordi con clienti già esistenti
11. Donazione, omaggi, sponsorizzazione a favore di clienti esistenti o potenziali
12. Attività di assunzione del personale
13. Attività di selezione di fornitori, collaboratori, agenti

Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere disposte dall'Organismo di Vigilanza, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

#### 10.03 Regole generali

Tutte le Attività Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle Policy di Gruppo e a quanto disposto dal Codice Etico. Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di Reato previste negli artt. 25-ter e 25-sexies del Decreto; sono altresì proibite le violazioni alle Regole di Condotta previste nella presente Parte Speciale.

##### 10.03.1 Principi generali di comportamento

I Destinatari hanno, ciascuno per quanto di propria competenza, l'obbligo di:

- (i) Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, delle Regole di Condotta, delle Policy di Gruppo, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- (ii) Osservare tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- (iii) Assicurare il regolare funzionamento della Società e dei suoi organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- (iv) Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, delle Regole di Condotta, delle Policy di Gruppo, in tutte le attività finalizzate all'assunzione di nuova clientela, gestione di quella già acquisita.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

*Con riferimento al precedente punto (i):*

- 
- Rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
  - Omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
  - Prestare tutte le cautele previste dal presente Modello (vedasi *infra*, pag. 63, Principi generali di comportamento, paragrafo sugli obblighi relativi alle modalità di protezione e di custodia dei codici di accesso e, successivamente, paragrafo "procedure specifiche").

*Con riferimento al precedente punto (ii):*

- Restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- Ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- Acquistare o sottoscrivere azioni della società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- Effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- Procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;

*Con riferimento al precedente punto (iii):*

- Porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione della gestione sociale da parte del collegio sindacale o della società di revisione.

*Con riferimento al precedente punto (iv):*

- Dare o promettere denaro o altra utilità a favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, dipendenti, di società clienti o potenziali clienti appartenenti al settore privato;
- Trovarsi o dare causa a qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti dei propri clienti o potenziali clienti in relazione a quanto previsto dalla ipotesi del reato di corruzione tra privati.

### Procedure specifiche

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente paragrafo, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello e alle regole contenute nelle Policy di Gruppo, le procedure specifiche qui di seguito descritte per le singole Attività Sensibili.

### ***Predisposizione del bilancio d'esercizio e delle relazioni accompagnatorie***

#### **A. Procedimento per l'approvazione dello schema del bilancio di esercizio e relazione sulla gestione**

Con effetto dall'esercizio sociale 2011 (1 gennaio 2011 – 31 dicembre 2011), il gruppo Discovery ha adottato una *policy* in forza della quale alle società operative locali (tra cui la Società) viene richiesto di affidare a talune specifiche società del gruppo il compito di tenere la contabilità aziendale e di predisporre lo schema del bilancio di esercizio e la bozza di relazione del consiglio di amministrazione. Nell'esercizio delle proprie prerogative di direzione e coordinamento sulla

---

Società, il gruppo Discovery ha richiesto alla Società stessa di conformarsi alla predetta *policy*, designando la società Discovery Communications Europe LTD, con sede nel Regno Unito, quale soggetto competente alla tenuta della contabilità e predisposizione dello schema di bilancio e della relazione del consiglio di amministrazione. In ottemperanza a tale *policy*, in data 1 gennaio 2011 la Società ha stipulato con Discovery Communications Europe LTD un apposito contratto di servizio disciplinante lo svolgimento di tale attività.

E' evidente che la esternalizzazione ad altra società del gruppo Discovery delle attività di tenuta della contabilità e predisposizione dello schema di bilancio non fa venire meno il dovere dell'organo amministrativo della Società di vigilare affinché tali attività siano svolte nel pieno rispetto della normativa e dei principi contabili italiani. Al contrario, tale dovere di vigilanza risulta accentuato in considerazione del rischio che non tutte le prescrizioni proprie della normativa italiana in tema di predisposizione del bilancio di esercizio possano essere correttamente recepite ed applicate da Discovery Communications Europe LTD. Resta inoltre ferma la responsabilità esclusiva del consiglio di amministrazione della Società, nella sua collegialità, per i contenuti dello schema di bilancio di esercizio dallo stesso approvato ai sensi dell'art. 2423 cod. civ. (funzione, questa, non delegabile, secondo quanto prescritto all'art. 2475, quinto comma, cod. civ.).

In considerazione di quanto precede, occorre che i rappresentanti di Discovery Communications Europe LTD partecipino alle riunioni in cui si discute delle principali tematiche relative al bilancio.

All'esito di tali incontri (o eventualmente nei giorni successivi) il consiglio di amministrazione della Società, sentito il collegio sindacale, fornirà ai rappresentanti di Discovery Communications Europe LTD le eventuali indicazioni e direttive alle quali lo stesso dovrà conformarsi nella predisposizione dello schema di bilancio.

Infine, si stabilisce che rappresentanti di Discovery Communications Europe LTD adeguatamente informati siano invitati a partecipare anche alla riunione del consiglio di amministrazione per l'approvazione dello schema di bilancio e della relazione sulla gestione, affinché gli stessi possano illustrare adeguatamente le singole poste del bilancio, fornendo ogni chiarimento richiesto.

#### **B. Requisiti delle procedure di contabilità e di bilancio**

Lo schema del bilancio di esercizio e la relazione sulla gestione devono essere redatti in base alle procedure di contabilità e di bilancio di volta in volta in vigore. Tali procedure, che dovranno essere osservate anche da Discovery Communications Europe LTD nello svolgimento delle attività alla stessa affidate in forza del contratto di servizi citato al precedente par. A., devono:

- (i) Determinare con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;
- (ii) Istituire meccanismi idonei ad assicurare che il bilancio e le relazioni accompagnatorie vengano redatti con il contributo di tutte le funzioni interessate al fine di assicurare la correttezza del risultato e la condivisione dello stesso. Tali meccanismi comprenderanno idonee scadenze, la definizione dei soggetti interessati, gli argomenti da trattare, i flussi informativi;
- (iii) Prevedere la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico) che consenta la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema.

Sarà compito del consiglio di amministrazione assicurare il necessario coordinamento tra le funzioni interne della società e Discovery Communications Europe LTD affinché le predette

---

prescrizioni vengano in ogni tempo osservate nel corso della raccolta dei dati contabili da parte di Discovery Communications Europe LTD e della predisposizione da parte di quest'ultima dello schema del bilancio e della relazione sulla gestione.

### ***Operazioni relative al capitale sociale***

Tutte le operazioni sul capitale sociale della Società, nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto della normativa applicabile. Laddove, ad avviso di un consigliere, di un sindaco, ovvero dell'Organismo di Vigilanza, sussistano dubbi interpretativi in ordine alla liceità penale di una determinata operazione relativa al capitale sociale (intendendosi per tale una operazione che costituisca – o possa verosimilmente costituire – il necessario presupposto fattuale previsto in una o più fattispecie di cui all'art. 25-ter del Decreto), prima di deliberare in senso favorevole all'operazione il consiglio di amministrazione dovrà consultare il collegio sindacale ed uno o più consulenti legali esterni esperti in materia di Reati societari, al fine di ottenere il loro parere in ordine alla liceità penale dell'operazione prospettata. Tali pareri dovranno essere trasmessi al collegio sindacale ed all'Organismo di Vigilanza. Ferme restando le competenze e prerogative del collegio sindacale, l'Organismo di Vigilanza potrà, entro dieci giorni, trasmettere per iscritto le proprie osservazioni e raccomandazioni al consiglio di amministrazione, il quale non ne sarà comunque vincolato.

### **C. Gestione del processo di acquisizione di nuova clientela e di gestione della clientela acquisita**

Al fine di monitorare tale area sensibile è necessario seguire le seguenti indicazioni:

- Deve risultare una chiara segregazione di funzioni e responsabilità avendo riguardo, da un lato, ai poteri autorizzativi dei processi di vendita e, dall'altro, ai poteri autorizzativi di spesa;
- Deve risultare una netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni nell'ambito dell'organizzazione delle vendite, in particolare tra responsabilità nei rapporti con il cliente (cd. account manager), responsabilità nella definizione del prezzo di offerta e delle condizioni/tempi di pagamento (e relative penali), responsabilità nella definizione di eventuali risoluzioni transattive in caso di controversie;
- Deve risultare una netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni nell'ambito dell'organizzazione degli acquisti, in particolare tra funzione che individua e seleziona il fornitore, il consulente o il prestatore di servizi, funzione che ratifica l'ordine di acquisto, funzione che autorizza il pagamento e funzione che effettua il controllo di gestione e la tracciabilità delle operazioni;
- Individuare criteri generali e trasparenti per la determinazione di un prezzo massimo di offerta per singolo prodotto o servizio, di modo che qualunque anomalia possa essere agevolmente rilevata;
- Determinare regole generali soprattutto su termini e condizioni di pagamento;
- Pianificare attività di benchmarking (raffronto con i valori economici di mercato);
- Predisporre adeguati protocolli aziendali per: acquisti di beni e servizi; affidamento di consulenza ed altre prestazioni professionali;

- 
- Nel caso in cui ci si avvalga di un intermediario/consulente per l'acquisizione di nuovi clienti, deve essere verificata la competenza, la professionalità, l'onorabilità dell'intermediario/consulente;
  - Comunicare all'O.d.V. con nota scritta:
    - operazioni di vendita superiori ad un dato importo che potrà rappresentare la soglia di rischio;
    - tutte le operazioni di incasso al di sotto dei termini standard di pagamento (ad esempio, fatture pagate a vista);
  - Nessun tipo di pagamento può esser effettuato in contanti o in natura;
  - Procedere a verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse nella gestione dei suddetti rapporti con terze parti private;
  - Formalizzare a tal fine controlli volti alla verifica dell'effettiva conoscenza del Modello da parte di tutte le funzioni aziendali anche tramite programmi di informazione-formazione periodica di amministratori, di soggetti apicali e dipendenti in genere sui reati corruttivi e relativi sistemi sanzionatori;
  - Verificare il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure, dei possibili conflitti d'interesse soprattutto nelle persone che conducono incontri e/o intrattengono rapporti con terze parti private tramite interventi a campione sulla documentazione siglata;
  - Gli outsourcer, i consulenti, ed i collaboratori in generale di cui la Società intende avvalersi ai fini dell'erogazione della prestazione di servizi a favore della società committente devono essere scelti e comunque valutati con metodi trasparenti e secondo specifica procedura aziendale.

*Altre regole finalizzate alla prevenzione dei Reati societari in genere*

A complemento delle Regole di Condotta sopra descritte si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:

- i. Possibilità di prevedere riunioni periodiche tra collegio sindacale, consiglio di amministrazione e Organismo di Vigilanza per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria;
- ii. Trasmissione ai membri del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del consiglio di amministrazione;
- iii. Ove possibile, formalizzazione e/o aggiornamento delle procedure interne aventi ad oggetto il compimento di Attività Sensibili, anche mediante l'incorporazione in tali procedure di attività o adempimenti richiesti dall'Organismo di Vigilanza.

10.04 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 (a tale riguardo si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a



---

campione sulle attività connesse alle Attività Sensibili diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle Regole di Condotta.

\* \* \*

---

## 11. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)

### 11.1 Ambito di applicazione e analisi delle norme incriminatrici

La presente sezione ha ad oggetto i Reati contro l'industria e il commercio di cui all'art. 25-bis.1 del Decreto.

In considerazione delle attività svolte dalla Società, -diversificate ma aventi primariamente ad oggetto la commercializzazione di programmi televisivi-, in questa sezione viene preso in considerazione solamente il reato di vendita di prodotti industriali con segni mendaci; pertanto, il pericolo di commissione di reati contro l'industria e il commercio è stato valutato nell'ambito delle attività preparatorie alla predisposizione del presente Modello solo con riferimento a questa fattispecie, che di seguito si descrive, nella maniera in cui potrebbe essere commesso nell'interesse o a vantaggio della Società.

### **Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);**

Questa fattispecie di reato si realizza tramite la messa in circolazione di beni con nomi, marchi o segni distintivi che, pur non imitando marchi o segni registrati, sono idonei ad ingannare i consumatori.

I prodotti recanti tali segni/marchi devono essere posti in vendita o altrimenti messi in circolazione; la prima locuzione fa riferimento alla materiale esposizione del prodotto per la vendita; la messa in circolazione, invece, comprende qualunque atto di commercio (es. alienazione, spedizione, uscita del prodotto dal magazzino per essere destinato alla vendita).

Questa previsione tutela l'interesse pubblico in relazione all'ordine economico, alla lealtà e alla moralità del commercio e tende ad assicurare l'onestà degli scambi commerciali contro il pericolo di frodi nella circolazione dei prodotti.

### 11.2 Aree sensibili (richiamo)

Come ricordato nella parte generale (v. Parte Generale, par. 2.01), una delle primarie attività di Discovery Italia S.r.l. si identifica nella commercializzazione di format e prodotti televisivi. Pertanto i prodotti commercializzati o distribuiti dalla Società vengono prodotti da altre società del Gruppo o da società terze e ceduti alla Società che poi provvede alla distribuzione. La natura di tale attività, rende possibile la commissione di taluni reati contro l'industria e il commercio ed, in particolare, dell'ipotesi delittuosa sopra descritta.

Nello specifico, il rischio è legato alla commercializzazione di programmi televisivi contenenti riferimenti a marchi registrati la cui titolarità e il relativo esercizio di diritti di sfruttamento è di competenza del titolare.

### 11.3 Principi generali di comportamento

Il Gruppo Discovery Inc. in generale, e la Società in particolare, sono da sempre estremamente sensibili alla piena conformità della propria attività alle leggi di volta in volta applicabili, con particolare attenzione alla normativa concernente la correttezza delle attività commerciali, alla qualità e originalità dei prodotti e all'uso e tutela dei titoli di proprietà industriale.

Al fine di addivenire a questo risultato, i Destinatari sono tenuti al rispetto dei principi sanciti dal Codice Etico, oltre che delle Policy aziendali. In merito alla summenzionata fattispecie criminosa, si fa riferimento principalmente alla Policy LCPM 100-1.1 Intellectual Property Policy.

---

Ai Destinatari, inoltre, è fatto espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte e comportamenti che integrino, individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, la summenzionata fattispecie criminosa o che comunque agevolino la commissione dei predetti reati.

La gestione dei marchi utilizzati dalla Società, il loro uso e la loro diffusione operati tramite la commercializzazione dei relativi prodotti, sono esercitati nel pieno rispetto della legislazione vigente. In particolare, a monte delle attività svolte da Discovery, vengono svolte delle verifiche sulla regolarità dei diritti di proprietà industriale, sulla loro regolare registrazione e sull'assenza di possibili violazioni di altrui diritti di proprietà industriale. Solo dopo che le suddette verifiche abbiano dato esito positivo si può procedere con l'uso o la diffusione del marchio. Le stesse verifiche vengono svolte prima che un marchio appartenente al gruppo Discovery venga concesso in licenza a terzi.

\* \* \*

---

## **12. Delitti informatici (art. 24-bis del Decreto)**

### 12.1 Ambito di applicazione e analisi delle norme incriminatrici

La presente sezione ha ad oggetto i cosiddetti Delitti informatici di cui all'art. 24-bis del Decreto.

Il raffronto tra le fattispecie previste all'art. 24-bis del Decreto e l'attività in concreto svolta dalla Società ha rivelato che le Attività Sensibili svolte dalla Società possono interessare gran parte delle fattispecie contemplate nella predetta norma.

Si descrivono qui di seguito i Delitti informatici che potrebbero potenzialmente essere commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

#### **Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (Art. 491-bis c.p.).**

La fattispecie in questione punisce le condotte di falsità di cui agli artt. 476-493 c.p. aventi ad oggetto documenti informatici pubblici o privati aventi efficacia probatoria.

La norma punisce sia la falsità c.d. materiale che la falsità ideologica; nel primo caso si fa riferimento all'ipotesi di un documento contraffatto nell'indicazione del mittente o nella firma stessa, o ancora all'ipotesi di alterazione del contenuto dopo la sua formazione. L'ipotesi di falsità ideologica attiene, invece, alla non veridicità delle dichiarazioni contenute nel documento stesso.

