

INTER MEDIA AND COMMUNICATION S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(In attuazione dei disposti del Decreto Legislativo n. 231 del 08.06.2001
e successive modifiche ed integrazioni)

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 26/03/2024

Sommario

PREMESSA	4
PRINCIPI GENERALI	4
FINALITÀ DEL MODELLO	4
STRUTTURA DEL MODELLO	4
DESTINATARI DEL MODELLO	5
SEZIONE I – PARTE GENERALE	6
1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	6
1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA EX D.LGS. 231/2001.....	6
1.2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	7
1.3 LE LINEE GUIDA PREDISPOSTE DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA	8
2 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI INTER MEDIA AND COMMUNICATION S.p.A.	9
2.1 INTER MEDIA AND COMMUNICATION S.p.A.: LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	9
2.2 STRUTTURA DEL GRUPPO E RAPPORTI INFRAGRUPPO	9
2.3 RECEPIMENTO DEL MODELLO ADOTTATO DALLA CAPOGRUPPO.....	11
2.4 METODOLOGIA SEGUITA NELLA REDAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI INTER MEDIA AND COMMUNICATION S.p.A.....	12
2.5 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE	12
2.6 APPROVAZIONE, MODIFICA ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	13
3 GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO	13
3.1 MAPPATURA	14
3.1.1 RACCOLTA E ANALISI DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE RILEVANTE.....	14
3.1.2 RISK ASSESSMENT.....	15
3.1.3 GAP ANALYSIS E REMEDIATION PLAN	17
3.1.4 ATTIVITÀ RIFERIBILE AL VERTICE AZIENDALE	17
3.2 I PROTOCOLLI DI DECISIONE.....	18
3.3 ORGANISMO DI VIGILANZA	19
3.3.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	19
3.3.2 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
3.3.3 I REQUISITI SOGGETTIVI DI ELEGGIBILITÀ DEI COMPONENTI DELL'ODV	21
3.3.4 LA DURATA DELL'INCARICO E LE CAUSE DI CESSAZIONE.....	22
3.3.5 RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
3.3.6 IL REGOLAMENTO INTERNO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24

3.3.7	LE FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	24
3.3.8	FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	25
3.4	CODICE ETICO	27
3.5	SISTEMA DISCIPLINARE.....	27
3.5.1	PRECETTI	28
3.5.2	CRITERI DI COMMISURAZIONE	28
3.5.3	SANZIONI	29
3.5.4	PROCEDURA APPLICATIVA.....	30
3.6	LA DISCIPLINA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING	31
3.7	DIFFUSIONE DEL MODELLO	34
SEZIONE II - PARTE SPECIALE.....		37
1	INTRODUZIONE	37
2	PROTOCOLLI DI DECISIONE.....	38
3	PROCEDURE RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/01	38

PREMESSA

PRINCIPI GENERALI

Inter Media and Communication S.p.A. (di seguito “Inter Media” o la “Società”) nell’ambito della più ampia politica aziendale e cultura etica comune a tutto il Gruppo Inter, sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della Società stessa, nonché delle aspettative e degli interessi del Gruppo Inter, ha ritenuto opportuno analizzare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di governance societaria già adottati, procedendo all’attuazione ed al regolare aggiornamento del suo Modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal d.lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello”).

La Società ha avviato nel tempo diversi progetti di aggiornamento del proprio Modello; la presente versione aggiornata – che, pur rappresentandone l’evoluzione, va a sostituire integralmente la precedente versione ed è stata approvata – con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26/03/2024.

FINALITÀ DEL MODELLO

Con l’adozione del presente Modello, Inter Media si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata dalla Società, anche se ispirata ad un malinteso interesse sociale ed anche se Inter Media non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, in quanto contrarie, oltre che a disposizioni normative, anche alle norme e regole di condotta cui la Società si ispira e a cui si attiene nella conduzione della propria attività aziendale;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di Inter Media e, in particolare, nelle aree individuate “a rischio” di realizzazione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e più in generale alla regolamentazione aziendale;
- informare i Destinatari che la commissione anche tentata di un reato – anche se effettuata a vantaggio o nell’interesse di Inter Media - rappresenta una violazione del Modello organizzativo e del Codice Etico della Società e costituisce un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei confronti dell’autore del reato, ma anche nei confronti della Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni;
- consentire alla Società, grazie a un’azione di stretto controllo e monitoraggio sulle aree a rischio e sulle attività sensibili rispetto alla potenziale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto e all’implementazione di strumenti ad hoc, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente documento si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La Parte Generale descrive i contenuti del Decreto, richiamando le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa in capo ad un ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l’esenzione della responsabilità (Sezione prima – capitolo 1), nonché la struttura organizzativa e di governance della Società e le attività svolte per la costruzione, diffusione e aggiornamento del Modello (Sezione prima – capitolo 2 e 3).

La Parte Speciale contiene i protocolli e le procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001.

Sono inoltre parte integrante del Modello i seguenti documenti:

- Allegato 1: Elenco dei reati presupposti
- Allegato 2: Codice Etico

DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari (di seguito i "Destinatari") del Modello e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione amministrazione, direzione e controllo della Società o di una unità organizzativa di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- lavoratori subordinati, parasubordinati e collaboratori della Società, inclusi i giocatori ed i tesserati, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero o presso altre società del Gruppo.

Tali Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello (Parte Generale e Parte Speciale) e del Codice Etico di Gruppo, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Inoltre, sono considerati Destinatari del Modello i Soggetti Terzi che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato e nell'interesse della stessa. In questa categoria rientrano, a titolo esemplificativo:

- i fornitori di beni e servizi e gli *outsourcer* (anche infragruppo);
- i consulenti di varia natura;
- altri appaltatori di servizi.

Tali Soggetti Terzi sono tenuti ad osservare il Codice Etico di Gruppo e il Modello Organizzativo (Parte Generale e Parte Speciale dello stesso per gli aspetti di competenza), salvo il caso in cui abbiano già adottato un proprio Modello Organizzativo contenente sufficienti presidi rispetto all'attività espletata per conto del mandante.

SEZIONE I – PARTE GENERALE

1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA EX D.LGS. 231/2001

In data 8 giugno 2001, in attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, il Governo ha varato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale è stato introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità diretta degli Enti collettivi.

Il Decreto, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*", costituisce un intervento di grande rilievo normativo e culturale: alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato, si aggiunge quella amministrativa dell'Ente, a vantaggio o nell'interesse del quale detto reato è stato realizzato. L'organo istituzionalmente deputato ad accertare la responsabilità dell'Ente collettivo è, a norma del D. Lgs. 231/2001, la magistratura ordinaria penale. Nel medesimo procedimento, il giudice penale chiamato a pronunciarsi sulla responsabilità della persona fisica dovrà accertare eventuali profili di responsabilità dell'Ente collettivo.

In particolare, la responsabilità dell'Ente sorge in occasione della realizzazione, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, di taluno dei reati indicati dal Decreto, da parte:

- i) di soggetti che svolgano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo degli Enti medesimi;
- ii) di persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità dell'Ente collettivo connessa al reato realizzato da uno degli anzidetti soggetti riguarda solo talune tipologie di illeciti penali, tassativamente indicati agli artt. 24 e seguenti del Decreto. Sul punto, si allega elenco dei reati presi in considerazione dal D. Lgs. 231/2001 (Allegato 1).

L'Ente può essere chiamato a rispondere ex art. 4 del D. Lgs. 231/2001, anche quando il reato è stato realizzato all'estero. In tal caso, tuttavia, il processo sarà celebrato dinanzi l'Autorità giudiziaria italiana.

L'art. 9 individua le sanzioni amministrative che possono essere comminate all'Ente. In merito si distinguono:

- sanzione pecuniarie;
- sanzioni interdittive.

Le sanzioni interdittive segnatamente sono:

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

- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;

In aggiunta alle menzionate sanzioni è prevista altresì:

- la pubblicazione della sentenza di condanna (art. 18);
- la confisca del prezzo o del profitto del reato (art. 19).

Peraltro, quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente e vi sono fondati elementi che possano far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, il pubblico ministero può richiedere l'applicazione, quale misura cautelare, di una delle sanzioni interdittive previste dall'art. 9 comma 2 del D. Lgs. 231/2001, presentando al giudice gli elementi sui cui la richiesta si fonda.

1.2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il D. Lgs. 231/2001 attribuisce valore esimente al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla società, se ritenuto idoneo dall'Autorità giudiziaria procedente.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non incorre in responsabilità se prova che (art. 6, comma 1, del D. Lgs. 231/2001):

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

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, del D. Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi, che sono:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il D. Lgs. 231/2001 (art. 6, comma 2) delinea il contenuto dei Modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

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

1.3 LE LINEE GUIDA PREDISPOSTE DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA

L'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001 stabilisce che i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2 dell'articolo citato, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Confindustria ha definito (e successivamente modificato) le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, "Linee guida di Confindustria") fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le Linee guida di Confindustria suggeriscono alle società associate di utilizzare i processi di risk assessment e risk management e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono il Codice Etico con riferimento ai reati ex D. Lgs. 231/2001 e un sistema disciplinare creato ad hoc;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

2 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI INTER MEDIA AND COMMUNICATION S.p.A.

2.1 INTER MEDIA AND COMMUNICATION S.p.A.: LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Inter Media, partecipata da F.C. Internazionale Milano S.p.A. (55,61 %) e da Inter Brand S.r.l (44,39 %), è una società di diritto italiano costituita per la gestione e lo sviluppo dei business “commercializzazione materiale audiovisivo storico, canale televisivo Inter TV e sponsorizzazioni” e “licencing, merchandising, sponsorizzazioni e altre operazioni relative al marchio Inter attraverso internet e altri media”

Inter Media è organizzata secondo il modello di governo societario tradizionale, composto dal Consiglio di amministrazione e dal Collegio Sindacale. L’attività di revisione contabile del bilancio di esercizio è svolta da una società di revisione indipendente iscritta nel Registro dei revisori legali presso il Ministero dell’economia e delle finanze.

In base allo statuto vigente, il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 membri, anche non soci, nominati dall’Assemblea ordinaria secondo quanto previsto nello stesso statuto.

Ove l’Assemblea non vi abbia provveduto, il Consiglio di amministrazione sceglie fra suoi membri un Presidente e, se lo ritiene opportuno, uno o più Vicepresidenti. Può altresì nominare uno o più amministratori delegati, i quali sono tenuti ad operare nei limiti indicati dalla legge determinando contenuto, limiti ed eventuali modalità di esercizio della delega.

Il Consiglio di amministrazione può nominare uno o più direttori generali, anche non amministratori, determinandone i poteri ed il relativo compenso.

Il Consiglio di amministrazione è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della società, senza eccezioni di sorta, e ha facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per l’attuazione e il raggiungimento dell’oggetto sociale, escluso soltanto quanto la legge riserva all’esclusiva competenza dell’assemblea degli azionisti.

Per un maggiore dettaglio, si rimanda ai seguenti documenti:

- Statuto;
- Organigramma della Società;
- Verbali del CdA con conferimento dei poteri;
- Procure Notarili vigenti;
- mansionari delle “prime linee”.

2.2 STRUTTURA DEL GRUPPO E RAPPORTI INFRAGRUPPO

Inter Media è proprietaria del marchio Inter ed ha come scopo la gestione della contrattualistica di sponsorizzazione del Gruppo Inter, l’acquisizione e la cessione di diritti audiovisivi, attività di agenzia in ambito pubblicitario anche con riferimento ai nuovi mezzi di comunicazione quali internet e il canale tematico “Inter TV”.

Inter Media è sottoposta alle attività di direzione e coordinamento da parte di F.C. Internazionale Milano S.p.A. (di seguito anche "Inter S.p.A." o "Inter") ed i rapporti tra le due sono regolati da un contratto di service. Di seguito è riportato uno schema delle interconnessioni operative fra le due società. Per una visione completa si rinvia al contratto di service di cui si è detto.