Esempi di condotta rilevante sono costituiti, in primo luogo, dalla disponibilità di codici di accesso di archivi informatici di pubblica utilità. In secondo luogo, possono rilevare anche le ipotesi di falso materiale commesso con un uso illegittimo della firma elettronica altrui o la redazione di un falso atto informatico destinato ad essere inserito in un pubblico archivio la cui gestione operativa sia affidata ad una società privata, la cancellazione di dati considerati sensibili o rischiosi al fine di controllare o deviare eventuali ispezioni o controlli.

#### **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (Art. 615-ter c.p.).**

La fattispecie di reato prevede e punisce chi si introduce o permane abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto; il reato si consuma a prescindere dall'accertamento del fine specifico di lucro o di danneggiamento del sistema.

E' prevista la punibilità di due tipologie di condotte:

a) introduzione abusiva (cioè senza il consenso del titolare dello *ius excludendi*) in un sistema informatico o telematico munito di sistemi di sicurezza;

b) la permanenza in collegamento con il sistema stesso, continuando a fruire dei relativi servizi o ad accedere alle informazioni ivi contenute, nonostante vi sia stato il dissenso anche tacito del titolare.

Si tratta di una fattispecie perseguibile a querela della persona offesa, salvo che non si verifichino le aggravanti di cui al comma 2 (danneggiamento/distruzione dati, programmi o sistema; interruzione totale o parziale del funzionamento del sistema; abuso della funzione di pubblico ufficiale, investigatore, operatore del sistema; utilizzo di violenza; accesso a sistemi di interesse pubblico).

Esempio di condotta rilevante, può essere costituito dall'accesso abusivo a sistemi informatici di contabilità (SAP) e gestione dei flussi di palinsesto televisivo (IBMS) o accesso on line al registro degli operatori della comunicazione.

#### **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (Art. 615-quater c.p.).**

---

Il reato in questione punisce le condotte di procacciamento, riproduzione, diffusione, comunicazione o consegna di codici, parole-chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto, con il fine di procurarsi un profitto o di arrecare un danno.

Il reato è perseguibile d'ufficio e la condotta criminosa può limitarsi alla mera detenzione di mezzi o dispositivi idonei all'accesso abusivo (virus, spyware), a prescindere dalla realizzazione concreta di detto accesso o del danneggiamento. Può configurare il reato anche il procacciamento abusivo di numeri seriali di apparecchi telefonici cellulari altrui per consentirne la clonazione ovvero l'illecita connessione a una rete telefonica protetta. Per quanto riguarda la realtà aziendale della Società si può ipotizzare, come condotta presupposto per l'integrazione della fattispecie, il comunicare a colleghi i codici sopra citati e il caso di possesso, da parte della Società, di schede informatiche che consentono la visione di programmi televisivi criptati attraverso la decodificazione di segnali trasmessi secondo le modalità tecniche di carattere telematico.

### **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (Art. 615-quinquies c.p.).**

Il reato punisce il procacciamento, la produzione, la riproduzione, l'importazione, la diffusione, la comunicazione, la consegna, o la messa a disposizione in qualsiasi modo di programmi o dispositivi volti a danneggiare sistemi informatici o telematici, o dati e programmi ivi contenuti, o comunque volti ad alterare il loro funzionamento.

Le condotte tipiche si realizzano mediante l'introduzione di virus, worms, programmi contenenti le c.d. bombe logiche, ecc. Potrebbe, pertanto, ipotizzarsi una responsabilità della società nel caso in cui tali condotte siano poste in essere ad esempio con la finalità di distruggere dati, documenti o evidenze di attività ipoteticamente illecite in vista di un controllo/ispezione delle autorità competenti, o nella misura in cui i sistemi SAP, IBMS e ROC consentano l'accesso a programmi informatici che possano in qualsiasi modo danneggiare o alterare sistemi informatici o telematici altrui.

Rispetto alla fattispecie precedente, questo reato richiede già la realizzazione di una condotta attiva idonea a realizzare il danneggiamento.

### **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617-quater c.p.).**

Le condotte consistono nell'intercettazione, impedimento o interruzione fraudolenta di comunicazioni relative ad un sistema informatico, nonché nella rivelazione all'esterno delle comunicazioni in tal modo raccolte.

Si tratta di una fattispecie perseguibile a querela della persona offesa, salvo che non si verificano le circostanze aggravanti di cui al comma 4 (danneggiamento di un sistema pubblico; abuso o violazione dei doveri della funzione di pubblico ufficiale, o della qualità di operatore del sistema).

I mezzi tipici utilizzati per la commissione di tale reato sono normalmente software spyware, introduzione di virus, ma anche ad esempio l'installazione di software non autorizzati dall'azienda o non strumentali allo svolgimento delle proprie mansioni e aventi l'effetto di rallentare la comunicazione telematica. La condotta materiale è configurabile anche nell'intrusione non autorizzata nella casella di posta elettronica altrui protetta da apposita password. Tale reato potrebbe configurarsi anche nel caso in cui i sistemi di cui sopra (SAP, IBMS e ROC) consentano l'accesso a programmi informatici idonei ad alterare o a danneggiare sistemi informatici o telematici altrui; al momento dell'approvazione del presente Modello, tale possibilità non è configurabile. Altro esempio di possibile realizzazione di questa fattispecie, potrebbe essere costituito dall'utilizzo, da parte della Società, dei terminali cosiddetti POS, ovvero sistemi atti a effettuare i pagamenti elettronici tramite carte di credito. Anche questa ipotesi, in capo alla Società, non può configurarsi, dal momento che essa non fa uso di tali sistemi.

---

### **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (Art. 635-bis c.p.).**

La condotta punita si concretizza nelle attività di distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione, soppressione di informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Questa fattispecie si può configurare quando le summenzionate condotte avvantaggino di fatto la società (es. distruggendo dati in vista di controlli/ispezioni delle autorità, o eliminando informazioni che diano evidenza del credito vantato da eventuali fornitori ecc.); in tal caso, quest'ultima potrà essere chiamata a rispondere ai sensi dell'art. 635-bis c.p. Inoltre, questa fattispecie può configurarsi quale conseguenza dell'utilizzo dei sistemi SAP, IBMS e ROC, nei casi in cui dall'utilizzo degli stessi derivi la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Il reato è punibile a querela della persona offesa, a meno che non ricorra una delle circostanze aggravanti previste dalla norma (violenza o minaccia contro persone o abuso della qualità di operatore del sistema).

### **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (Art. 635-ter c.p.).**

La fattispecie punisce la commissione di fatti diretti a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato, o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità.

Il reato è sempre perseguibile d'ufficio e per la sua realizzazione è sufficiente porre in essere "atti diretti" a realizzare gli eventi dannosi previsti, a prescindere dal loro concreto verificarsi.

Con riferimento alle condotte che potrebbero essere poste in essere dalla Società, questa fattispecie si potrebbe integrare tramite l'accesso al sistema ROC.

### **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (Art. 635-quater c.p.).**

Il reato *de quo* punisce l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi che causi la distruzione, il danneggiamento, l'inservibilità o il grave malfunzionamento di sistemi informatici o telematici. Affinchè la fattispecie sia integrata, e' necessario che l'evento dannoso si verifichi in concreto. Con riferimento a tale fattispecie, così come per quella di cui all'art. 635-ter c.p., si rileva che anch'essa potrebbe integrarsi tramite l'accesso al sistema ROC.

#### 12.2 Aree sensibili (richiamo)

In considerazione della particolare tipologia di attività esercitata dalla Società e della sua specifica realtà aziendale, il rischio che vengano commessi alcuni dei reati Informatici e di trattamento illecito dei dati è alquanto concreto, specie alla luce del fatto che, all'interno della Società, soggetti che ricoprono diverse funzioni risultano essere in possesso di codici che consentono l'accesso a sistemi informatici di contabilità, di gestione dei flussi di palinsesto televisivo e al registro degli operatori della comunicazione.

#### 12.3 Principi generali di comportamento

Il Gruppo Discovery Inc. in generale, e la Società in particolare è da sempre sensibile alla piena conformità della propria attività alle leggi di volta in volta applicabili, con grandissima attenzione alla normativa relativa all'uso dei sistemi informatici e alla tutela delle informazioni e dei dati che possano essere custoditi da tali sistemi informatici o da sistemi informatici altrui. A tal fine, la Società adotta procedure in conformità alla normativa "Sox". Inoltre, adotta e segue numerose

---

Policies, tra le quali si menzionano: ITPM 20-5 IT Security & Monitoring Policy , ITPM 20-6 IT Privileged User Monitoring Policy, ITPM 20-7 IT Mobile Device Management Policy, ITPM 20-8 IT Network Protection Policy; ITPM 20-9 Vulnerability Management Policy, ITPM 30-1 Problem & Incident Management Policy, ITPM 30-2 Physical Security Policy, ITPM 30-3 Backup & Recovery Policy, ITPM 30-5 Document Retention Policy, ITPM 40-1 Information Technology Policy Framework, ITPM 20-1 IT Access Recertification Policy, ITPM 20-2 IT User Password Policy, la ITPM 20-3 IT User Provisioning Policy e la ITPM 20-4 Information Technology – Database Security. La Società deve attenersi alle summenzionate Policies e alle Regole di Condotta sotto riportate volte a regolamentare l'accesso ai sistemi informatici e a evitare l'uso distorto o l'abuso di tali sistemi da parte dei Destinatari al fine di prevenire la commissione dei reati di cui alla presente sezione che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare scrupolosamente.

I Destinatari sono tenuti al rispetto dei principi sanciti dal Codice Etico. A costoro è fatto, inoltre espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte e comportamenti che integrino, individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, una o più delle fattispecie di reato sopra considerate o che comunque agevolino la commissione dei predetti reati.

- In particolare, ai Destinatari è fatto obbligo di osservare le seguenti Regole di Condotta: Ogni Destinatario è tenuto alla protezione e alla tutela di ogni informazione relativa alla Società, con particolare riferimento alle informazioni riservate fruibili tramite i dispositivi informatici della società.
- I dispositivi Informatici della Società dei quali si abbia l'uso o la disponibilità, devono essere utilizzati esclusivamente in connessione con lo svolgimento dell'attività lavorativa.
- Ogni destinatario deve proteggere i dispositivi informatici di cui ha l'uso o la disponibilità da furti, smarrimenti o danneggiamenti.
- Eventuali perdite di dispositivi o informazioni devono essere segnalate prontamente al soggetto che ricopre la funzione di Responsabile del Sistema Informatico (interno), il quale ha l'obbligo, a sua volta, di informare il Legal Manager o, in sua assenza, colei che svolge la funzione di Finance Director. Questi devono, a loro volta, informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, al fine di valutare i rischi che la perdita del dispositivo o delle informazioni comportino, nel caso specifico e di valutare se sia opportuno provvedere all'immediato cambiamento di tali dati.
- Ogni Destinatario è tenuto a proteggere e custodire i propri codici d'accesso ai sistemi informatici della Società (es. le password e i PIN code, i codici SAP, IBMS e ROC) al fine di evitare che essi possono essere utilizzati da persone non autorizzate.
- Tutte le impostazioni di sicurezza sui dispositivi informatici devono essere costantemente mantenute aggiornate e salvaguardate.
- È fatto divieto di installare sui dispositivi informatici della società programmi distribuiti da soggetti non autorizzati, né mezzi di comunicazione propri, salvo esplicita autorizzazione del Responsabile dei Sistemi.
- E' fatto espresso divieto agli utilizzatori delle apparecchiature informatiche aziendali, di utilizzare software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici e quindi di accedere senza autorizzazione ai sistemi informatici della Pubblica Amministrazione o di terzi per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società.
- Ogni fornitore esterno di servizi informatici a favore della Società deve essere approvato dal Responsabile dei Sistemi sulla base di predeterminati requisiti di qualità, professionalità e affidabilità.
- La qualità e le effettive modalità di fornitura dei servizi informatici a favore della Società da parte di fornitori esterni devono essere verificate periodicamente dal Responsabile dei Sistemi, il quale comunicherà ogni significativa anomalia all'Organismo di Vigilanza.

---

## 12.4 Procedure Specifiche

Il rispetto del Codice Etico, unitamente alle altre Regole di Condotta sopra menzionate realizzano un sistema di efficace minimizzazione del rischio di commissione dei suddetti Reati.

Con riferimento, nello specifico, ai profili della privacy, oltre alle policies sopra riportate, si fa presente che la società adotta anche alcune regole generali del Gruppo, che costituiscono a tutti gli effetti Regole di Condotta ai sensi del Modello e che possono essere rinvenute sui siti <http://www.realtimetv.it/informativa-sullaprivacy/>, <http://www.discoverychannel.it/privacy> e su <http://www.dmax.it/privacy>.

Come principio generale, la Società rende edotti dei codici di accesso ai sistemi sopra menzionati (SAP, IBMS e ROC) solamente i soggetti le cui funzioni rischierebbero di essere paralizzate in mancanza della disponibilità degli stessi. A tali soggetti è fatto assoluto divieto di diffondere i codici di cui vengono messi a conoscenza alle sole finalità di regolare adempimento alle proprie mansioni interne a Discovery Italia s.r.l..

A ciò, si aggiunge che la Società adotta delle specifiche procedure per la consegna delle password che consentono l'accesso ai vari sistemi; la formalizzazione di queste procedure è finalizzata ad evitare i reati resi potenzialmente possibili dall'utilizzo dei summenzionati codici.

Ad esempio, con riferimento alla consegna delle password SAP, viene fatta richiesta -ai soggetti destinatari di tale codice di accesso-, di settare al primo accesso la nuova password e, successivamente, di provvedere alla custodia della stessa con la massima diligenza. Tale diligenza occorrerà nel momento in cui non sia in alcun modo possibile che soggetti terzi vengano a conoscenza di tali codici, ad esempio perché essi sono stati posti per iscritto su supporti cartacei, perché accessibili tramite supporti informatici o perché resi disponibili in qualsiasi altro modo. Con riferimento invece alla consegna di username e password di accesso al sistema ROC on line, le chiavi di accesso sono inviate per posta elettronica alla persona che ha effettuato la registrazione. Nel caso di specie sono state inviate al Legal Manager, il quale le ha condivise ad ogni buon fine con il solo Finance Director. Per quanto riguarda, da ultimo, la consegna dei codici IBMS, si segnala che la Società ha adottato una specifica procedura che prevede l'obbligatorietà della preventiva autorizzazione del soggetto destinatario dei codici da parte del Programming Director, che appone la propria firma su un apposito modulo che consente l'apertura di un ticket sul desk service e il conseguente rilascio di username e password necessari ad accedere all'account. Al fine di scongiurare pericoli di accessi impropri ai codici, semestralmente viene effettuato un controllo volto a verificare chi siano i soggetti che possono accedere a tali codici e, ai soggetti destinatari delle password, è fatto obbligo di provvedere alla custodia delle stesse con la massima diligenza.

La Società si avvale di un consulente esterno che si occupa della gestione, del funzionamento e dell'utilizzo dei dispositivi informatici, oltre che di fornire supporto agli utilizzatori di questi ultimi in relazione ai problemi e alle criticità che possano manifestarsi in costanza di utilizzo degli stessi.

I server della Società e le postazioni web dell'azienda sono protetti mediante l'impiego di firewall, sistemi anti-intrusione e di software antivirus di tipo centralizzato, che sono periodicamente aggiornati; l'installazione di applicativi e software nelle postazioni di lavoro e nei server avvengono esclusivamente ad opera di soggetti provvisti di specifiche abilitazioni ed in possesso delle necessarie cognizioni tecniche.

Nel rispetto della disciplina applicabile (con particolare riferimento alla normativa sulla privacy a allo Statuto dei Lavoratori) e al solo scopo di prevenire o individuare prontamente possibili attività proibite dalla legge o dal Modello Organizzativo, la Società può svolgere attività di monitoraggio in



---

relazione all'uso che i Destinatari facciano dei dispositivi informatici, anche attivando i sistemi per ricavare la tracciabilità degli accessi alle visualizzazioni del sistema SAP.

Ogni episodio a rischio di commissione di Reati nell'ambito delle fattispecie analizzate nella presente sezione deve essere comunicato al Responsabile dei Sistemi e all'Organismo di Vigilanza, e la relativa documentazione a supporto tenuta a disposizione di quest'ultimo organo. L'Organismo di Vigilanza puo' in ogni momento effettuare controlli a campione e proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali misure a carico dei Destinatari che si siano resi inadempienti alle Regole di Condotta sopra descritte.

\* \* \*

---

### **13. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)**

#### **13.1 Ambito di applicazione e analisi delle norme incriminatrici**

La presente sezione ha ad oggetto i Reati in materia di violazione del diritto d'autore di cui all'art. 25-novies del Decreto.

Il raffronto tra le fattispecie previste all'art. 25-novies del Decreto e l'attività in concreto svolta dalla Società ha rivelato che le Attività Sensibili svolte dalla Società possono interessare alcune delle fattispecie contemplate nella predetta norma.

Si descrivono qui di seguito i Delitti in materia di violazione del diritto d'autore, che potrebbero potenzialmente essere commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

#### **Riproduzione e divulgazione di un'opera protetta (art. 171, comma 1, lett. a-bis L. n. 633/1941)**

Questa fattispecie di reato si realizza tramite la messa a disposizione del pubblico, in assenza di alcun diritto e per il perseguimento di qualsivoglia scopo, di un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere.

#### **Duplicazione abusiva di programmi per elaboratore o altre attività sempre volte all'elaborazione di programmi e contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE) (art. 171 bis, L. n. 633/1041)**

Tale fattispecie punisce chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore, o ai medesimi fini, importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE). La punibilità si estende all'utilizzo di qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

Inoltre è punito chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies della L. n. 633/1941, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter ex L. n. 633/1941, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

#### **Duplicazione e vendita di opere tutelate (171 ter, L. n. 633/1941)**

Tale fattispecie punisce le seguenti condotte delittuose, poste in essere per un uso non personale:

a) chiunque abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;

b) chiunque abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento,

---

opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;

c) chiunque pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, o distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b);

d) chiunque detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato;

e) chiunque in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;

f) chiunque introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto.

f-bis) chiunque fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale;

h) chiunque abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102 quinquies ex L. n. 633/1941, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse.

i) chiunque riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;

l) chiunque, in violazione dell'art. 16 ex L. n. 633/1941, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;

m) chiunque, esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o

---

commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole delle attività di cui sopra;

c) promuove o organizza le attività illecite di cui sopra.

### **Servizio di accesso condizionato (art. 171 octies, L. n. 633/1941)**

Tale fattispecie punisce chiunque a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio.

#### 13.2 Aree sensibili (richiamo)

Come ricordato nella parte generale (v. Parte Generale, par. 2.01), una delle primarie attività di Discovery Italia S.r.l. si identifica nella commercializzazione di format e prodotti televisivi. Pertanto i prodotti commercializzati o distribuiti dalla Società vengono prodotti da altre società del Gruppo o da società terze e ceduti alla Società che poi provvede alla distribuzione. La natura di tale attività, rende possibile la commissione di taluni reati in materia di violazione del diritto d'autore.

Si richiamano le attività sensibili indicate alla sezione 3.

#### 13.3 Principi generali di comportamento

Il Gruppo Discovery Inc. in generale, e la Società in particolare, sono da sempre estremamente sensibili alla piena conformità della propria attività alle leggi di volta in volta applicabili, con particolare attenzione alla normativa concernente la correttezza delle attività commerciali, alla qualità e originalità dei prodotti e all'uso e tutela dei titoli di proprietà industriale.

Al fine di addivenire a questo risultato, i Destinatari sono tenuti al rispetto dei principi sanciti dal Codice Etico, oltre che delle Policy aziendali. In merito alla summenzionata fattispecie criminosa, si fa riferimento principalmente alla Policy LCPM 100-1.1 Intellectual Property Policy.

Ai Destinatari, inoltre, è fatto espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte e comportamenti che integrino, individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, la summenzionata fattispecie criminosa o che comunque agevolino la commissione dei predetti reati.

La gestione dei marchi utilizzati dalla Società, il loro uso e la loro diffusione operati tramite la commercializzazione dei relativi prodotti, sono esercitati nel pieno rispetto della legislazione vigente. In particolare, a monte delle attività svolte da Discovery, vengono svolte delle verifiche sulla regolarità dei diritti di proprietà industriale, sulla loro regolare registrazione e sull'assenza di possibili violazioni di altrui diritti di proprietà industriale. Solo dopo che le suddette verifiche abbiano dato esito positivo si può procedere con l'uso o la diffusione del marchio. Le stesse verifiche vengono svolte prima che un marchio appartenente al gruppo Discovery venga concesso in licenza a terzi.

\* \* \*

---

## 14. Il Sistema di Gestione della SSL (art. 25-septies del Decreto)

### 14.1 Abbreviazioni

Ai fini del presente par. 0 le abbreviazioni di cui all'elenco sotto riportato hanno i significati di seguito indicati.

**API:** Addetto alla Prevenzione Incendi;

**APS:** Addetto al Primo Soccorso;

**ASPP:** Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;

**DVR:** Documento di Valutazione dei Rischi;

**DUVRI:** Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze;

**RLS:** Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

**RLST:** Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale;

**RSPP:** Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione;

**SPP:** Servizio di Prevenzione e Protezione;

**TUS:** Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro (Decreto Legislativo n. 81/2008).

### 14.2 Ambito di applicazione e analisi delle norme incriminatrici.

Con riferimento alle vigenti disposizioni legislative (Legge n. 123/2007, D.Lgs. 81/2008 di sua attuazione e di coordinamento con le ulteriori disposizioni legislative in materia in un unico testo normativo, da ultimo modificato con il D. Lgs. n. 106/2009), sono state introdotte disposizioni più stringenti su alcuni aspetti in materia di tutela della SSL nei luoghi di lavoro volti ad eliminare e contenere il rischio di verifica di infortuni.

La legge in parola ha modificato il Decreto, introducendovi l'articolo 25-septies. Tale norma ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti alle fattispecie di omicidio colposo e lesioni colpose, gravi e gravissime, commesse dai soggetti previsti dall'art. 5 del Decreto (cioè dalle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente medesimo o, ancora, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti ora indicati) con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro.

Ai sensi dell'art. 25-septies Decreto, la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, è punita con una sanzione pecuniaria in misura pari a mille quote, nonché, con le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

Dette sanzioni possono essere inflitte anche in via cautelare a seguito di richiesta del pubblico ministero, in presenza di gravi indizi di colpevolezza o di concreto pericolo di reiterazione del reato da parte dell'ente.

Si riporta di seguito una breve descrizione dei Reati contemplati nell'art. 25-septies del Decreto.

#### 14.02.1 Omicidio colposo (art. 589 c.p.).

Ai fini che interessano e limitando il campo allo svolgimento dell'attività propria della Società, destinatario primo della norma in esame è il datore di lavoro, vale a dire il titolare del rapporto di lavoro e, in ogni caso, colui che ha la responsabilità dell'impresa e che, in quanto tale, è tenuto a

---

realizzare e a garantire la sussistenza di tutte le condizioni poste a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Nel caso in cui il datore di lavoro abbia delegato i propri poteri in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro a una o più persone, anche costoro possono essere soggetti attivi del reato. In generale, infatti, il delitto in oggetto può essere commesso da chiunque abbia *ab origine* o *ex post* assunto, anche per effetto di un atto negoziale (quale la delega, purché validamente conferita e accettata per iscritto dal soggetto delegato), una posizione di garanzia nei confronti dei lavoratori; chiunque, cioè, abbia un obbligo, normativamente sancito, di garantire che ogni lavoratore possa svolgere le proprie mansioni in una situazione di massima sicurezza possibile, in base alle misure concretamente adottabili allo stato attuale della miglior tecnica e scienza possibili.

La situazione che più interessa, ai fini del presente par. 0, è quella nella quale l'evento deriva dalla mancata adozione di un comportamento che si assume doveroso e che, ove adottato, avrebbe impedito il verificarsi dell'evento morte. In tal caso, l'infortunio, da cui deriva la morte del lavoratore, non è conseguenza di un'azione diretta posta in essere dal datore (o da altro soggetto), ma è la conseguenza della mancanza o dell'inidoneità delle misure di sicurezza predisposte dal datore medesimo, in relazione all'esercizio dell'attività di impresa.

La giurisprudenza giunge ad escludere qualsivoglia forma di responsabilità in capo all'impresa solo quando il lavoratore compia un'operazione che esuli completamente dai propri doveri e dalle proprie mansioni e questo comportamento (c.d. "*comportamento anormale*") sia configurabile come causa unica del sinistro (e dell'evento morte ad esso conseguente), senza cioè che possa attribuirsi rilievo causale anche all'eventuale violazione di norme in materia di sicurezza da parte del datore.

#### 14.02.2 Lesioni personali colpose, gravi e gravissime (art. 590 c.p.).

Quanto alla realizzazione del reato in questione, valgono tutte le considerazioni svolte con riguardo all'omicidio colposo. In questo caso, l'evento che integra il reato non è la morte, ma la lesione personale in capo ad una persona. Limitando l'attenzione all'ambito di applicazione del presente par. 0, la sola tipologia di reato che interessa è l'infortunio che sia conseguenza della violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e che determini una lesione qualificabile come "grave" o "gravissima".

Ai sensi dell'art. 583 c.p., la lesione è **grave** se:

- (i) Dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; oppure
- (ii) Se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

Ai sensi della stessa norma, la lesione è **gravissima** se dal fatto deriva:

- (iii) Una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- (iv) La perdita di un senso;
- (v) La perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- (vi) La deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

#### 14.03 Attività Sensibili nell'ambito dei Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime

---

Le principali Attività Sensibili che la Società ha individuato in concreto nel proprio interno (Parte Generale, par. 3.01) sono le seguenti:

- (i) Valutazione dei rischi, con particolare riferimento alle seguenti Attività Sensibili:
  - Stesura documento di valutazione dei rischi interni;
  - Contratti di appalto;
  - Valutazione dei rischi congiunta;
  - Aggiornamento del documento di valutazione dei rischi interni e interferenziali;
  - Identificazione dei pericoli nei luoghi di lavoro.
- (ii) Attribuzione di responsabilità in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, con particolare riferimento alle seguenti Attività Sensibili:
  - Attribuzioni di compiti e doveri (rete di controllo *de facto* e *de jure*);
  - Verifica dei requisiti professionali dei soggetti preposti alla prevenzione/protezione;
  - Attività del Servizio Prevenzione e Protezione e del Servizio Sanitario.
- (iii) Informazioni ai lavoratori, con particolare riferimento alle seguenti Attività Sensibili:
  - Informazione specifica;
  - Informazione e consultazione.
- (iv) Piani di formazione con particolare riferimento alle seguenti Attività Sensibili:
  - Formazione generale, di parte speciale e *on the job*;
  - Monitoraggio, fruizione e apprendimento;
  - Formazione differenziata per soggetti esposti a rischi specifici.
- (v) Attività di monitoraggio del sistema preventivo, con particolare riferimento alle seguenti Attività Sensibili:
  - Misure di mantenimento e miglioramento;
  - Gestione comportamenti in violazione delle norme, provvedimenti disciplinari o altri interventi di tipo formativo, informativo e prevenzionale.

#### 14.04 I fattori di rischio per la SSL esistenti nell'ambito dell'attività della Società.

Secondo quanto prescritto dalle Linee Guida, l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve essere preceduta da un'attività di *risk assessment* volta sia ad individuare, mediante l'inventariazione e la mappatura approfondita e specifica delle aree/attività aziendali, i rischi di commissione dei reati previsti dal Decreto, sia a valutare il sistema di controllo interno e la necessità di un suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati.

Con precipuo riferimento ai Reati oggetto del presente par. 5, le Linee Guida emanate da Confindustria statuiscono, con riguardo all'inventariazione degli ambiti aziendali, che non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, poiché tali reati potrebbero interessare la totalità delle componenti aziendali. In altri termini, i Reati oggetto del presente par. 0 potrebbero astrattamente essere commessi in tutti i casi in cui vi sia, in seno all'azienda, una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Per quanto attiene l'individuazione e l'analisi dei rischi potenziali, la quale dovrebbe considerare le possibili modalità attuative dei reati in seno all'azienda, le Linee Guida emanate da Confindustria

---

rilevano, con riguardo alle fattispecie previste dalla L. n. 123/2007, che l'analisi delle possibili modalità attuative coincide con la valutazione dei rischi lavorativi effettuata dall'azienda sulla scorta della legislazione prevenzionistica vigente, e in particolare dagli artt. 28 e ss. del TUS. Ai fini della redazione del presente par. 0, la Società ha individuato i fattori di rischio riportati nel Documento di Valutazione Rischi redatto ai sensi della normativa prevenzionistica vigente, nella sua attuale formulazione, secondo quanto indicato al successivo par.5.04.1

#### 14.04.1 Elenco dei fattori di rischio per la SSL

##### **A. Fattori di rischio per la sicurezza dei lavoratori per la sede legale di Milano / Ufficio di Roma**

1. Spazi di lavoro
2. Scale
3. Attività lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro
4. Macchine/attrezzature di lavoro
5. Impianti elettrici
6. Mezzi di trasporto
7. Rischi di incendio ed esplosione
8. Rischi da interferenza nei lavori appaltati a società terze

##### **B. Fattori di rischio per la salute dei lavoratori per la sede legale di milano / ufficio di roma**

9. Esposizione a campi elettromagnetici
10. Climatizzazione locali di lavoro
11. Rischio stress da lavoro correlato
12. Esposizione al rumore interno
13. Microclima termico
14. Illuminazione
15. Carico di lavoro mentale
16. Lavoro ai videoterminali

##### **C. Aspetti organizzativi e gestionali per la sede legale di Milano / Ufficio di Roma**

17. Organizzazione del lavoro
18. Compiti, funzioni e responsabilità
19. Analisi, pianificazione e controllo
20. Formazione
21. Informazione
22. Partecipazione
23. Norme e procedimenti di lavoro
24. Manutenzione e collaudi
25. Emergenza, pronto soccorso
26. Sorveglianza sanitaria

Relativamente al rischio connesso allo svolgimento di mansioni lavorative da parte di donne in gravidanza e/o lavoratrici madri la Società ha effettuato all'interno del proprio Documento di Valutazione dei Rischi una specifica valutazione per tale peculiare tipologia di Dipendenti.

Si precisa che ai sensi dell'art. 29, comma 3 del TUS: *“La valutazione [dei rischi] e il documento di cui al comma 1 [di valutazione dei rischi] debbono essere rielaborati, nel rispetto delle modalità di*



---

*cui ai commi 1 e 2, in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. [...]*".

Al riguardo, è possibile che a seguito della rielaborazione dei DVR per ciascuna sede di Discovery Italia S.r.l. vengano individuati dalla Società nuovi fattori di rischio per la sicurezza e la salute dei lavoratori. In tal caso, anche l'elenco dei fattori di rischio, come sopra riportato, dovrà intendersi di volta in volta modificato e integrato sulla base di tale rielaborazione. Pertanto, ogni futura modifica dell'attuale formulazione dei DVR e le loro integrazioni dovranno intendersi automaticamente recepite nel presente par. 10.04.

#### 14.04.2 Fonti normative rilevanti

I fattori di rischio di cui all'elenco che precede sono meglio individuati dalle disposizioni normative di seguito elencate:

##### **A. Fattori di Rischio regolamentati dal D. Lgs. n. 81/08:**

- Rischi interferenti durante i lavori affidati in appalto e subappalto;
- Luoghi di lavoro;
- Attrezzature di lavoro e dispositivi di protezione individuale;
- Segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro;
- Movimentazione manuale dei carichi;
- Attrezzature munite di videoterminali;
- Esposizione ad agenti fisici (rumore, vibrazioni, campi elettromagnetici, radiazioni ottiche);
- Sostanze pericolose;
- Esposizione ad agenti biologici;
- Esposizione ad atmosfere esplosive.