Sintesi Attività	Svolta da Inter S.p.A. a favore di Inter Media	Svolta da Inter Media a favore di Inter S.p.A.
<p>Messa a disposizione di spazi ad uso ufficio;</p> <p>Gestione amministrativa e contabile (inclusi gestione paghe e servizi fiscali); servizi di segreteria generale, consulenza legale e gestione del personale dipendente e collaboratori; servizi logistici; servizi di consulenza per gli affari legali e societari;</p> <p>servizi di biglietteria e concessione di abbonamenti e parcheggi, nonché servizi inerenti all'accoglienza e l'ospitalità allo stadio Giuseppe Meazza di Milano;</p> <p>messa a disposizione delle squadre di emergenza e incendio previste ai sensi del D.Lgs 81/2008;</p> <p>servizi di consulenza da parte degli allenatori o dei collaboratori che prestino la loro attività nell'ambito di manifestazioni o eventi organizzati da Inter Media (a titolo esemplificativo scuole calcio estere);</p> <p>utilizzo di hardware e software, anche in ottemperanza ai presidi di cui al D.lgs 196/2003; servizi generali quali manutenzioni, pulizie e vigilanza.</p>	X	
<p>Ricerca degli sponsor inerenti alla visibilità della prima squadra di Inter, lo stadio Giuseppe Meazza di Milano, il settore giovanile della Società; gestione operativa di coordinamento delle attività di sponsorizzazione e commerciale;</p> <p>gestione della contrattualistica non commerciale avente ad oggetto la preparazione e la conduzione dell'attività commerciale;</p> <p>gestione di tutte le attività relative vendita di palchi e sky box presso lo Stadio Giuseppe Meazza di Milano;</p> <p>intermediazione nella vendita dei diritti relativi alle gare amichevoli e di tutti gli altri diritti audiovisivi di cui il Gruppo Inter abbia la disponibilità della prima squadra e delle altre squadre di Inter S.p.A., anche attraverso i new media;</p>		X

Sintesi Attività	Svolta da Inter S.p.A. a favore di Inter Media	Svolta da Inter Media a favore di Inter S.p.A.
coordinamento dell'immagine Inter; gestione di eventi; progettazione delle attività sociali di Inter e loro coordinamento; ulteriori prestazioni su richiesta.		

Si segnala, in aggiunta, che un contratto di licenza regola l'utilizzo del Marchio Inter, di proprietà di Inter Media, da parte della controllante Inter S.p.A. .

2.3 RECEPIMENTO DEL MODELLO ADOTTATO DALLA CAPOGRUPPO

La struttura organizzativa di Inter Media si inserisce nella logica di appartenenza al Gruppo Inter, volta alla centralizzazione, in capo alla controllante Inter, di alcune funzioni, al fine di un miglior sfruttamento delle economie di scala e sinergie di Gruppo, sempre nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di separatezza organizzativa e contabile.

In quest'ottica, presso Inter S.p.A. sono accentrate le Direzioni/ Funzioni che erogano i servizi a Inter Media di cui al paragrafo precedente.

Da tali circostanze emerge che Inter concorre attivamente – direttamente attraverso i propri esponenti aziendali e altri soggetti in posizione apicale – alle scelte gestionali della Società.

Alla luce di quanto sopra, nell'elaborazione del presente Modello, pur adottato in piena autonomia, la Società si è ispirata ai principi contenuti nel modello approvato da Inter.

L'adozione di un modello coerente a livello di Gruppo in Italia consente, infatti, di garantire unitarietà e coordinamento all'azione di contrasto degli illeciti di cui al Decreto e di prevenire in capo alle società controllate la realizzazione di tali condotte illecite non solo nel proprio interesse diretto, ma anche nell'interesse di Inter e/o del Gruppo Inter unitariamente considerato.

Il modello tiene conto altresì dei principi e delle regole comportamentali e procedurali dettate dalla Capogruppo nei documenti etici- comportamentali del Gruppo.

Inter S.p.A., nell'esercizio della sua peculiare funzione di Capogruppo delle società italiane, ha il potere di verificare mediante le funzioni preposte (Funzione Legale), la rispondenza dei Modelli delle società italiane appartenenti al Gruppo Inter ai criteri e alle direttive di carattere generale fornite dalla stessa.

La Società, pertanto, prenderà in considerazione nelle sedi competenti le eventuali modifiche ed integrazioni che Inter S.p.A. dovesse apportare ai principi generali riportati nel proprio Modello, valutandone i possibili impatti.

L'avvenuta adozione del Modello, nonché delle eventuali successive modifiche che la Società riterrà tempo per tempo opportuno apportare, corredata dell'illustrazione di eventuali scostamenti rispetto al modello

adottato da Inter, è comunicata al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza di Inter S.p.A. medesima e, per informativa, alla Funzione Legale.

2.4 METODOLOGIA SEGUITA NELLA REDAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI INTER MEDIA AND COMMUNICATION S.p.A.

L'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede un'analisi delle attività svolte nell'ambito della Società al fine di individuare quelle che, in aderenza al Decreto, possono considerarsi a rischio di illeciti.

Pertanto, si è proceduto, in primo luogo, ad individuare le aree a "rischio reato", così come richiesto dalla normativa in questione.

Ogni ente presenta aree di rischio la cui individuazione implica una particolareggiata analisi della struttura aziendale e delle singole attività svolte. Infatti, pur essendo un'autonoma entità giuridica, la Società è composta, oltre al Presidente ("Vertice Aziendale"), da 5 aree aziendali (Sales & Partnerships; Commercial Strategy; International Business; Global Youth Business; Inter TV); pertanto, nel Modello si è tenuto conto della peculiarità delle attività svolte da ciascuna di esse e del contesto in cui la Società opera.

In particolare, si è tenuto conto che la responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto permane anche laddove lo stesso abbia proceduto ad esternalizzare talune attività che sono da ritenersi sensibili.

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per la Società, ai sensi della disciplina dettata dal D. Lgs. 231/2001, sono state:

- individuate le attività svolte dal Vertice Aziendale e da ciascuna direzione aziendale, attraverso lo studio delle disposizioni organizzative vigenti;
- effettuate interviste con i responsabili delle direzioni aziendali e con altri soggetti individuati dagli stessi responsabili;
- accertate le singole attività a rischio ai fini del D. Lgs 231/2001, nell'ambito delle diverse direzioni aziendali;
- censite le attività a rischio esternalizzate dalla Società (anche infragruppo) e gli eventuali presidi di controllo interno adottati dalla fornitrice del servizio anche a beneficio della Società.

Si evidenzia, inoltre, che è stata effettuata l'analisi dei possibili ed eventuali concorsi di persone nel reato per tutte quelle attività "sensibili", che prevedono processi in cui sono coinvolti più soggetti/funzioni aziendali o soggetti terzi di cui la Società si avvale nell'esercizio delle attività stesse.

2.5 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE

La costruzione da parte della Società di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 ha comportato un'attività d'adeguamento del sistema di controllo interno al fine di renderlo coerente con le istanze preventive introdotte dal Decreto.

Pertanto, la Società ha inteso predisporre un Modello che, sulla scorta delle indicazioni fornite dalle associazioni rappresentative di categoria, tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale.

Il Modello, infatti, rappresenta un insieme coerente di principi e regole che: i) incidono sulla regolamentazione del funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta

con l'esterno; ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Il Modello, così come approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, comprende i seguenti elementi costitutivi:

- processo di individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 ("mappa delle attività sensibili");
- definizione ed applicazione di principi generali di controllo e di protocolli specifici in relazione alle attività sensibili individuate ("Protocolli di Decisione" e "Procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01");
- processo di individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati (si veda, in particolare, il Protocollo di decisione "Gestione dei flussi monetari e finanziari" della Controllante);
- Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV");
- Codice Etico;
- Sistema Disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- Piano di formazione e di comunicazione del Modello Organizzativo al personale e ai soggetti che interagiscono con la società.

2.6 APPROVAZIONE, MODIFICA ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

I Modelli di organizzazione e di gestione costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a), del Decreto, atti di emanazione del "vertice aziendale" nella sua collegialità. Pertanto, l'approvazione del presente Modello costituisce prerogativa e responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

L'aggiornamento del Modello sarà effettuato a cura del Presidente o dell'Amministratore Delegato (CEO CORPORATE), su delega espressa del Consiglio di Amministrazione.

Le modifiche apportate dal Presidente/Amministratore Delegato, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, dovranno essere portate a conoscenza del Consiglio di Amministrazione annualmente, a decorrere dalla data di approvazione del presente Modello.

A prescindere dal sopravvenire di circostanze che ne impongano un immediato aggiornamento (quali, a titolo di esempio, significative violazioni delle prescrizioni del Modello adottato, significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o della modalità di svolgimento delle attività d'impresa, modifiche normative ecc.), il presente Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica.

3 GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

La "costruzione" del presente Modello ha preso l'avvio dall'analisi del sistema di governance, della struttura organizzativa e di tutti i principi ispiratori di cui alla Premessa, ed ha tenuto in espressa considerazione le indicazioni ad oggi rilevate dalla giurisprudenza e dai pronunciamenti anche provvisori dell'Autorità Giudiziaria, unitamente a quelle espresse dalle Associazioni di Categoria (tipicamente Confindustria).

Il processo di costruzione del Modello si è dunque sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stato l'individuazione della mappa delle attività a rischio ovvero delle attività svolte dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i Reati (cfr. infra-paragrafo 3.1), secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

Si è quindi provveduto alla valutazione del sistema di controllo interno a presidio dei rischi individuati (cfr. infra-paragrafo 3.1), all'adozione del Codice Etico (cfr. infra-paragrafo 3.4) e di specifici Protocolli e/o Procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività societarie (cfr. paragrafo 3.2), secondo quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del d.lgs. 231/01.

In conformità a quanto richiesto dagli artt. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) del Decreto, si è provveduto quindi:

- a definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell'Organismo di Vigilanza (così come riportato nel successivo par. 3.3), espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua costante verifica in termini di adeguatezza ed efficacia;
- a delineare un apparato sanzionatorio (riportato nel successivo par. 3.5) avverso a tutte le violazioni al Modello;
- a definire le modalità di diffusione del Modello e di relativa formazione del personale (così come indicato nel successivo par. 3.6);
- a definire le modalità di aggiornamento del Modello stesso (riportato nel precedente par. 2.5).

3.1 MAPPATURA

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, quali elementi essenziali del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, tra l'altro, l'individuazione delle cosiddette attività "a rischio", ossia quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

La mappatura delle attività a rischio è stata realizzata tenendo conto della storia e delle vicende di Inter Media e valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

La metodologia seguita ha visto il coinvolgimento di un gruppo di lavoro integrato composto da professionisti esterni - con competenze di risk management e controllo interno, legali e penalistiche - e risorse interne della Società.

Di seguito sono esposte le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi:

3.1.1 RACCOLTA E ANALISI DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE RILEVANTE

Propedeutica all'individuazione delle attività a rischio è stata l'analisi documentale: si è innanzitutto proceduto a raccogliere la documentazione ufficiale rilevante e disponibile presso la Società al fine di meglio comprendere l'attività della Società e identificare le aree aziendali oggetto d'analisi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo è stata analizzata la seguente documentazione:

- statuto;
- organigramma aziendale;
- Verbali del CdA, deleghe e procure;
- elementi relativi alle sanzioni disciplinari previste dai C.C.N.L. applicabili;
- Codice Etico;
- contratti infragruppo;
- contratti con terzi significativi;
- altra documentazione (visure, bilanci, ecc....).

Si è altresì tenuto conto di tutte le vicende che hanno interessato la Società con riferimento alle aree sensibili legate al Decreto.

3.1.2 RISK ASSESSMENT

Scopo della fase in oggetto è stata la preventiva identificazione dei processi, sottoprocessi ed attività aziendali e quindi l'individuazione delle aree di rischio ovvero delle aree aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati.

Le attività aziendali sono quindi state suddivise nei seguenti processi di riferimento:

- Commerciale;
- Marketing e comunicazione;
- Real Estate & Magazzino;
- Sistemi informativi;
- Sicurezza e Ambiente;
- Amministrazione e Tesoreria;
- Risorse umane;
- Acquisti;
- Legale e Societario.

A fronte di tale classificazione, sono state quindi identificate le risorse aziendali o di Inter S.p.A. con una conoscenza approfondita dei citati processi aziendali e dei meccanismi di controllo esistenti, che sono state intervistate dal gruppo di lavoro al fine di costruire un Modello il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Le interviste infatti, finalizzate altresì a reiterare il processo di sensibilizzazione rispetto alle previsioni di cui al d.lgs. 231/2001, alle attività di adeguamento della Società al predetto Decreto e all'importanza del rispetto delle regole interne adottate dalla Società per la prevenzione dei reati, sono state condotte con l'obiettivo di individuare i processi e le attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto nonché i presidi già esistenti atti a mitigare i predetti rischi.