##### **B. Fattori di rischio residuali non contemplati nel D. Lgs. n. 81/08 e regolamentati da altre fonti normative rilevanti ai fini dell'attività della Società, in particolare:**

- **Decreto Ministeriale 22 gennaio 2008 n. 37:** Regolamento concernente l'attuazione dell'art. 11-quaterdecies, comma 13, lettera a) della legge n. 248 del 2 dicembre 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici;
- **Decreto Legislativo 25 luglio 2006 n. 257:** attuazione della direttiva 2003/18/CE relativa alla protezione dei lavoratori dai rischi derivanti dall'esposizione all'amianto durante il lavoro;
- **Decreto Presidente Repubblica 22 ottobre 2001, n. 462:** Regolamento di semplificazione del procedimento per la denuncia di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi;
- **Decreto Legislativo 9 maggio 2001 n. 257:** disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. 26 maggio 2000 n. 241, recante attuazione della direttiva 96/29/Euratom in materia di protezione sanitaria della popolazione e dei lavoratori contro i rischi derivanti dalle radiazioni ionizzanti;
- **Decreto Legislativo 26 marzo 2001 n. 151:** Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della Legge 8 marzo 2000 n. 53;

- **Decreto Ministeriale 7 febbraio 2001:** Attuazione della direttiva 97/23/CE in materia di attrezzature a pressione;
- **Decreto Ministeriale del 26 Gennaio 2001:** Disposizioni relative alla classificazione, imballaggio ed etichettatura di sostanze pericolose in recepimento alla direttiva 2000/32/CE;
- **Decreto Ministeriale 10 marzo 1998:** Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro;
- **Decreto Legislativo 17 agosto 1999 n. 334:** attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose;
- **Decreto Legislativo 4 agosto 1999 n. 345:** attuazione della direttiva 94/33/CE relativa alla protezione dei giovani sul lavoro;
- **Decreto Legislativo 2 gennaio 1997 n. 10:** attuazione della direttiva 86/686/CEE relativa ai dispositivi di protezione individuale (D.P.I.);
- **Decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1996, n. 459:** Regolamento per l'attuazione delle direttive 89/392/CEE, 91/368/CEE, 93/44/CEE e 93/68/CEE concernenti il riavvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative alle macchine;
- **D. Lgs. 17 marzo 1995, n. 230:** Attuazione delle direttive Euratom 80/836, 84/467, 84/466, 89/618, 90/641 e 92/3 in materia di radiazioni ionizzanti;
- **Decreto del Presidente della Repubblica 26 agosto 1993, n. 412:** Regolamento recante norme per la progettazione, l'installazione, l'esercizio e la manutenzione degli impianti termici degli edifici ai fini del contenimento dei consumi di energia, in attuazione dell'art. 4, comma 4, della legge 9 gennaio 1991, n. 10;
- **Decreto Legislativo 4 dicembre 1992 n. 475:** attuazione della direttiva 89/686/CEE del Consiglio del 21 dicembre 1989 in materia di riavvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative ai dispositivi di protezione individuale;
- **Legge 27 marzo 1992, n. 257:** Norme relative alla cessazione dell'impiego dell'amianto;
- **Decreto Legislativo 27 settembre 1991 n. 311:** attuazione delle direttive 87/409/CEE e 90/488/CEE in materia di recipienti semplici a pressione;
- **Decreto Legislativo 10 settembre 1991 n. 304:** norme sui carrelli elevatori;
- **Decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124 (come modificato, in particolare, dal D. Lgs. n. 38 del 23.2.2000):** Disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.

#### 14.05 La struttura organizzativa della Società in materia di SSL

In materia di SSL, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire – i rischi lavorativi per i lavoratori. Nell'ambito di tale struttura organizzativa operano i soggetti di seguito indicati, complessivamente qualificati, nel proseguo della presente Parte Speciale, anche come “**Destinatari**”.

##### 14.05.1

##### 14.05.1.1 Il Datore di Lavoro

All'apice della struttura organizzativa aziendale si trova il Datore di Lavoro, inteso, ai sensi dell'art. 2 del TUS, quale soggetto titolare del rapporto di lavoro con i lavoratori ovvero quale soggetto responsabile dell'organizzazione nel cui ambito i lavoratori prestano la propria attività, ovvero quale soggetto responsabile dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (di seguito, “**Datore di Lavoro**”).

---

In seno alla Società, salve eventuali deleghe a un nominato Datore di Lavoro, il soggetto titolare del rapporto di lavoro è il Consiglio di Amministrazione.

La Società possiede n. 2 siti rilevanti ai fini della normativa in materia di SSL, ovvero la sede legale di Discovery Italia S.r.l. sita in Milano e gli uffici di Roma.

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 30 aprile 2009 ha provveduto alla nomina di un soggetto qualificabile come Datore di Lavoro per tutte le sedi di Discovery Italia S.r.l., conferendo a questi delega di compiti e responsabilità relative alla sicurezza sul luogo di lavoro per la Sede di Milano e l'ufficio di Roma. Al Datore di Lavoro sono stati affidati tutti i poteri rilevanti in materia di SSL, sono stati garantiti autonomia di poteri e soglie di spesa adeguati alla tipologia dell'incarico affidato.

Laddove non sia conferita alcuna nomina a Datore di Lavoro, tale responsabilità è da ricondursi alla persona fisica responsabile dell'organizzazione nel cui ambito i lavoratori prestano la propria attività, ossia il presidente del Consiglio di Amministrazione.

#### 14.05.1.2 I Dirigenti

I dirigenti sono quei soggetti che, in ragione delle competenze professionali e di poteri, gerarchici e funzionali, adeguati alla natura dell'incarico conferito, attuano le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa (di seguito, "**Dirigenti**").

#### 14.05.1.3 I Preposti

I preposti sono quei soggetti che, in ragione delle competenze professionali – acquisite attraverso specifici corsi - e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa (di seguito, anche "**Preposti**").

#### 14.05.1.4 Il Responsabile e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione

Nell'ambito della struttura organizzativa della Società in materia di SSL, è stato istituito il servizio di prevenzione e protezione dai rischi (di seguito, anche "**SPP**"), costituito dal complesso delle persone, dei sistemi e dei mezzi, esterni o interni all'azienda, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

Per entrambe le sedi della Società in Milano e Roma, in seno al SPP, l'Amministratore Delegato ha provveduto, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, alla nomina di un Responsabile del SPP (di seguito, anche "**RSPP**"), nominando un consulente esterno alla Società e in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente ed adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.

In seno alla Società, si è provveduto anche alla nomina degli addetti al SPP (di seguito, anche "**ASPP**").

#### 14.05.1.5 Addetto al Primo Soccorso

L'addetto al primo soccorso è il soggetto cui sono assegnati compiti di primo soccorso ed assistenza medica di emergenza (di seguito, anche "**APS**"). In seno alla Società, si è provveduto, per ciascun sito rilevante, alla nomina di un numero di APS adeguato alla struttura ed alle attività svolte presso la sede legale di Milano e gli uffici di Roma.

---

#### 14.05.1.6 Addetto alla Prevenzione Incendi

L'addetto alla prevenzione incendi è il soggetto cui sono assegnati compiti connessi alla prevenzione degli incendi ed alla gestione delle emergenze (di seguito, anche "API"). In seno alla Società, si è provveduto alla nomina di un numero di API adeguato alla struttura ed alle attività svolte presso la sede legale di Milano e gli uffici di Roma.

#### 14.05.1.7 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è il soggetto, eletto o designato dai lavoratori, che svolge le funzioni, ivi incluse quelle di verifica, consultazione e promozione, previste dalla normativa vigente (di seguito, anche "RLS").

In seno alla struttura organizzativa della Società è stato designato un RLS scelto tra loro stessi dai lavoratori e pur in assenza, allo stato, di RSU.

#### 14.05.1.8 Medico Competente

Il medico competente è colui che collabora con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi e della sorveglianza sanitaria, nonché per l'adempimento dei compiti ad esso assegnati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente (di seguito, anche "Medico Competente"). In seno alla Società, si è provveduto alla nomina di un Medico Competente per la sede legale di Milano e gli uffici di Roma.

#### 14.05.1.9 I Lavoratori

I lavoratori sono tutti quei soggetti che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa in seno alla struttura organizzativa della Società (di seguito, anche "Lavoratori" e, ove singolarmente considerati, "Lavoratore"). In materia di SSL, in capo ai Lavoratori sono riconducibili gli obblighi ed i compiti di cui al par. 4.08.7.

#### 14.05.1.10 I Terzi Destinatari

In aggiunta a quella dei soggetti sopra indicati, in materia di SSL assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa della Società, svolgono un'attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei Lavoratori (di seguito, collettivamente denominati anche "Terzi Destinatari"). Devono considerarsi Terzi Destinatari:

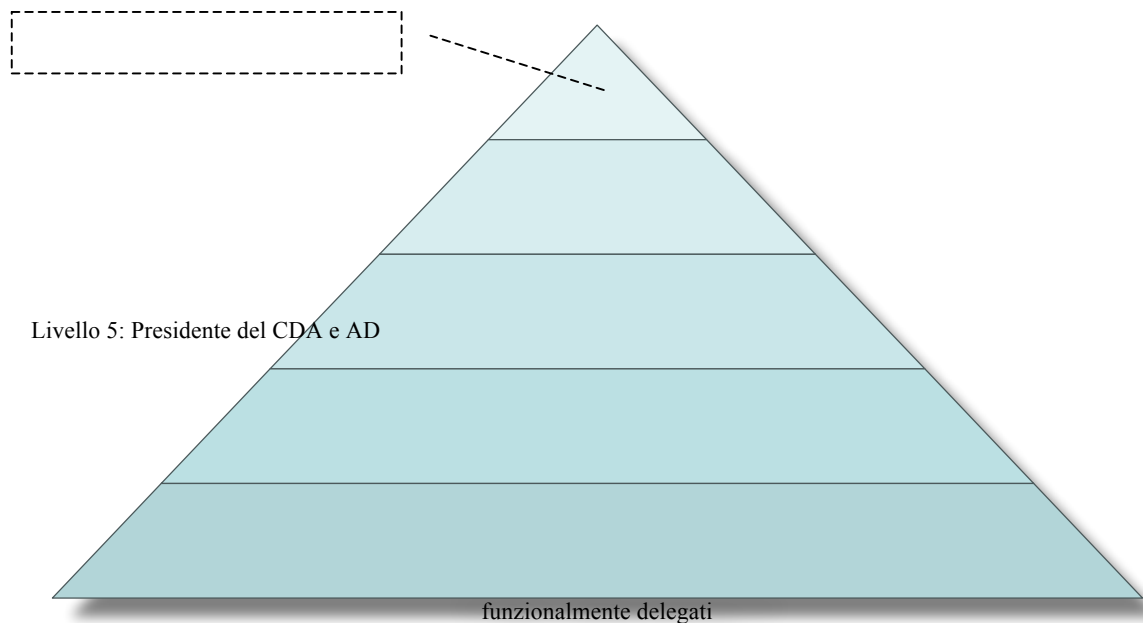
- I soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione (di seguito, collettivamente indicati anche "Appaltatori");
- I fabbricanti ed i fornitori (di seguito, collettivamente indicati anche "Fornitori");
- I progettisti dei luoghi, posti di lavoro ed impianti (di seguito, anche "Progettisti");
- Gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici (di seguito, anche "Installatori").

#### 14.05.2 La struttura organizzativa

La Società ha definito, in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, i compiti e le responsabilità in materia di SSL, a partire dal Datore di Lavoro fino al singolo Lavoratore.

Tale obiettivo è stato raggiunto mediante delega di funzioni conferita dal Consiglio di Amministrazione all'Amministratore, nella sua qualità di Datore di Lavoro, nonché mediante

l'emanazione di apposite procedure operative, procedure di sicurezza e istruzioni di lavoro indirizzate ai lavoratori presenti presso la sede legale e gli uffici amministrativi della Società.



Livello 2 – Dirigenti  
**Piramide della responsabilità**

In seno al settore della salute e sicurezza sul lavoro, assume, altresì, rilevanza la posizione dell'Organismo di Vigilanza, il quale, pur essendo privo un ruolo operativo, svolge i compiti indicati nel par. 5.02

A tal proposito si ricorda che relativamente alla prevenzione dei Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sussiste una distinzione tra le attività dei soggetti responsabili dei controlli e l'Organismo di Vigilanza. L'autonomia di funzioni proprie di tali organi comporta che i diversi soggetti deputati al controllo svolgano i propri incarichi su piani differenti, all'interno di un sistema integrato di controllo tra gli stessi. In particolare, il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e quello di Organismo di Vigilanza sono conferiti a due soggetti diversi, i quali svolgono, rispettivamente, il primo un controllo tecnico-operativo (controllo di 1° grado), sull'intero sistema di gestione della sicurezza, ed il secondo un controllo sull'efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai soli fini della prevenzione dei delitti di lesioni gravi, gravissime ed omicidio colposo ai sensi del Decreto (controllo di 2° grado).

#### 14.06 I principi e le norme di comportamento di riferimento per la Società

La Società si impegna, come previsto dalla normativa vigente, a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della SSL, nonché ad assicurare, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso:

- La valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- La programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;

- 
- L'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo – e, quindi, la loro gestione - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
  - Il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
  - La riduzione dei rischi alla fonte;
  - La sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
  - La limitazione al minimo del numero di lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischi;
  - Compatibilmente con la tipologia della propria attività di impresa, l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sul luogo di lavoro;
  - La definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime dovranno avere priorità sulle seconde;
  - Il controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
  - L'allontanamento di un lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e, ove possibile, l'adibizione ad altra mansione;
  - La comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla consultazione preventiva dei soggetti interessati in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
  - La formazione e l'addestramento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla SSL, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto al contenuto del presente par. 0 e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle Regole di Condotta ivi contenute; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla SSL. A tal fine tutti i neo assunti, così come gli stagisti, partecipano ad un apposito corso di formazione in materia di "Salute e Sicurezza", avente ad oggetto oltre al Codice di Condotta anche elementi base del D. Lgs. 81/08 (obblighi del Datore di Lavoro, dei Dirigenti e dei Preposti, dei Dipendenti, i compiti del RSPP, degli RLS e del Medico Competente), il Documento di Valutazione dei Rischi e le norme comportamentali/organizzative conseguenti alla valutazione dei rischi, cenni di ergonomia e postura al VDT, nonché alle Policies relative ai sistemi informatici e alla regolamentazione degli accessi a questi ultimi, oltre che sui siti <http://www.realtimtv.it/informativa-sullaprivacy/> e su <http://www.discoverychannel.it/privacy>.
  - La formalizzazione di istruzioni adeguate ai Lavoratori;
  - La definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei Lavoratori e di pericolo grave e immediato;
  - L'uso di segnali di avvertimento a sicurezza;
  - La regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le misure relative alla sicurezza e alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i Lavoratori.

#### 14.07 I principi e le norme di comportamento di riferimento per i Destinatari

Nello svolgimento delle proprie attività e nei limiti dei rispettivi compiti, funzioni e responsabilità, i Destinatari devono rispettare, oltre alle previsioni ed alle prescrizioni del Modello:

- 
- (i) La normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
  - (ii) Il codice etico;
  - (iii) Tutte le procedure aziendali vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Di seguito, sono indicati i principali doveri e compiti di ciascuna categoria di Destinatari.