È stata così effettuata una mappatura di tutti i processi della Società, articolati in sottoprocessi ed attività con evidenza delle Direzioni/Funzioni aziendali a vario titolo coinvolte. Per ogni attività è stato quindi evidenziato il profilo di rischio attraverso l'indicazione dei potenziali reati associabili e l'esemplificazione delle possibili modalità di realizzazione dei reati stessi. I risultati di tale attività sono stati formalizzati in specifico documento denominato "Mappa delle attività a rischio 231" che è poi stata condivisa ed approvata dai

referenti aziendali, anche di Inter S.p.A., e rimane a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per l'attività istituzionale ad esso demandata.

È importante evidenziare che la mappa delle attività a rischio fotografa la situazione esistente alla data di redazione del presente Modello. L'evolvere delle attività aziendali richiederà il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) d.lgs. 231/01 si riportano le aree di attività aziendali individuate come a rischio, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

In particolare, sono state identificate le seguenti aree di rischio:

- Gestione delle attività commerciali
- Gestione degli omaggi, liberalità e spese di rappresentanza
- Gestione della comunicazione esterna e dei rapporti con i Media (prevalenza ambito CGS)
- Gestione delle attività di marketing
- Approvvigionamenti di beni, servizi e consulenze *(con la collaborazione delle Funzioni di Inter)*
- Amministrazione e Contabilità *(con la collaborazione delle Funzioni di Inter)*
- Operazioni straordinarie *(con la collaborazione delle Funzioni di Inter)*
- Gestione dei rapporti infragruppo *(con la collaborazione delle Funzioni di Inter)*
- Gestione dei flussi monetari e finanziari *(con la collaborazione delle Funzioni di Inter)*
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici ed organismi sportivi *(con la collaborazione delle Funzioni di Inter)*
- Gestione del magazzino *(con la collaborazione delle Funzioni di Inter)*
- Selezione, assunzione e gestione del personale *(con la collaborazione delle Funzioni di Inter)*
- Gestione del contenzioso e accordi transattivi *(con la collaborazione delle Funzioni di Inter)*
- Informazioni riservate e privilegiate *(con la collaborazione delle Funzioni di Inter)*
- Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro *(con la collaborazione delle Funzioni di Inter)*
- Adempimenti in materia ambientale *(con la collaborazione delle Funzioni di Inter)*
- Richiesta e gestione di finanziamenti pubblici *(con la collaborazione delle Funzioni di Inter)*
- Sistemi informativi *(con la collaborazione delle Funzioni di Inter)*
- Affari societari e rapporti con i sindaci e i revisori *(con la collaborazione delle Funzioni di Inter)*

In tali aree si sono ritenuti maggiormente rilevanti i rischi di commissione di alcune fattispecie di reato indicati negli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-octies.1, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies e 25-quinquiesdecies del Decreto.

Relativamente agli altri reati ed illeciti (tipicamente quelli in materia di pratiche di mutilazione degli organi sessuali femminili, i reati in materia di contrabbando e quelli relativi alle disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale si è ritenuto che la specifica attività svolta da Inter Media non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa. Si è pertanto stimato esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nel Codice Etico, ove si vincolano i Destinatari al rispetto dei valori di trasparenza, correttezza, moralità e rispetto delle leggi.

3.1.3 GAP ANALYSIS E REMEDIATION PLAN

Scopo di tale fase è consistito nell'individuazione, per ciascuna area di rischio, dei presidi organizzativi, di controllo e comportamento esistenti a presidio delle specifiche fattispecie di reato richiamate dal Decreto, nella valutazione della loro idoneità a prevenire i rischi evidenziati nella precedente fase di risk assessment e quindi nelle azioni di miglioramento da apportare.

È stata fatta quindi un'analisi comparativa tra il Modello di organizzazione gestione e controllo esistente ("as is") ed un Modello di riferimento a tendere valutato sulla base del contenuto del Decreto, delle indicazioni dell'ampia giurisprudenza e delle linee guida di Confindustria ("to be").

In particolare, l'analisi è stata condotta con l'obiettivo di verificare:

- l'esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- l'esistenza e l'adeguatezza di procedure che regolino lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di controllo;
- il rispetto e l'attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- l'esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale;
- l'esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio sulle attività sensibili.

Da tale confronto sono state identificate le aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente che, condivise con la Funzione Legale, saranno implementate nei Protocolli e nel corpo procedurale. I risultati di tale attività sono stati formalizzati in specifico documento denominato "Gap Analysis e Remediation Plan" che rimane a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per l'attività istituzionale ad esso demandata.

3.1.4 ATTIVITA' RIFERIBILE AL VERTICE AZIENDALE

Come anticipato nella prima parte del presente Modello, il reato da cui può scaturire, ai sensi del Decreto, la responsabilità dell'ente, può essere realizzato tanto dal soggetto in posizione apicale, che dal sottoposto alla sua direzione o vigilanza.

Il Decreto prevede nel caso di reato realizzato dal Vertice Aziendale un'inversione dell'onere della prova: in tal caso è la Società che deve dimostrare l'elusione fraudolenta del Modello predisposto ed efficacemente attuato.

Nel caso di reato integrato dal Vertice Aziendale, non è sufficiente dimostrare che si tratti di illecito commesso da un apicale infedele, ma si richiede, altresì, che non vi sia stato omesso o carente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza sul rispetto del Modello stesso.

Partendo da queste premesse, si rileva che il presidente/amministratore delegato, i direttori, i sindaci, ecc. risultano essere destinatari naturali delle previsioni normative incriminatrici per le quali è configurabile la responsabilità ai sensi del Decreto. Infatti, alcuni reati ai quali il Decreto ricollega la responsabilità amministrativa dell'Ente, sono reati c.d. "propri", ovvero possono essere realizzati soltanto da soggetti che rivestono una determinata qualifica soggettiva (es. per le false comunicazioni sociali, i soggetti attivi individuati dalla norma incriminatrice sono esclusivamente gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, i sindaci, i liquidatori e coloro ai quali, per effetto dell'art. 2639 c.c., si estende la qualifica soggettiva). Per effetto di tale indicazione normativa, l'attività di controllo demandata all'Organismo di Vigilanza deve necessariamente avere ad oggetto anche l'operato del Consiglio di Amministrazione e del Presidente/Amministratore Delegato e del Collegio sindacale.

I reati astrattamente riferibili al Vertice aziendale sono elencati qui di seguito:

- False comunicazioni sociali – Artt. 2621 e 2621-bis c.c.
- Impedito controllo – Art. 2625 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.
- Operazioni in pregiudizio ai creditori - Art. 2629 c.c.
- Formazione fittizia del capitale – Art. 2632 c.c.
- Corruzione tra privati – Art. 2635 c.c.
- Istigazione alla corruzione tra privati - Art. 2635-bis
- Illecita influenza sull'assemblea – Art. 2636 c.c.
- Abuso di informazioni privilegiate - Art. 184 D. lgs. 58/1998 (TUF)
- Manipolazione del mercato - Art. 185 D. lgs. 58/1998 (TUF)

3.2 I PROTOCOLLI DI DECISIONE

A seguito della identificazione delle attività a rischio e in base al relativo sistema di controllo esistente, la Società ha elaborato specifici Protocolli, in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 c. 2 lett. b) d.lgs. 231/2001, che contengono un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato.

Per ciascuna area di rischio non ritenuta sufficientemente presidiata dal corpo procedurale interno (ad esclusione delle aree di rischio con prevalenza in ambito CGS), è stato creato un Protocollo, ispirato alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

Nell'ambito di ciascun Protocollo si rilevano:

- obiettivi del documento;
- ambito di applicazione;
- ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nell'attività;
- descrizione sintetica delle attività;
- principi di comportamento;
- principi di controllo;
- flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;

I principi di controllo riportati nei Protocolli fanno riferimento a:

- Livelli autorizzativi: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Sono definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. Lo svolgimento delle attività aziendali nel cui ambito può astrattamente essere realizzato taluno dei reati indicati nel Decreto, è presidiato da un adeguato sistema di poteri di firma e limiti di spesa.

- Segregazione dei compiti: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro-processo aziendale, di più soggetti;
- Principi di comportamento: I principi etici sono il fondamento della cultura aziendale e rappresentano gli standard di comportamento quotidiano all'interno e all'esterno di Inter Media;
- Controlli specifici: i controlli di linea svolti dalle singole unità operative sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- Regolamentazione: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- Tracciabilità: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali.

I Protocolli sono stati sottoposti all'esame dei soggetti aventi la responsabilità della gestione delle attività a rischio per la loro valutazione e approvazione, rendendo così ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un profilo di rischio. Per il dettaglio dei Protocolli vigenti si veda la Parte Speciale del presente Modello.

Laddove ritenuto opportuno, si provvederà alla emanazione di apposite procedure interne che recepiscano nel dettaglio le singole disposizioni.

3.3 ORGANISMO DI VIGILANZA

Come anticipato, in base alle previsioni del D Lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D Lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

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

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

Si tratta di un organismo interno alla società, in posizione di terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi dell'Ente.

3.3.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In considerazione delle dimensioni della Società e del business aziendale, la Società ha istituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza collegiale, composto da tre membri, il cui Presidente è obbligatoriamente soggetto esterno alla Società.

L'ODV è istituito dal Consiglio di Amministrazione della Società che, in sede di nomina, deve dare atto della valutazione:

- dei requisiti di indipendenza, autonomia, e continuità d'azione che devono caratterizzare l'operato dell'Organismo (cfr. par. 3.3.2.);
- della sussistenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità di ciascuno dei suoi componenti (cfr. par. 3.3.3.). Tutti i membri dell'OdV, siano essi interni o esterni alla Società, vengono formalmente nominati con specifica lettera di incarico che stabilisce anche il compenso ad essi spettante

3.3.2 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I requisiti che l'Organismo di vigilanza deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

- **Autonomia e Indipendenza**

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV sono garantite:

- dall'assenza di qualsiasi forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di soggetti interni alla Società;
- dal posizionamento, indipendente da qualsiasi funzione all'interno della struttura organizzativa aziendale, a diretto riporto al Consiglio di Amministrazione;
- dall'assenza di compiti collegati direttamente o indirettamente alla formazione ed attuazione delle decisioni della Società;
- dall'attribuzione di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività;
- dall'assenza in capo ai suoi membri di mansioni operative e di interessi che possano confliggere con l'incarico, condizionandone l'autonomia di giudizio e valutazione;
- dall'autonomia riconosciuta all'OdV nello stabilire le proprie regole di funzionamento mediante l'adozione di un proprio regolamento interno (di seguito, anche "Regolamento") volto a disciplinare gli aspetti e le modalità di svolgimento dei compiti allo stesso assegnati;

- **Professionalità**

L'OdV deve essere costituito da soggetti dotati di adeguata esperienza aziendale e da specifiche competenze necessarie per svolgere l'attività propria dell'Organismo. In particolare:

- i componenti interni alla struttura organizzativa della Società devono essere scelti per le specifiche competenze in materia di Sistema di Controllo Interno, nonché per le conoscenze organizzative ed operative inerenti alla Società;
- i componenti esterni devono essere selezionati per le specifiche capacità professionali nelle tematiche giuridiche, economiche e finanziarie;
- Ove necessario l'OdV può inoltre avvalersi di consulenti esterni, per le valutazioni connesse alla efficacia e corretta attuazione del Modello Organizzativo.

- **Continuità di azione**

La continuità d'azione dell'Organismo è garantita dalla periodicità delle riunioni dell'OdV (almeno trimestralmente) al fine di assicurare una costante attività di vigilanza sul Modello Organizzativo.

Per quanto riguarda la tutela della salute e della sicurezza, l'Organismo di Vigilanza si avvarrà di tutte le risorse aziendali attivate per la gestione dei relativi aspetti, comprese quelle previste dalle normative di settore, e potrà altresì avvalersi di consulenti esterni qualificati in materia, in virtù del budget di spesa che verrà stanziato per le attività dell'Organismo medesimo.

3.3.3 I REQUISITI SOGGETTIVI DI ELEGGIBILITÀ DEI COMPONENTI DELL'ODV

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere requisiti di onorabilità; pertanto, costituiscono motivi di ineleggibilità e/o incompatibilità dei componenti l'OdV:

- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del Codice civile;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
 - per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del Codice civile (società e consorzi);
 - per un delitto contro la P.A., contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - per qualsiasi altro delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
- aver riportato, in Italia o all'estero, sentenza di condanna o di patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. n. 231 del 2001;
- essere destinatario di un decreto che dispone il rinvio a giudizio per tutti i reati/illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001;

Inoltre, costituiscono motivi di ineleggibilità e/o incompatibilità dei componenti l'OdV:

- essere o divenire amministratore non indipendente del Consiglio di Amministrazione;
- prestare o aver prestato negli ultimi tre anni la propria attività lavorativa per conto della Società di Revisione della Società o di altra società del Gruppo prendendo parte, in qualità di revisore legale o di responsabile della revisione legale o con funzioni di direzione e supervisione, alla revisione del bilancio della Società o di altra società del Gruppo;
- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, nonché con i medesimi membri delle società controllanti;
- intrattenere direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito con la

- Società, con società controllanti e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da comprometterne l'indipendenza;
- essere portatori - facendone apposita dichiarazione all'atto della nomina - di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società;
 - avere svolto, almeno nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza per il venir meno dei requisiti soggettivi di eleggibilità sopra descritti, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV ed il Consiglio di Amministrazione.