#### 14.07.1 I doveri ed i compiti dei Datori di Lavoro e dei Dirigenti

I Datori di Lavoro devono:

- a. Effettuare la valutazione di tutti i rischi, con conseguente elaborazione del DVR redatto in conformità alle prescrizioni normative vigenti;
- b. Provvedere al tempestivo aggiornamento del DVR in occasione di modifiche del processo produttivo e dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della sicurezza, a seguito di infortuni significativi e in ogni caso in cui i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità;
- c. Designare il RSPP;
- d. Provvedere affinché:
  - I luoghi di lavoro, gli impianti, le attrezzature e i dispositivi utilizzati siano conformi alle prescrizioni normative vigenti;
  - Le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono a uscite o a uscite di emergenza e le uscite di emergenza siano sgombre allo scopo di consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza;
  - I luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare manutenzione tecnica sia ordinaria che straordinaria e vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei Lavoratori;
  - I luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare pulizia, onde assicurare condizioni igieniche adeguate;
  - Gli impianti e i dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli, vengano sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento;
  - In genere, le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate dalla Società siano adeguate rispetto ai fattori di rischio esistenti. Tale attività di monitoraggio deve essere programmata, con la definizione dei compiti e delle responsabilità esecutive, nonché delle metodologie da seguire, e formalizzata mediante la redazione di appositi piani di monitoraggio.
- e. Garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di:
  - Scelta, installazione, controllo e manutenzione delle attrezzature, nonché di loro utilizzazione da parte dei Lavoratori;
  - Scelta, controllo, manutenzione nonché uso dei dispositivi di protezione individuale;
  - Impianti ed apparecchiature elettriche;
  - Movimentazione manuale di carichi;
  - Utilizzo di videoterminali;
  - Prevenzione e protezione contro le esplosioni;
  - Prevenzione e protezione contro il rischio chimico e biologico.

---

I compiti di cui ai numeri (i) (ii) e (iii) non sono delegabili da parte del Datore di Lavoro.

I Datori di Lavoro ed i Dirigenti e coloro ai quali è stata conferita delega di funzioni quale procuratore per gli adempimenti della normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro devono:

- (i) Nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria e designare gli API e gli APS, verificando il corretto adempimento degli obblighi e dei compiti previsti a loro carico;
- (ii) Garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di lavori effettuati nell'ambito di cantieri temporanei o mobili, nonché quella in materia di segnaletica di sicurezza;
- (iii) In occasione dell'affidamento dei compiti ai Lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza;
- (iv) Fornire ai Lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP ed il Medico Competente;
- (v) Prendere le misure appropriate affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone e/o svolgano mansioni che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- (vi) Richiedere l'osservanza, da parte dei singoli Lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e di uso dei dispositivi di protezione individuali messi a disposizione dei Lavoratori;
- (vii) Riscontrare tempestivamente le segnalazioni dei preposti, di cui al par. 4.08.2 (vi), nonché quelle dei Lavoratori, di cui al par. 4.08.7 (vi), concernenti eventuali deficienze dei mezzi, delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, ovvero eventuali condizioni di pericolo, anche solo potenziale, che si verificano durante il lavoro;
- (viii) Adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i Lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- (ix) Informare il più presto possibile i Lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- (x) Adempiere agli obblighi di comunicazione, coinvolgimento, formazione e addestramento previsti dalla normativa vigente, anche mediante l'implementazione dei piani di comunicazione e formazione proposti dal SPP;
- (xi) Astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai Lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- (xii) Consentire ai Lavoratori di verificare, mediante il RLS, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- (xiii) Consegnare tempestivamente al RLS, qualora richiesto, il DVR, incluso quello relativo ai lavori oggetto di contratto di appalto, d'opera o di somministrazione, nonché consentire al RLS di accedere ai dati di cui al punto (xv);
- (xiv) Prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione e/o deteriorare l'ambiente esterno, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- (xv) Comunicare all'INAIL i nominativi dei RLS, nonché alla stessa INAIL, o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze: a) a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento; b) a fini assicurativi, le informazioni relative



- 
- agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni; i medesimi dati dovranno essere inviati anche all'Organismo di Vigilanza;
- (xvi) Consultare il RLS in tutti i casi prescritti dalla normativa vigente;
  - (xvii) Adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere conformi alla normativa vigente ed adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, nonché al numero delle persone presenti;
  - (xviii) Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i Lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del Lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro;
  - (xix) Convocare annualmente la riunione periodica di cui all'art. 35 del TUS;
  - (xx) Aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
  - (xxi) Vigilare affinché i Lavoratori, per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria, non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

Il Datore di Lavoro, inoltre, fornisce al RSPP ed al Medico Competente le necessarie informazioni in merito a:

4. La natura dei rischi;
5. L'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
6. La descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
7. I dati di cui al punto (xv) che precede, e quelli relativi alle malattie professionali;
8. I provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

#### 14.07.2 I doveri ed i compiti dei Preposti

Fatte salve eventuali ulteriori deleghe da parte del Datore di Lavoro, i Preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- i.** Sovrintendere e vigilare sulla osservanza, da parte dei Lavoratori, degli obblighi di legge gravanti sugli stessi, nonché delle disposizioni aziendali in materia di SSL, di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione dei Lavoratori e, in caso di inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- ii.** Verificare affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone e/o svolgano mansioni che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- iii.** Richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i Lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- iv.** Informare il più presto possibile i Lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- v.** Astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai Lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- vi.** Segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al Dirigente o al soggetto specificamente delegato sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione collettivi e individuali, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali vengano a conoscenza sulla base della

---

formazione ricevuta; qualora il datore di lavoro o il dirigente non si attivino, entro un termine congruo, per rimediare efficacemente alle deficienze o alle condizioni di pericolo loro indicate, i preposti dovranno inoltrare la segnalazione all'organismo di vigilanza;

- vii.** Frequentare i corsi di formazione programmati dalla società;
- viii.** Garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di effettuazione di lavori nell'ambito di cantieri temporanei o mobili, di segnaletica di sicurezza e di movimentazione manuale dei carichi.

#### 14.07.3 i doveri ed i compiti del rspp e degli aspp

Fatte salve eventuali ulteriori deleghe da parte del datore di lavoro, il spp deve provvedere:

- i.** All'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi ed all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ii.** Ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive attuate e richiamate nel dvr, nonché i sistemi di controllo di tali misure;
- iii.** Ad elaborare i sistemi di controllo e le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- iv.** A proporre al datore di lavoro i programmi di informazione e coinvolgimento dei lavoratori, volti a fornire a questi ultimi le informazioni:
  - Sui rischi per la ssl connessi alla attività dell'impresa in generale;
  - Sui rischi specifici cui ciascun lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
  - Sulle normative e sulle disposizioni aziendali in materia di ssl;
  - Sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché sui nominativi degli aps e degli api;
  - Sui nominativi del rspp, degli aspp, del medico competente;
  - Sui rischi connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi, sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
  - Sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.
- v.** A proporre al Datore di Lavoro i programmi di formazione ed addestramento dei Lavoratori, volti ad assicurare l'erogazione, in favore di questi ultimi, di una adeguata di formazione in materia di salute e sicurezza, con particolare riguardo:
  - Ai concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei soggetti operanti in seno alla struttura organizzativa della Società, organi di vigilanza, controllo ed assistenza;
  - Ai rischi riferiti alle mansioni, nonché ai possibili danni ed alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore in cui opera la Società;
- vi.** A partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del TUS;
- vii.** A monitorare costantemente la normativa in materia di salute e alla sicurezza sul lavoro.

L'attività del SPP è svolta dal RSPP e, qualora nominati, dagli ASPP.

#### 14.07.4 I doveri ed i compiti degli APS e degli API

Gli APS e gli api devono:

- 
- i.** Adempiere correttamente ai propri compiti in materia, rispettivamente, di primo soccorso e di prevenzione degli incendi;
  - ii.** Garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto delle procedure concernenti il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro.

#### 14.07.5 I doveri ed i compiti dei RLS o dei RLST

Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, i RLS o, qualora questi ultimi non siano stati eletti o designati, i RLST:

- i.** Accedono ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- ii.** Sono consultati preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, alla programmazione, alla realizzazione ed alla verifica della prevenzione nell'azienda o unità produttiva;
- iii.** Sono consultati sulla designazione del rspp, degli aspp, degli aps, degli api e del medico competente;
- iv.** Sono consultati in merito all'organizzazione della formazione e dell'addestramento dei lavoratori;
- v.** Ricevono le informazioni e la documentazione aziendale inerenti la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze ed i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- vi.** Ricevono le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- vii.** Ricevono una formazione ed un addestramento adeguati;
- viii.** Promuovono l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- ix.** Formulano osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali sono, di norma, sentiti;
- x.** Partecipano alla riunione periodica di cui all'art. 35 del tus;
- xi.** Formulano proposte in merito alla attività di prevenzione;
- xii.** Avvertono il datore di lavoro dei rischi individuati nel corso della loro attività;
- xiii.** Possono fare ricorso alle autorità competenti qualora ritengano che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti ed i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute sul lavoro;
- xiv.** Su richiesta, ricevono copia del dvr, incluso quello unico relativo ai lavori oggetto di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione;
- xv.** Sono tenuti al rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel DVR, incluso quello unico relativo ai lavori oggetto di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni;
- xvi.** Devono svolgere le proprie funzioni con le modalità previste in sede di contrattazione collettiva nazionale.

I RLS e i RLST devono disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà loro riconosciute, anche tramite l'accesso ai dati, di cui al par. 10.07.1(xv), contenuti in applicazioni informatiche.

---

I RLS non possono subire pregiudizio alcuno a causa delle svolgimento della propria attività e nei loro confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

L'esercizio delle funzioni di RLS è incompatibile con la nomina a RSPP o ASPP.

#### 14.07.6 I doveri ed i compiti del Medico Competente

Il Medico Competente:

- i.** Collabora con il Datore di Lavoro e con il SPP alla valutazione dei rischi - anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria - alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei Lavoratori, all'attività di formazione, addestramento, comunicazione e servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- ii.** Collabora alla attuazione ed alla valorizzazione di programmi volontari di promozione della salute, secondo i principi della responsabilità sociale;
- iii.** Programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- iv.** Istituisce, anche tramite l'accesso alle cartelle sanitarie e di rischio di cui al punto (vii), aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni Lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- v.** Consegna al Datore di Lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. N. 196/2003 e con salvaguardia del segreto professionale;
- vi.** Consegna al Lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni circa la relativa conservazione;
- vii.** Invia all'ispeSl, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dalla normativa vigente, alla cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. N. 196/2003;
- viii.** Fornisce informazioni ai Lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai RLS;
- ix.** Informa ogni Lavoratore interessato circa i risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- x.** Comunica per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del TUS al Datore di Lavoro, al RSPP ed ai RLS, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata, e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei Lavoratori;
- xi.** Visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno, o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi e che comunica al Datore di Lavoro ai fini della relativa annotazione nel DVR;
- xii.** Partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei Lavoratori, i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- xiii.** Comunica al Ministero della Salute, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti previsti dalla normativa vigente.

---

#### 14.07.7 I doveri ed i compiti dei Lavoratori

I Lavoratori hanno l'obbligo di:

- i.** Prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;
- ii.** Contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- iii.** Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- iv.** Utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- v.** Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- vi.** Segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti (iv) e (v), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui al successivo punto (vii), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al RLS; qualora il Datore di Lavoro, il Dirigente o il Preposto non si attivino, entro un termine congruo, per rimediare efficacemente alle deficienze o alle condizioni di pericolo loro indicate, i Lavoratori dovranno inoltrare la segnalazione all'organismo di Vigilanza;
- vii.** Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
- viii.** Provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a loro disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa;
- ix.** Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri Lavoratori;
- x.** Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- xi.** Sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente.

#### 14.07.8 I contratti di appalto – I doveri ed i compiti dei Terzi Destinatari

##### I Rapporti con le imprese appaltatrici

La Società deve predisporre e mantenere aggiornato l'elenco delle aziende che operano all'interno dei propri siti con contratto d'appalto, ai fini della redazione e della tenuta del DUVRI.

Le modalità di gestione e di coordinamento dei lavori in appalto devono essere formalizzate in contratti scritti nei quali siano presenti espressi riferimenti agli adempimenti di cui all'art. 26 TUS.

Il Datore di Lavoro deve:

- 1) Verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici in relazione ai lavori da affidare in appalto;
- 2) Fornire informazioni dettagliate agli appaltatori circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e in merito alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;

- 
- 3) Cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
  - 4) Coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
  - 5) Adottare tutte le misure volte ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva;
  - 6) Elaborare, unitamente all'Appaltatore, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze (DUVRI). Tale documento deve allegarsi al contratto di appalto o d'opera.

Il Datore di Lavoro deve verificare, anche attraverso l'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera. Esso dispone e organizza la valutazione dei rischi congiunta con le società appaltatrici.

Nei contratti di fornitura, di appalto e di subappalto, devono essere specificamente indicati i costi relativi alla sicurezza del lavoro. A tali dati potrà accedere, su richiesta, il RLS.

Nei contratti di appalto deve essere chiaramente definita la gestione degli adempimenti in materia di SSL nel caso di subappalto.

Qualora il contratto di appalto sia affidato dai soggetti di cui all'art. 3, comma 34, del D.Lgs. 163/06, o in tutti i casi in cui il Datore di Lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione e che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima che l'esecuzione di quest'ultimo abbia inizio, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi ove verrà espletato l'appalto. L'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

#### I doveri e i compiti dei Fornitori

I Fornitori devono rispettare il divieto di fabbricare, vendere, noleggiare e concedere in uso attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di SSL.

In caso di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione alla conformità, gli stessi devono essere accompagnati, a cura del concedente, dalla relativa documentazione.

#### I doveri e i compiti dei Progettisti

I Progettisti dei luoghi, dei posti di lavoro e degli impianti devono rispettare i principi generali di prevenzione in materia di SSL al momento delle scelte progettuali e tecniche, scegliendo attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

#### I doveri e i compiti degli Installatori

Gli Installatori devono, per la parte di loro competenza, attenersi alle norme di SSL, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

---

## 14.08 Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza

### 14.08.1 Doveri dell'Organismo di Vigilanza

In relazione ai doveri del Datore di Lavoro e degli altri Destinatari, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono i seguenti:

- i.** Vigilare – con il supporto delle altre funzioni competenti – sul corretto adempimento dei propri doveri da parte dei Destinatari che si trovino in posizione di garanzia rispetto alla tutela della SSL;
- ii.** Verificare, in caso di delega di poteri in materia di SSL, l'effettività dei poteri in capo al delegato, anche con particolare riferimento al potere di spesa e alla autonomia gestionale;
- iii.** Esaminare ed, eventualmente, approfondire, ogni segnalazione che provenga dai Lavoratori o da qualsiasi altro Destinatario;
- iv.** Valutare, eventualmente anche tramite il supporto di consulenti esterni qualificati, i seguenti aspetti:
  - a.** Che sia attuato un sistema corretto di monitoraggio continuo del sistema e che esso sia implementato ai fini della riduzione del rischio di infortuni gravi, a seguito di eventi a rischio (infortuni, mancati infortuni o rilievi degli Organi di Controllo) o di quanto emerge dalla riunione annuale, di cui deve essere informato;
  - b.** La coerenza del sistema di deleghe, responsabilità e poteri;
  - c.** La conformità delle misure adottate per la prevenzione dei rischi - anche facendo riferimento o esigendo certificazioni dei SGLS secondo lo standard OH.SAS:18001 o l'asseverazione da parte di un Ente Bilaterale - secondo le Regole di Condotta contenute nel presente par. 0;

I risultati delle suddette certificazioni/asseverazioni e dei *relativi* audit, anche parziali, saranno comunicati all'Organismo di Vigilanza per le opportune osservazioni e valutazioni.

- v.** Proporre l'eventuale aggiornamento del Modello o delle procedure previste per la sua attuazione, previa condivisione con il RSPP della sede di volta in volta considerata, alla luce dei risultati ispettivi di cui al precedente punto (iv)c.