Infine, la Società monitora costantemente la permanenza di detti requisiti.

3.3.4 LA DURATA DELL'INCARICO E LE CAUSE DI CESSAZIONE

La durata dell'incarico dei membri dell'OdV è di tre anni ed è rinnovabile.

Scaduto l'incarico ed in pendenza della nomina dei nuovi componenti dell'OdV, i membri devono adempiere il mandato all'interno dell'Organismo per ulteriori tre mesi, decorsi i quali il Consiglio di Amministrazione deve provvedere senza indugio a nominare il nuovo OdV.

Per quanto attiene alle cause di cessazione dall'incarico, occorre distinguere tra quelle che riguardano l'intero OdV e quelle che riguardano i singoli componenti.

In particolare, la cessazione dall'incarico che coinvolge l'intero OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- rinuncia della maggioranza dei componenti dell'Organismo, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione.

Al fine di garantire l'assoluta indipendenza dell'OdV, la revoca può avvenire esclusivamente per giusta causa.

Per giusta causa di revoca si intende il verificarsi di una delle seguenti fattispecie:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, ivi compresa la violazione degli obblighi di riservatezza;
- l'applicazione alla Società, anche non in via definitiva, di una sanzione ai sensi del d.lgs. 231/01, connessa ad un'accertata omessa o insufficiente attività di vigilanza, anche colposa da parte dell'OdV.

La revoca tassativa per giusta causa è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

In caso di scadenza e revoca, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV.

La cessazione dall'incarico di un singolo componente, invece, può avvenire:

- per effetto della cessazione della carica o del ruolo aziendale ricoperti;
- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza e/o incompatibilità di cui ai par. 3.3.2 e 3.3.3;
- a seguito di revoca da parte del Consiglio di Amministrazione.

La revoca del singolo componente dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e situazioni tassativamente elencati tali devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero OdV anche le seguenti ipotesi:

- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza ai quali sono tenuti i membri dell'OdV ovvero i casi in cui abbia agito con dolo o colpa grave;
- la sopravvenienza di gravi e accertati motivi che compromettano l'autonomia o l'indipendenza di giudizio del singolo membro;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'OdV.

Inoltre, la revoca dell'OdV o di uno dei suoi singoli componenti, può avvenire per una delle seguenti cause:

- ricoprire la carica di amministratore di una delle società del Gruppo;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie nella Società, tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole, ovvero tali da compromettere l'indipendenza;
- l'assenza ingiustificata, durante l'esercizio sociale, a due adunanze consecutive dell'Organismo.

Anche in questo caso, la revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

In caso di rinuncia, revoca, decadenza o incompatibilità di uno dei componenti interni dell'OdV senza che vi sia contestuale cessazione del ruolo o della carica aziendale ricoperti, il Consiglio di Amministrazione provvede a ridefinire la composizione dell'Organismo stesso al fine di consentire la nomina di un nuovo membro.

In caso di cessazione di un componente esterno, questi rimane in carica fino alla sua sostituzione, a cui provvede senza indugio il Consiglio di Amministrazione.

In entrambe le casistiche, il nuovo membro nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV.

3.3.5 RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV, delibera annualmente l'assegnazione delle risorse economiche e finanziarie ritenute necessarie per lo svolgimento dell'incarico conferito (budget).

L'OdV può chiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Delegato, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse qualora ne ravvisi la necessità nel corso della propria attività.

L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti affidatigli, si avvale in via prevalente del supporto della Funzione Legale, servendosi delle sue competenze e professionalità nell'esercizio dell'attività di vigilanza. Tale scelta consente all'OdV di assicurare un elevato livello di professionalità e di continuità di azione.

L'OdV può, inoltre, avvalersi della collaborazione di risorse di altre unità organizzative della Società o del Gruppo per le attività di vigilanza che richiedono profili professionali con competenze specifiche.

In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di consulenti e professionisti esterni il cui compenso sarà corrisposto utilizzando le risorse finanziarie stanziare in budget.

3.3.6 IL REGOLAMENTO INTERNO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV si dota di un proprio Regolamento interno che disciplina gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione.

In particolare, nell'ambito di tale Regolamento sono disciplinati i seguenti profili:

- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV;
- la calendarizzazione delle riunioni e le modalità di convocazione/ svolgimento/ deliberazione/ verbalizzazione;
- l'attività di vigilanza dell'OdV;
- la gestione delle segnalazioni e delle violazioni;
- l'attribuzione e l'utilizzo delle risorse finanziarie all'OdV.

Nell'espletamento dei propri compiti, l'OdV delibera a maggioranza, fermo restando quanto previsto nel proprio Regolamento, e si costituisce validamente secondo quanto stabilito nel Regolamento stesso.

3.3.7 LE FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D Lgs. 231/2001.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- promuovere e diffondere nel contesto aziendale la conoscenza e la comprensione del Codice Etico e del Modello; in tale ambito, promuovere e definire iniziative per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello, nonché interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali;
- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, al Vertice Aziendale le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative

- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
 - mantenere un collegamento costante con la società di revisione salvaguardandone la necessaria indipendenza, e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;
 - rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
 - segnalare tempestivamente al Vertice Aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
 - curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione;
 - predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
 - accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente; richiedere informazioni rilevanti a collaboratori e consulenti esterni alla Società;
 - promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al capitolo 3.5 del presente Modello;
 - verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza dovrà altresì, in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

3.3.8 FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è destinatario sia delle **segnalazioni (ordinarie occasionali o ad eventi o in materia di Whistleblowing)** circa eventuali violazioni del presente Modello organizzativo sia di **flussi informativi periodici** aventi ad oggetto il funzionamento e l'aggiornamento del Modello, ossia l'adeguatezza dei principi del Codice Etico e delle procedure aziendali.