### 14.08.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Il Datore di Lavoro, o il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, anche avvalendosi delle funzioni/direzioni competenti, deve trasmettere all'Organismo di Vigilanza, i seguenti documenti:

- i.** Programma di *audit* sicurezza e consuntivo sintetico delle attività svolte e delle risultanze emerse, con cadenza annuale;
- ii.** Scheda evento relativa ad infortuni o mancati infortuni, o richieste di riconoscimento di malattie professionali, al verificarsi dell'evento;
- iii.** Verbali redatti a seguito di eventuali ispezioni di autorità amministrative o giudiziarie ed elenco delle sanzioni comminate a seguito di violazioni in materia di antinfortunistica e tutela della SSL, al verificarsi dell'evento;
- iv.** Piano di formazione (ad inizio di ogni anno) ed esiti documentali dello stesso (al verificarsi dell'evento formativo) con nominativi dei partecipanti e degli assenti;

- 
- v. Organigrammi, deleghe e procure inerenti l'antifortunistica e la tutela della SSL e indicazione dei luoghi presso i quali sono disponibili, per loro verifica, con cadenza annuale, nonché il DVR e i relativi aggiornamenti, ad evento;
  - vi. Verbali delle riunioni di sicurezza ai sensi dell'articolo 35 del TUS, con cadenza annuale e, in ogni caso, ogni volta in cui tali riunioni di sicurezza siano svolte;
  - vii. Prospetto riepilogativo degli appalti affidati dalla Società con cadenza annuale e, a richiesta dell'Organismo di Vigilanza, copia del relativo contratto integrato del piano di sicurezza e coordinamento;
  - viii. Copia del DVR, dei DUVRI e dei relativi aggiornamenti;
  - ix. Evidenza dei provvedimenti disciplinari e delle sanzioni irrogate a seguito delle violazioni delle Regole di Condotta contenute nel presente par. 0 e/o della normativa aziendale in materia di SSL, al verificarsi di ogni evento;
  - x. Con cadenza annuale, prospetto riepilogativo dei contratti di somministrazione, a tempo determinato, a progetto, di formazione e lavoro e/o di stage eventualmente stipulati dalla Società e, a richiesta dell'Organismo di Vigilanza, copia dei relativi contratti e dei piani di formazione e informazione ai quali sono stati sottoposti i lavoratori assunti secondo tali tipologie contrattuali.

L'Organismo di Vigilanza dovrà essere immediatamente informato di eventuali gravi o reiterate violazioni alle disposizioni in tema di antifortunistica e tutela dell'igiene e della SSL e in caso di necessità di interventi tempestivi.

\* \* \*



---

## 15. Gestione dei flussi finanziari

I processi di acquisto di beni o servizi sono regolati dalle disposizioni previste in conformità alla normativa “Sox” e alle Policy di Gruppo applicabili, tra le quali si segnalano la Cash Disbursement Policy, la Account Reconciliation Policy, la Company Accounting Policy, la Foreign Currency Translation Policy, la Listed and Reportable Transactions Policy, la Restructuring Policy, la Related Party Policy, la Financial Reporting and Disclosure e la Legal Contingency Policy, la Corporate Travel and Entertainment Policy e, infine, la Delegation of Authority Policy.

Tutti i processi di acquisto di beni o di servizi hanno inizio con l’emissione di un ordine della Società. Vi sono differenti tipologie di ordine e differenti forme in cui lo stesso viene emesso, ma tutte devono esprimere la volontà aziendale alla definizione dell’acquisto secondo le condizioni pattuite.

### *Tipologia di Ordini*

- (i) Ordini formali: rientrano in questa categoria tutti gli ordini formalizzati da documento numerato emesso da uno dei sistemi interni di gestione degli ordini;
- (ii) Accettazione di preventivi fornitori;
- (iii) Richieste tramite altro tipo di corrispondenza commerciale;
- (iv) Contratti.

Dopo che sia stato emesso un ordine si apre la fase del controllo che mira a verificare innanzitutto se il bene ordinato sia stato ricevuto o se il servizio richiesto sia stato reso, e soprattutto se il bene e/o il servizio sia conforme alle preordinate condizioni contrattuali. Responsabili di tale processo sono, quanto alla ricezione dei beni, i ricettori o coloro che sono destinatari degli stessi, mentre con riferimento ai servizi i responsabili del processo sono direttamente coloro che li hanno richiesti e che ne hanno usufruito.

Le registrazioni contabili vengono realizzate facendo riferimento a due principi fondamentali, rispettati ed applicati in ogni processo o sottoprocesso amministrativo:

- i. **Tracciabilità:** in base a tale principio non potranno mai essere effettuate registrazioni contabili che non siano opportunamente supportate da idonea documentazione amministrativa; tale principio emerge, tra le altre, anche dalla Policy Cash Disbursement Policy;
- ii. **Segregazione delle responsabilità e dei compiti:** un processo o un sottoprocesso amministrativo e contabile non può essere gestito integralmente da una sola persona: le diverse fasi devono essere suddivise su soggetti diversi in modo da assicurare il controllo incrociato su tutte le fasi del processo stesso.

Si segnala che questi principi risultano da tutte le policies del gruppo relative ai flussi finanziari e che pertanto devono ritenersi comuni a tutte le forme di pagamento, a prescindere dal mezzo con cui avvengono questi siano effettuati, da chi siano i contraenti e da tutti gli elementi del contratto.

I documenti fiscali che arrivano in amministrazione vengono immessi nel ciclo della registrazione contabile. I documenti passivi non corredati da giustificativi, non imputati o non autorizzati vengono bloccati dal servizio finanziario fin quando non siano completi di tutta la documentazione necessaria.

Per quanto attiene alle autorizzazioni ad effettuare le spese, queste seguono delle precise gerarchie autorizzative e i limiti di spesa vengono di volta in volta stabiliti. In particolare, sono stabiliti delle soglie di spesa (euro 3.000,00), sotto alle quali è prevista l’approvazione da parte del Sales Control

---

Manager; superato il primo scaglione, entro quello successivo (euro 16.000,00) l'approvazione spetta alla figura gerarchicamente superiore e così via; ciò emerge, tra le altre, anche dalla Policy Purchasing/Business Expense Policy.

Con riferimento, nello specifico, all'attività di vendita della pubblicità, si segnala che la procedura di gestione e approvazione dei pagamenti effettuati dagli agenti per le loro attività, è gestita attraverso un sistema di flusso delle informazioni. In particolare, gli agenti devono rendere conto delle loro spese ai loro superiori, i quali riferiscono, in ultima analisi, al Responsabile della Vendita Pubblicitaria e della Distribuzione dei Canali.

Entrambe le procedure sopra brevemente enunciate, ovverosia quella generale sui pagamenti e il procedimento autorizzativo che ne è alla base e quella relativa, specificamente, alla vendita di pubblicità, assicurano un'approvazione congiunta dei pagamenti ad opera di due soggetti distinti. Tale regola risulta idonea a evitare la concentrazione di poteri autorizzativi presso un solo soggetto e realizza la possibilità di controlli incrociati tra i soggetti dotati di tali poteri autorizzativi.

In ogni caso, una volta che i pagamenti sono stati approvati dalla figura competente, questo viene effettuato tramite bonifico bancario effettuato da Discovery Communication Europe LTD la quale attingerà dal conto di Discovery Italia s.r.l.

Non sono ammessi pagamenti anticipati e che esulino dalle procedure sopra enunciate.

### ***Flusso rimborsi spese ai dipendenti***

Tutti i dipendenti della Società vedono rimborsate le spese sostenute per lo svolgimento della loro attività professionale.

Potranno essere rimborsate solamente le spese inerenti all'attività lavorativa e debitamente documentate.

L'approvazione delle spese dovrà avvenire nel rispetto scrupoloso delle procedure interne applicabili.

Le spese che abbiano ottenuto l'approvazione saranno rimborsate al dipendente mediante bonifico, per quanto possibile, o comunque con modalità che ne garantiscano la tracciabilità, quali bonifici bancari o pagamenti tramite sistemi elettronici e le relative somme saranno contabilizzate secondo le procedure contabili aziendale a tal fine previste; i pagamenti –anche di piccole somme- tramite contanti, sono fortemente scoraggiati dalla Società, come si evince dalla Policy Cash Disbursement.

I pagamenti in generale e i rimborsi nello specifico devono evvenire secondo le modalità che sono indicate dalla Policy Cash Disbursements Policy e comunque, in generale, tutti i processi di cui al presente paragrafo dovranno assicurare in ogni momento la separazione delle responsabilità, non permettere l'autoapprovazione delle spese, ed assicurare la tracciabilità e la realizzazioni dei possibili controlli formali e sostanziali di volta in volta applicabili.

\* \* \*

---

## **PROTOCOLLI**

---

## **Protocollo n. 1 – Rapporti con Funzionari Pubblici per l’ottenimento o il rinnovo di autorizzazioni, certificazioni e concessioni e per la definizione dei budget**

### **1. Ambito di Applicazione**

Il presente Protocollo trova applicazione in tutte le ipotesi in cui la Società richieda alla P.A. il rilascio o il rinnovo di provvedimenti di natura autorizzatoria o concessoria. Primario ambito di operatività del presente Protocollo è quello avente ad oggetto il procedimento volto all’ottenimento dei numeri corrispondenti ai canali televisivi o alle frequenze o all’autorizzazione alla fornitura di servizi di media audiovisivi e dati in ambito nazionale per un nuovo canale e contestuale attribuzione automatica dei canali della televisione digitale terrestre (il cd. “lancio di nuovi canali”).

### **2. Regole Generali**

- a. In tutti i rapporti con una P.A. è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale, con l’esplicito divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio alla Società, o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie di Reato, con particolare riferimento ai Reati contro la P.A. che sono stati identificati come potenzialmente rilevanti per la Società nella sezione 9 della Parte Speciale del Modello.
- b. Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi o altre utilità, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né dare o promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a Funzionari Pubblici, loro conviventi, parenti o affini entro il quarto grado, per indurre al compimento di qualsiasi atto, contrario o anche conforme ai doveri di ufficio, a vantaggio o nell’interesse della Società.

### **3. Fase Operativa**

- a. E’ compito del Consiglio di Amministrazione della Società conferire il potere di interagire con la P.A. in nome e per conto della Società. I soggetti delegati dal Consiglio di Amministrazione hanno facoltà di subdelegare il potere di interagire con la P.A. a dipendenti della Società o a consulenti esterni.
- b. La subdelega – sia essa conferita a dipendenti o a consulenti – deve essere formalizzata mediante procura scritta che faccia chiaro riferimento al contenuto e ai limiti dei poteri attribuiti.
- c. Nessun dipendente o consulente, al di fuori di quelli individuati secondo quanto sopra indicato, può intrattenere in nome della Società rapporti con la P.A. e con Funzionari Pubblici, a meno che l’attività prestata non sia limitata allo svolgimento di mansioni meramente esecutive che non comportino alcuna manifestazione di volontà da parte della Società.
- d. Il dipendente o il consulente che avvii una procedura per il rilascio alla Società di concessioni, certificazioni o autorizzazioni assume la qualifica di Responsabile Interno. Egli deve assicurarsi, sotto la propria responsabilità, che resti adeguata traccia delle operazioni svolte nell’ambito della suddetta attività, in modo che le relative informazioni (ad esempio, i nominativi delle persone coinvolte, i dettagli del tipo di provvedimento richiesto e dei movimenti di denaro verificatisi con dettagli della causale e delle persone che hanno autorizzato ed effettuato i pagamenti, etc.) siano tenute a disposizione dell’Organismo di vigilanza o di ogni autorità competente nell’ambito delle loro attività ispettive.
- e. E’ compito del Responsabile Interno predisporre e presentare alla P.A. competente tutta la documentazione amministrativa necessaria ai fini del procedimento autorizzatorio o concessorio. E’ inoltre suo compito accertare la veridicità e completezza delle informazioni e

---

della documentazione da presentare. Qualora, ai fini della predisposizione della documentazione, siano necessarie informazioni che non siano in possesso del Responsabile Interno, è suo compito attivarsi per ottenere tali informazioni.

- f. Al Responsabile Interno può essere conferito un potere di spesa limitato esclusivamente al pagamento di imposte e diritti della P.A. in relazione al rilascio del provvedimento autorizzatorio, certificativo o concessorio. Le spese sostenute a tali fini devono essere accuratamente documentate.

#### **4. Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

Con cadenza semestrale, il titolare della funzione coinvolta nella richiesta deve trasmettere all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni in relazione alle richieste di provvedimenti amministrativi autorizzatori o concessori verificatesi nel semestre precedente:

- Una descrizione sommaria dei provvedimenti amministrativi oggetto di richiesta;
- La P.A. che ha competenza sulla procedura oggetto dell'operazione;
- Data della richiesta di rilascio dell'autorizzazione o concessione e indicazione della funzione richiedente;
- Indicazione della persona responsabile del procedimento (i.e., Responsabile Interno)
- Nome ed estremi identificativi del Funzionario Pubblico responsabile del procedimento, nonché di eventuali altri Funzionari Pubblici con i quali si siano intrattenuti contatti o rapporti nel corso del procedimento;
- Altri passaggi significativi della procedura;
- Esito della procedura (con indicazione degli estremi dell'atto conclusivo del procedimento);
- Rendiconto di movimenti di denaro effettuati nell'ambito della procedura stessa, o comunque ad essa riconducibile. In particolare, per ciascun movimento dovranno essere indicati:
  - (i) Gli estremi dell'approvazione del pagamento
  - (ii) L'importo;
  - (iii) Il soggetto destinatario;
  - (iv) La data di effettuazione del pagamento;
  - (v) La modalità di pagamento;
  - (vi) La causale.

Inoltre, il titolare della funzione coinvolta nella richiesta ha il dovere di informare senza ritardo l'Organismo di Vigilanza circa ogni elemento che egli ritenga anomalo o a rischio nell'ambito delle procedure di cui al presente allegato (ad esempio, ogni indebita richiesta di denaro o altra utilità avanzata da Funzionari Pubblici, così come di ogni altra pressione esercitata da Funzionari Pubblici al fine di ottenere indebiti vantaggi).

#### **5. Conservazione della documentazione**

La documentazione relativa alla richiesta di provvedimenti autorizzatori o concessori deve essere conservata presso l'amministrazione della Società per un periodo di dieci anni e in maniera che essa possa essere agevolmente rintracciata. A tal fine, qualora il Responsabile Interno sia un consulente della Società, alla conclusione di ciascun procedimento questi è tenuto ad inviare alla Società l'originale di tutta la documentazione in proprio possesso.

---

**Seguono al precedente Protocollo alcuni casi puramente esemplificativi di rapporti con funzionari pubblici intrattenuti dalla Società.**

**Esempio n. 1**

Rapporti con Funzionari Pubblici per l'ottenimento o il rinnovo di autorizzazioni aventi ad oggetto l'assegnazione dei numeri corrispondenti ai canali e alle frequenze.

Il precedente Protocollo trova applicazione nei casi in cui la Società avanzi domanda di autorizzazione per fornitore di servizi di media audiovisivi e dati e attribuzione della numerazione automatica dei canali della televisione digitale terrestre autorizzatoria o concessoria; tra i vari ambiti di operatività del presente Protocollo vi è infatti quello avente ad oggetto il procedimento volto all'ottenimento dei numeri corrispondenti ai canali televisivi o alle frequenze.

Fatto salvo e integralmente richiamato il contenuto del precedente Protocollo, si specifica, limitatamente al presente esempio, la seguente Fase operativa, rimandando, per quanto attiene alle Regole Generali, ai Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e alla Conservazione della Documentazione, al precedente Protocollo.

**Fase Operativa**

- (i) Il potere di redigere domanda di autorizzazione è conferito, dal Consiglio di Amministrazione, al *manager executive* che, agendo quale *project manager*, provvede a predisporre la richiesta assumendo la qualifica di *Responsabile Interno* di tale attività, della quale informa anche Discovery Europe LLC. Tale attività fa parte dell'obbligo di lasciare traccia dell'attività prevista dal Protocollo.
- (ii) La sezione *finance*, che ha sede a Londra, provvede al versamento dei contributi, tramite un versamento che viene effettuato dal conto corrente della Società.
- (iii) Viene tempestivamente fornita autocertificazione di quanto pagato al Ministero dello Sviluppo Economico, Dipartimento per le Comunicazioni.

**Esempio n. 2**

Rapporti con Funzionari della SIAE per l'ottenimento dei diritti di sincronizzazione

Il Protocollo 1 trova applicazione nei casi in cui la Società avanzi istanza alla SIAE al fine di ottenere i diritti di sincronizzazione; tra i vari ambiti di operatività del presente Protocollo vi è infatti quello avente ad oggetto il procedimento volto all'ottenimento dei numeri corrispondenti ai canali televisivi o alle frequenze. Fatto salvo e integralmente richiamato il contenuto del summenzionato Protocollo e rimandando a quest'ultimo con riferimento alle Regole Generali, ai Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e alla Conservazione della Documentazione, si specifica, limitatamente al presente esempio, la seguente Fase operativa.

**Fase Operativa**

- i. Il potere di redigere istanza volta all'ottenimento dei diritti di sincronizzazioni è conferito, dal Consiglio di Amministrazione, al *BLA manager* che provvede a predisporre la richiesta, assumendo la qualifica di *Responsabile Interno* di tale attività.
- ii. Il Responsabile Interno deve tenere informato, della propria attività, il Legal Manager, al quale deve, tra l'altro, riferire dell'entità delle royalties che la

- 
- SIAE individua in base ai propri parametri; detta attività è esplicitazione di quanto previsto al par. d), Fase Operativa;
- iii. Con riferimento all'obbligo di predisporre e presentare alla SIAE la documentazione amministrativa necessaria ai fini del procedimento concessorio, si rimanda a quanto previsto nel precedente par. e).

\*\*\*

## **Protocollo n. 2 – Rapporti con Funzionari Pubblici in occasione di verifiche e ispezioni della P.A.**

### **1. Ambito di applicazione**

Il presente Protocollo trova applicazione in tutte le ipotesi in cui la Società sia oggetto di attività di verifica o di ispezione da parte della P.A., ad. es. in occasione di verifiche da parte dell'Autorità per la Garanzia nelle Comunicazioni, verifiche sanitarie, fiscali, previdenziali, lavoristiche.

### **2. Regole Generali**

- a. In tutti i rapporti con una P.A. è necessario operare sempre nel rispetto della legge, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio alla Società, o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie di Reato, con particolare riferimento ai Reati contro la P.A. che sono stati identificati come potenzialmente rilevanti per la Società nel par. 6.02 della Parte Speciale del Modello;
- b. Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi o altre utilità, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né dare o promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a Funzionari Pubblici, loro conviventi, parenti o affini entro il quarto grado per indurre al compimento di qualsiasi atto, contrario o anche conforme ai doveri di ufficio, a vantaggio o nell'interesse della Società.

### **3. Fase Operativa**

- a. E' compito del Consiglio di Amministrazione della Società conferire il potere di interagire con la P.A. in nome e per conto della Società. I soggetti delegati dal Consiglio di Amministrazione hanno facoltà di subdelegare il potere di interagire con la P.A. a dipendenti della Società. I dipendenti subdelegati dovranno in ogni caso essere persone prive di qualunque potere di spesa e prive di ogni accesso alle risorse finanziarie della Società. I soggetti delegati variano a seconda dell'Autorità che svolge la verifica o l'ispezione. Nel caso in cui l'Autorità sia la Guardia di Finanza o la *AGCOM* (Autorità per la Garanzia nelle Comunicazioni) il delegato sarà colui che ricopre il ruolo di *Chief Financial Officer*, il quale si coordinerà con il *Legal Manager SE*. Nel caso in cui la verifica sia effettuata dall'*INAIL*, il soggetto delegato è colui che ricopre la posizione di *HR*; nel caso in cui la verifica sia effettuata dalla *ASL*, i soggetti delegati sono, in via disgiunta, colui che ricopre l'incarico di *HR* e l'*Office Manager*. I soggetti delegati vengono nominati anche "responsabili della verifica".
- b. La subdelega deve essere formalizzata mediante procura scritta. Tale procura sarà esibita alla Autorità ispezionante.
- c. Nessun dipendente, al di fuori di quelli individuati secondo quanto sopra indicato, può rappresentare la Società nel contesto di procedure amministrative di verifica o ispezione.
- d. Il Responsabile coinvolto nella verifica o ispezione, ovvero una persona da questi delegata per iscritto, assume la qualifica di Responsabile Interno. Egli deve assicurarsi, sotto la propria

---

responsabilità, che resti adeguata traccia delle operazioni svolte nell'ambito dell'attività di verifica o ispezione, in modo che le relative informazioni (ad esempio, i nominativi delle persone coinvolte, la sommaria descrizione delle attività svolte, la documentazione o le informazioni richieste/fornite, l'esito della procedura etc.) siano tenute a disposizione dell'Organismo di vigilanza o di ogni autorità competente nell'ambito delle loro possibili attività ispettive.

- e. E' compito del Responsabile Interno predisporre e consegnare alla P.A. ispezionante tutti i documenti da questa richiesti e che la Società sia tenuta a consegnare. Qualora debbano essere consegnati documenti o fornite informazioni non in possesso del Responsabile Interno, è compito di quest'ultimo attivarsi per ottenere tali informazioni o documenti.

#### **4. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

Con cadenza semestrale il Responsabile coinvolto nella verifica o ispezione, ovvero una persona da questi delegata per iscritto, deve trasmettere all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni in relazione alle verifiche e ispezioni occorse nel semestre precedente:

- La P.A. ispezionante;
- La descrizione dell'oggetto della verifica o ispezione;
- Nome ed estremi identificativi del Funzionario Pubblico responsabile del procedimento, nonché di eventuali altri Funzionari Pubblici con i quali si siano intrattenuti contatti o rapporti nel corso del procedimento;
- Indicazione della documentazione o informazioni consegnate alla P.A. ispezionante;
- Date e orari degli accessi di Funzionari Pubblici presso i locali della Società;
- Esito della procedura;
- Copia del verbale di ispezione, debitamente sottoscritto.

Inoltre, il Responsabile del sito come sopra definito, ha il dovere di informare senza ritardo l'Organismo di Vigilanza circa ogni anomalia che egli riscontri nell'ambito delle verifiche o ispezioni (ad esempio, ogni richiesta di denaro o altra utilità avanzata da Funzionari Pubblici, così come di ogni altra pressione esercitata da Funzionari Pubblici al fine di ottenere indebiti vantaggi).

#### **5. Conservazione della documentazione**

La documentazione relativa alle verifiche o ispezioni amministrative deve essere conservata presso l'amministrazione della Società per un periodo di dieci anni e in maniera tale da poter essere agevolmente rintracciata.

\*\*\*

### **Protocollo n. 3 – Assunzione e gestione del personale**

#### **1. Ambito di Applicazione**

Il presente Protocollo trova applicazione ogni volta che la Società intenda procedere all'assunzione di dipendenti.

#### **2. Regole generali**

- a. I procedimenti di assunzione del personale devono garantire che tale attività avvenga nel pieno rispetto delle leggi applicabili (inclusa la normativa Privacy, in merito alla quale si rimanda ai siti <http://www.realtimetv.it/informativa-sullaprivacy/>, <http://www.discoverychannel.it/privacy> e



---

su <http://www.dmax.it/privacy>), tenendo conto delle specifiche capacità professionali dei candidati ed evitando che possano essere applicati criteri non strettamente meritocratici. Per garantire che questi principi trovino applicazione, la Società si avvale di appositi siti dedicati al recruitment ed altresì di idonee figure professionali (cd. *head hunter*), al fine di essere coadiuvata nella ricezione delle candidature. E' altresì presente un'apposita sezione, all'interno del sito aziendale, in cui chiunque sia interessato a prestare attività lavorativa presso la Società può inviare la propria candidatura.

- b. Chiunque riceva qualsiasi forma di pressione (sia da parte di soggetti esterni, che da parte di dipendenti della Società) con riferimento alla possibile assunzione di candidati, dovrà informare la persona incaricata della valutazione dei candidati (il "Valutatore"), il Datore di Lavoro, o una persona da lui delegata nonché l'Organismo di Vigilanza.
- c. Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare se siano state violate Regole di Condotta in relazione all'assunzione di personale, sia con specifico riferimento alle persone che siano state "segnalate", sia in ogni altro caso tramite verifiche a campione.

### **3. Fase Operativa**

- a. Ogni divisione della Società deve determinare prima dell'assunzione i requisiti professionali richiesti per lo svolgimento dell'attività per la quale si richiede l'assunzione stessa.
- b. Per ciascuna persona che sia stata assunta, il Valutatore dovrà predisporre una breve descrizione delle procedure di assunzione svolta (con concisa descrizione del/i colloquio/i effettuato/i); in essa dovrà essere altresì indicato l'inquadramento e la retribuzione (fisso e variabile) per la posizione che il candidato andrà ad assumere, così come i criteri di assegnazione dei bonus aziendali.
- c. Qualora la selezione del personale avvenga mediante l'ausilio di società esterne e/o head hunters, (come nel caso di cui al n. 2 lett. a)) sarà richiesto a tali società di predisporre e consegnare al Valutatore una concisa relazione da cui risultino le informazioni di cui al punto precedente.
- d. L'assunzione potrà avere luogo solo previa approvazione per iscritto da parte del Responsabile del dipartimento presso cui la persona assunta dovrà svolgere le proprie mansioni.
- e. Tutti i contratti di assunzione devono essere approvati dal capo della funzione coinvolta a seconda di quanto previsto dalle regole interne.
- f. Al candidato è richiesto di rilasciare una dichiarazione relativa ad eventuali rapporti di parentela con pubblici ufficiali che svolgono funzioni di controllo sull'operato della Società o che possano incidere su procedimenti autorizzativi che coinvolgano la Società.
- g. Nell'ipotesi in cui il Valutatore riconosca di trovarsi in una posizione di conflitto di interessi, egli deve astenersi dall'effettuare il colloquio ed altresì informare tempestivamente il Responsabile delle Risorse Umane.

Sarà compito del Valutatore tenere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza (e di eventuali autorità competenti) la documentazione inerente alle avvenute assunzioni, curandone l'aggiornamento nel corso dello svolgimento della procedura;

### **4. Flussi Informativi.**

Con cadenza semestrale, il Lavoro Responsabile delle Risorse Umane o una persona da lui delegata deve trasmettere all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni in relazione alle ricerche di personale svolte e che si siano concluse con una o più assunzioni:

- (i) Breve descrizione della procedura di assunzione svolta con indicazione dell'inquadramento e della retribuzione (fisso e variabile) per la posizione che il candidato andrà ad assumere;

- 
- (ii) La descrizione dei requisiti professionali richiesti;
  - (iii) Le modalità utilizzate per reperire le candidature (ivi inclusi gli estremi identificativi di eventuali consulenti esterni utilizzati ai fini del reclutamento)
  - (iv) L'identità della persona che sia stata assunta all'esito della procedura;
  - (v) La scheda di valutazione relativa alla persona (o alle persone) che sia stata assunta (o che siano state assunte);

Inoltre, come già accennato al paragrafo 2 lett. b. *supra*, chiunque riceva qualsiasi forma di pressione (sia da parte di soggetti esterni, che da parte di dipendenti della Società) con riferimento alla possibile assunzione di candidati, dovrà informare il Valutatore, il Responsabile delle Risorse Umane, nonché il Datore di Lavoro o una persona da lui delegata e l'Organismo di Vigilanza. Allo stesso modo, dovranno essere segnalate all'Organismo di Vigilanza tutte le segnalazioni di candidature provenienti da soggetti appartenenti alla P.A.

## **5. Conservazione della documentazione**

La documentazione relativa alla assunzione di dipendenti deve essere conservata presso l'amministrazione della Società per un periodo di dieci anni e in maniera tale da poter essere agevolmente rintracciata.

\*\*\*

## **Protocollo n. 4 – Rimborsi e spese di rappresentanza**

### **1. Ambito di Applicazione**

Il presente Protocollo trova applicazione ogni volta che la Società provveda a rimborsare i dipendenti di spese anticipate per la Società o di spese di rappresentanza.

### **2. Regole generali e fase operativa**

- a. I dipendenti che possono sostenere spese di rappresentanza sono gli agenti. Nel caso in cui altri soggetti debbano sostenere tali spese, serve un'autorizzazione da parte del suo superiore gerarchico.
- b. Le spese rimborsabili sono definite dalla Società, che ne stabilisce limiti e tipologie con riferimento alle funzioni aziendali e a ciascuna posizione, come previsto dalla Policy relativa ai rimborsi delle spese di rappresentanza.
- c. Deve essere predisposto un modulo standard per la rendicontazione delle spese.
- d. Le trasferte e le note spese devono essere approvate dal superiore gerarchico.
- e. I giustificativi devono essere presentati al superiore gerarchico.

### **4. Flussi Informativi**

Il responsabile della procedura di rimborso delle spese deve trasmettere all'OdV i report aventi ad oggetto l'elenco delle spese di rappresentanza sostenute da ciascuna funzione.

### **5. Conservazione della documentazione**

Il superiore che riceve i giustificativi ha il dovere di archivarli e di conservarli per un periodo di dieci anni.

---

## **Protocollo n. 5 – Donazioni e omaggi – Rapporti con il Pubblico**

### **1. Ambito di Applicazione**

Il presente Protocollo trova applicazione ogni volta che la Società intenda effettuare donazioni o omaggi di qualsiasi genere, in denaro o in natura, a Funzionari Pubblici italiani ed esteri e a loro conviventi, parenti o affini entro il quarto grado. Il presente Protocollo si integra con la Policy di Gruppo denominata “ELCPM 130-1, Interacting with Government Officials” e con la Policy “Corporate Travel & Entertainment”. Esempi frequenti di ipotesi rientranti nell’ambito di applicazione di cui al presente Protocollo, sono costituiti dai contatti con le strutture Ministeriali finalizzati alla definizione dei budget o al lancio di nuovi canali.

### **2. Donazioni**

#### **2.1 Regole Generali e Procedure**

- a. Posto che le donazioni da parte della Società devono essere considerate strumenti di carattere eccezionale, sono ammesse solamente le donazioni ad Enti Pubblici, mentre sono in linea di principio vietate le donazioni ai Funzionari Pubblici, che non siano omaggi di valore modico (ovvero di valore non superiore agli € 50,00) ed inerenti lo svolgimento della professione, e ad associazioni composte esclusivamente da Funzionari Pubblici, salvo i casi in cui l’associazione in questione goda di una riconosciuta e consolidata fama in ambito nazionale e la Società non abbia alcun rapporto (ad esempio, in relazione ad attività ispettive, concessione di Agevolazioni etc.) con gli Enti Pubblici i cui i membri dell’associazione medesima siano parte.
- b. Le donazioni a Enti Pubblici potranno essere effettuate se dirette al perseguimento di interessi pubblici, quali -ad esempio- scopi di beneficenza o altri scopi filantropici, quali il sostegno di una ricerca, la cura e l’istruzione degli indigenti o la sponsorizzazione di eventi il cui ricavato vada in beneficenza. Tali donazioni dovranno essere effettuate unicamente a favore di organizzazioni ed enti che abbiano diritto a riceverle ai sensi delle leggi e delle normative applicabili.
- c. In ogni caso, sono vietate donazioni di denaro o di utilità equivalenti al denaro, nonchè ogni donazione che per le sue modalità possa essere considerata una controprestazione, o che, per il suo oggetto possa essere considerata in qualsiasi modo sconveniente o offensiva.
- d. Sono radicalmente vietate tutte le donazioni che possano, anche solo astrattamente, essere idonee ad influenzare il donatario per indurlo a concedere vantaggi di qualsiasi genere a favore della Società
- e. In nessun caso saranno consentiti pagamenti o dazioni di qualsiasi genere ai Funzionari Pubblici al fine velocizzare o sollecitare il compimento di un atto d’ufficio del Funzionario Pubblico (c.d. “Facilitating Payments”)

#### **2.2. Documentazione delle donazioni**

Tutte le donazioni dovranno essere documentate in modo adeguato, e le relativa documentazione da cui risultino le informazioni rilevanti (quali, ad esempio, il soggetto donatario, la motivazione posta a base della donazione, l’oggetto della donazione, il suo valore, i dettagli del processo autorizzativo, etc.) dovranno essere conservate negli archivi della Società per un periodo di dieci anni in modo da consentire ogni eventuale verifica di ogni autorità competente per eventuali ispezioni.

### **3. Omaggi**

#### **3.1 Regole Generali**

- 
- a. E' vietata ogni forma di omaggio, in denaro o in natura, a Funzionari Pubblici italiani ed esteri e a loro conviventi, parenti o affini entro il quarto grado, che ecceda le normali pratiche di cortesia, o sia comunque rivolta ad indurre il Funzionario Pubblico, direttamente o indirettamente, a favorire la Società nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. E' del pari vietata qualsiasi forma di omaggio ad associazioni cui facciano parte Funzionari Pubblici, ove questa sia anche solo astrattamente idonea ad influenzare l'indipendenza di giudizio dei Funzionari o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio indebito per la Società.
  - b. In nessun caso saranno consentiti omaggi ai Funzionari Pubblici per velocizzare o sollecitare il compimento di un atto d'ufficio del Funzionario Pubblico (c.d. "Facilitating Payments")
  - c. E' inoltre vietata l'elargizione a Funzionari Pubblici italiani ed esteri e a loro conviventi, parenti o affini entro il quarto grado di qualsiasi vantaggio, prestazione o utilità, anche di natura immateriale (quale ad es. la promessa di assunzione di un familiare), ove tale elargizione sia anche solo astrattamente idonea ad influenzare l'indipendenza di giudizio dei Funzionari o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio indebito per la Società
  - d. Gli omaggi consentiti a Funzionari Pubblici italiani ed esteri e a loro conviventi, parenti o affini entro il quarto grado si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, ovvero non superiore ad Euro 50,00 per singolo omaggio. Non possono inoltre essere effettuati al medesimo Funzionario Pubblico o a suoi conviventi, parenti o affini omaggi per un valore complessivamente superiore ad Euro 150,00 nel corso di uno stesso anno.

### **3.2. Documentazione degli omaggi**

La documentazione relativa alla elargizione di omaggi a Funzionari Pubblici italiani ed esteri e a loro conviventi, parenti o affini entro il quarto grado deve essere conservata presso l'amministrazione della Società per un periodo di dieci anni.

### **4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

Il Responsabile Vendita Pubblicitaria e Distribuzione Canali TV segnalerà con cadenza semestrale all'Organismo di Vigilanza le donazioni e gli omaggi effettuati a favore di Funzionari Pubblici (o loro parenti e affini) specificando le seguenti informazioni:

- (i) Dettagli del beneficiario;
- (ii) Dettagli del promotore;
- (iii) Importo o valore della donazione o omaggio;
- (iv) Dettagli del processo autorizzativo;
- (v) Motivazione della donazione o dell'omaggio;
- (vi) Dettagli di eventuali altre donazioni o omaggi che il beneficiario abbia ricevuto dalla Società negli ultimi tre anni.

Dovranno, inoltre, essere segnalate immediatamente all'Organismo di Vigilanza da parte del Responsabile Vendita Pubblicitaria e Distribuzione Canali TV tutte le donazioni e gli omaggi che siano stati effettuati in deroga alle regole previste nel presente Allegato.

\*\*\*

---

## **Protocollo n. 6 – Donazioni e omaggi – Rapporti con i Privati**

### **1. Ambito di Applicazione**

Il presente Protocollo trova applicazione ogni volta che la Società intenda effettuare donazioni o omaggi di qualsiasi genere, in denaro o in natura, a favore di amministratori, direttori generali, liquidatori, sindaci, dirigenti, dipendenti di società clienti (esistenti o potenziali), e a loro conviventi, parenti o affini entro il quarto grado (congiuntamente i “**Privati**”). Il presente Protocollo si integra con la Policy “Corporate Travel & Entertainment”. Esempi frequenti di ipotesi rientranti nell’ambito di applicazione di cui al presente Protocollo, sono costituiti dai contatti con clienti già acquisiti e clienti potenziali finalizzati alla commercializzazione di prodotti televisivi e format e alla vendita di spazi pubblicitari.

### **2. Donazioni**

#### **2.1 Regole Generali e Procedure**

- a. Posto che le donazioni da parte della Società devono essere considerate strumenti di carattere eccezionale, sono ammesse solamente le donazioni a favore di fondazioni, associazioni che godano di una riconosciuta e consolidata fama in ambito nazionale e la Società non abbia alcun rapporto con i fondatori, i rappresentanti legali di tali enti, in quanto questi ultimi rientrino nella categoria dei Privati, come sopra definiti.
- b. In ogni caso, sono vietate donazioni di denaro o di utilità equivalenti al denaro, nonché ogni donazione che per le sue modalità possa essere considerata una controprestazione, o che, per il suo oggetto possa essere considerata in qualsiasi modo sconveniente o offensiva.
- c. Sono radicalmente vietate tutte le donazioni che possano, anche solo astrattamente, essere idonee ad influenzare il donatario per indurlo a concedere vantaggi di qualsiasi genere a favore della Società.
- d. In nessun caso saranno consentiti pagamenti o dazioni di qualsiasi genere a favore dei Privati al fine di sottoscrivere un contratto di vendita.

#### **2.2. Documentazione delle donazioni**

Tutte le donazioni dovranno essere documentate in modo adeguato, e le relativa documentazione da cui risultino le informazioni rilevanti (quali, ad esempio, il soggetto donatario, la motivazione posta a base della donazione, l’oggetto della donazione, il suo valore, i dettagli del processo autorizzativo, etc.) dovranno essere conservate negli archivi della Società per un periodo di dieci anni in modo da consentire ogni eventuale verifica di ogni autorità competente per eventuali ispezioni.

### **3. Omaggi**

#### **3.1 Regole Generali**

- a. E’ vietata ogni forma di omaggio, in denaro o in natura, a Privati, che ecceda le normali pratiche di cortesia, o sia comunque rivolta ad indurre i Privati, direttamente o indirettamente, a favorire la Società nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.
- b. In nessun caso saranno consentiti omaggi ai Privati al fine di sottoscrivere un contratto di vendita.
- c. E’ inoltre vietata l’elargizione a Privati di qualsiasi vantaggio, prestazione o utilità, anche di natura immateriale (quale ad es. la promessa di assunzione di un familiare), ove tale elargizione sia anche solo astrattamente idonea ad influenzare l’indipendenza di giudizio dei Privati o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio indebito per la Società.
- d. Gli omaggi consentiti a Privati si caratterizzano sempre per l’esiguità del loro valore, ovvero

---

non superiore agli Euro 50,00 per singolo omaggio. Non possono inoltre essere effettuati ai medesimi Privati omaggi per un valore complessivamente superiore ad Euro 150,00 nel corso di uno stesso anno.

### **3.2. Documentazione degli omaggi**

La documentazione relativa alla elargizione di omaggi a Privati deve essere conservata presso l'amministrazione della Società per un periodo di dieci anni.

### **4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

Il Responsabile Vendita Pubblicitaria e Distribuzione Canali TV segnalerà con cadenza semestrale all'Organismo di Vigilanza le donazioni e gli omaggi effettuati a favore di Privati specificando le seguenti informazioni:

- (vii) Dettagli del beneficiario;
- (viii) Dettagli del promotore;
- (ix) Importo o valore della donazione o omaggio;
- (x) Dettagli del processo autorizzativo;
- (xi) Motivazione della donazione o dell'omaggio;
- (xii) Dettagli di eventuali altre donazioni o omaggi che il beneficiario abbia ricevuto dalla Società negli ultimi tre anni.

Dovranno, inoltre, essere segnalate immediatamente all'Organismo di Vigilanza da parte del Responsabile Vendita Pubblicitaria e Distribuzione Canali TV tutte le donazioni e gli omaggi che siano stati effettuati in deroga alle regole previste nel presente Allegato.

---

## **Appendice 1**

### **Regolamento Aziendale per violazioni del Modello**

#### **Premessa**

Il presente Regolamento, adottato da Discovery Italia S.r.l. a seguito della adozione di Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01, esprime le norme di comportamento che tutti i Dipendenti della Società devono, a vario titolo, rispettare nello svolgimento delle loro mansioni.

In esso sono enunciate, in particolare, le responsabilità dei Dipendenti e le relative sanzioni discendenti dal mancato delle regole comportamentali del Modello Organizzativo.

Oltre al contenuto del presente Regolamento, tutti i dipendenti di Discovery Italia S.r.l. sono tenuti al pieno rispetto delle leggi vigenti nonché delle *policies* aziendali e del Gruppo.

#### **Riferimenti legislativi**

Il presente Regolamento, per la parte relativa alle sanzioni disciplinari, si pone ad integrazione dei CCNL per i Dipendenti da Aziende del Terziario della Distribuzione e del CCNL Dirigenti Commercio applicati dalla Società.

Normative di riferimento rimangono la L.300/70 nonché tutte le vigenti norme civili e penali.

#### **Modalità di diffusione**

La Società si impegna a favorire e garantire una adeguata conoscenza del Regolamento e a far rispettare i principi e le norme in esso contenute. A tal fine il presente documento sarà esposto e disponibile alla consultazione nella bacheca aziendale e presso l'Ufficio Legale e l'Ufficio delle Risorse Umane.

Inoltre, copia del presente Regolamento sarà consegnata, unitamente a ogni altro regolamento aziendale eventualmente vigente, a ciascun Dipendente al momento dell'assunzione.

#### **Sanzioni erogabili nei confronti del personale non Dirigente**

I comportamenti tenuti dal personale non Dirigente in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello Organizzativo adottato dalla Società costituiranno illeciti disciplinari, anche nel rispetto e in applicazione di quanto previsto nella Sezione Quarta, Titolo V, Capo XXI, articoli 220-227 del CCNL Commercio e Terziario.

Le sanzioni erogabili nei riguardi del personale non Dirigente rientrano tra quelle previste dal CCNL Dirigenti Commercio loro applicato in azienda, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In particolare,

In particolare, in conformità agli articoli 225-227 del CCNL Commercio e Terziario, l'inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente potranno essere sanzionate, da parte del datore di lavoro, in relazione alla entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano, con i provvedimenti disciplinari del: biasimo verbale; biasimo scritto; multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione; sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10 e licenziamento disciplinare senza preavviso.

---

Normalmente il provvedimento del biasimo verbale sarà adottato nei casi di prima mancanza e di violazioni non gravi; il provvedimento del biasimo scritto sarà adottato nei casi di recidiva per mancanze già sanzionate con il provvedimento del biasimo verbale; il provvedimento della multa nei casi di violazioni più gravi e la sospensione nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che siano già state punite con la multa.

Quando, invece, le mancanze rivestano carattere di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicate dal dipendente, il provvedimento della multa o la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione potrà essere applicato anche in assenza di recidiva.

Il provvedimento del licenziamento disciplinare, invece, troverà applicazione nei casi più gravi di mancanze del dipendente e in caso di recidiva reiterata oltre tre volte nell'arco dell'anno solare in qualunque delle mancanze che siano già state punite con la sospensione.

In particolare incorrerà:

- (i) Nei provvedimenti del biasimo verbale o scritto, della multa o della sospensione il lavoratore che violi le Regole di Condotta (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni o dei documenti prescritti, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di Attività Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- (ii) Incorre nel provvedimento della multa, fino ad un importo non superiore a quattro ore della normale retribuzione (così come definita dall'art. 193 del CCNL Commercio e Terziario), il lavoratore che si renda recidivo alla violazione di cui al punto (i) nell'arco dello stesso anno solare;
- (iii) Incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni il lavoratore che, nel violare le Regole di Condotta ovvero compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno alla stessa o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda. Parimenti, incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni il lavoratore che commetta la recidiva, oltre la terza volta nell'arco dell'anno solare, in relazione a violazioni delle Regole di Condotta sanzionate con la multa.
- (iv) Incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare il lavoratore che adotti, nell'espletamento di Attività Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e diretto in modo univoco al compimento di un Reato o che adotti, nell'espletamento di Attività Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società, anche solo in sede cautelare, di misure previste dal Decreto.

In ogni caso, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno determinati in relazione:

- All'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- Al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- Alle mansioni del lavoratore;
- Alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- Alle altre particolari circostanze che accompagnino la violazione disciplinare.

### **Misure nei confronti del personale Dirigente**

Al personale inquadrato come Dirigente si applica il CCNL dei Dirigenti di Aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi.



---

In caso di violazione da parte dei Dirigenti delle Regole di Condotta e delle procedure interne previste dal presente Modello, o di adozione da parte dei Dirigenti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di uno o più comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra Discovery Italia S.r.l. e il lavoratore con qualifica di Dirigente, la Società provvederà ad applicare nei loro confronti le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile. Tali misure saranno disposte, previa eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza, dal Responsabile delle Risorse Umane.

In particolare:

- In caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, tale da non esporre a particolari pericoli la Società e da non pregiudicare il rapporto fiduciario, il Dirigente incorrerà nel richiamo scritto all'osservanza del Modello posto che tale osservanza costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario che lega il Dirigente alla Società;
- In caso di violazioni di maggiore gravità di una o più prescrizioni del Modello, tale da configurare un notevole inadempimento e una grave lesione del vincolo fiduciario con la Società, il dirigente incorrerà nel provvedimento del licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo (a seconda che, rispettivamente, la violazione riscontrata sia di gravità tale da non consentire neppure la prosecuzione del rapporto in via provvisoria per il periodo di preavviso, oppure se si tratti di violazione che, pur pregiudicando irreparabilmente la prosecuzione del rapporto, consenta comunque lo svolgimento della prestazione lavorativa da parte del Dirigente per tutta la durata del preavviso contrattualmente stabilito);
- Laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia con la Società, non consentendo la prosecuzione, neppure temporanea del rapporto di lavoro, il Dirigente incorrerà nel provvedimento del licenziamento disciplinare.

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo al personale inquadrato come Dirigente dovrà essere espletata nel rispetto delle disposizioni di legge e di contratto vigenti e applicabili e previa informativa dell'OdV. In particolare, il procedimento di irrogazione del licenziamento disciplinare (sia esso per giusta causa o per giustificato motivo) conseguente alla violazione del Modello e delle procedure aziendali è articolato in conformità a quanto stabilito dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori.

La Società potrà pertanto adottare il licenziamento solo dopo aver previamente contestato l'addebito al Dirigente, che deve essere sentito a propria difesa. Il Dirigente medesimo può farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In ogni caso, il licenziamento non può essere applicato prima che siano decorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa. Qualora sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, la Società – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare – può disporre l'allontanamento temporaneo del dirigente dal servizio per il tempo strettamente necessario.

Se il Dirigente che ha violato una o più prescrizioni del Modello, tali da non comportare però la risoluzione del rapporto di lavoro, ricopre posizioni apicali con attribuzione di deleghe da parte del Consiglio di Amministrazione, nel caso in cui l'attività di indagine ne comprovi il coinvolgimento, ai sensi del Decreto è previsto che il Consiglio di Amministrazione possa decidere nel merito della revoca delle deleghe attribuite in base alla natura dell'incarico e che il Presidente – Amministratore

---

Delegato possa attivarsi per la definizione della posizione del soggetto dando corso a procedimento sanzionatorio nei confronti di quest'ultimo.

Al Dirigente spetterà in ogni caso la facoltà di adire l'Autorità giudiziaria o di promuovere, nel termine previsto dal CCNL applicabile, la costituzione di un collegio di conciliazione e arbitrato. In caso di nomina del collegio di conciliazione e arbitrato, il provvedimento disciplinare resta sospeso fino alla pronuncia di tale organo.