A tal fine sono istituiti specifici canali informativi, e precisamente la casella di posta elettronica odv.intermedia@inter.it, per permettere tali comunicazioni.

In aggiunta al canale sopra descritto ed inerente alle c.d. "Segnalazioni Ordinarie"¹, la Società mette a disposizione appositi canali, scritti ed orali, per la gestione delle segnalazioni rientranti nel perimetro

¹ "Segnalazioni Ordinarie": tutte quelle segnalazioni che non rientrano nel perimetro delle Segnalazioni Whistleblowing (per l'ambito oggettivo, soggettivo) che riguardano:

- commissione di reati richiamati dal D.Lgs. 231/01;

applicativo del D. Lgs. 24/2023, in merito si rimanda al paragrafo 3.6 “la disciplina in materia di Whistleblowing”.

Per quanto concerne le **Segnalazioni Ordinarie occasionali o ad eventi**, in via generale, tutti i dipendenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società, sono tenuti ad informare tempestivamente l’Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell’applicazione del D. Lgs. n. 231/2001.

Inoltre, devono essere tempestivamente trasmesse all’Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, organismi sportivi o di giustizia sportiva, ovvero da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine, soprattutto per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell’ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all’effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;
- notizie relative a mutamenti organizzativi ed ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione ai protocolli e alle procedure operative rilevanti ai fini del Decreto.

Tali segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta. L’Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l’anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

L’Organismo di Vigilanza è destinatario anche dei **flussi informativi periodici** aventi ad oggetto il funzionamento e l’aggiornamento del Modello. È stata emessa dalla Società, previa condivisione con l’Organismo di Vigilanza, la Procedura che disciplina tali flussi informativi periodici all’Organismo di Vigilanza a cui si rimanda per ogni ulteriore dettaglio.

Per quanto concerne, i **flussi informativi predisposti dall’OdV**, l’Organismo di Vigilanza provvede a redigere ed inviare al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, con periodicità semestrale, una relazione contenente i seguenti elementi:

- l’attività complessivamente svolta nel corso del semestre;
- le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e/o risorse;
- le criticità emerse nel corso dell’attività svolta;

-
- violazioni del Modello adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01 o delle regole o procedure da esso richiamate;
 - violazioni del Codice Etico;
 - segnalazioni disciplinate in via obbligatoria da altre normative specifiche

- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di realizzazione.

3.4 CODICE ETICO

I Codici etici sono le linee guida delle responsabilità etico sociali delle organizzazioni imprenditoriali e rappresentano i principi cui si vogliono ispirare i comportamenti individuali.

Rappresentano lo strumento base di implementazione dell'etica all'interno dell'azienda, nonché un mezzo che si pone a garanzia e sostegno della reputazione dell'impresa in modo da creare fiducia verso l'esterno.

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Tali principi trovano la loro collocazione naturale nel Codice Etico (Allegato 2).

Il Codice Etico individua i valori dell'azienda, evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri più importanti nello svolgimento delle responsabilità di coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella Società o con la stessa.

L'osservanza del Codice Etico ed il rispetto dei suoi contenuti sono richiesti indistintamente a: amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, ivi compresi i giocatori e tutti i tesserati, consulenti, fornitori, partner commerciali, nonché a tutti coloro che sono legati da un rapporto di collaborazione con la Società.

In particolare, il Codice Etico di Inter Media contempla una specifica sezione in cui sono riportati i principi etici volti a fornire indicazioni di carattere comportamentale nell'ambito del settore giovanile.

3.5 SISTEMA DISCIPLINARE

Un punto essenziale nella costruzione di un Modello di organizzazione e gestione, ex art. 6 D.lgs 231/01, è costituito dalla previsione di un adeguato sistema disciplinare per la violazione dei protocolli previsti dal Modello stesso, nonché per la violazione dei principi contenuti nel Codice Etico.

Data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti di dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci, qualsiasi inosservanza del Modello e del Codice Etico configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Le violazioni del Modello organizzativo e del Codice saranno assoggettate alle sanzioni disciplinari di seguito previste, a prescindere dall'eventuale responsabilità di carattere penale e dall'esito del relativo giudizio.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dal Contratto di lavoro, in quanto applicabili, in materia di provvedimenti disciplinari.

Con riguardo ai rapporti con collaboratori, consulenti, fornitori e terzi, la Società adotta uno standard contrattuale in base al quale le controparti contrattuali di Inter S.p.A. si obbligano al rispetto del Codice Etico, con la possibilità per Inter S.p.A. di prevedere, altresì, che qualsiasi comportamento in contrasto con il Codice Etico posto in essere dai soggetti sopra indicati, potrà determinare l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, ferma restando l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

3.5.1 PRECETTI

In ossequio al principio di tassatività e con l'obiettivo di rendere immediatamente intelligibili i comportamenti vietati, si precisano qui di seguito le principali violazioni, secondo un crescente ordine di gravità:

- A) Violazione dei principi ispiratori e dei criteri comportamentali fissati nel Codice etico.
- B) Mancata collaborazione con l'Organismo di Vigilanza o con il suo staff operativo, mediante l'adozione di comportamenti omissivi o renitenti o comunque idonei ad impedire o anche solo ostacolare le sue funzioni di controllo, accertamento e verifica.
- C) Violazione dei divieti e degli obblighi specificamente indicati nel Codice Etico o violazione o elusione delle procedure e dei protocolli operativi previsti dal Modello.
- D) Mancata o inadeguata sorveglianza sul rispetto delle prescrizioni e delle procedure previste nel Codice Etico e/o nel Modello, da parte del superiore gerarchico sul personale dallo stesso dipendente e/o violazione dell'obbligo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza di anomalie o mancate osservanze al Modello, nonché di eventuali criticità di cui sia venuto a conoscenza, inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio da parte di soggetti ivi preposti.
- E) Commissione, anche in forma tentata, di fatti previsti dalla legge come reati che possano determinare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- F) Inosservanza sostanziale delle prescrizioni individuate nel paragrafo 3.6 "LA DISCIPLINA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING" e/o violazioni sanzionabili ai sensi del D.Lgs 24/23 con particolare riferimento a:
 - o la mancata adozione di procedure relative alle modalità di effettuazione e gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quanto disciplinato in materia;
 - o la mancata istituzione di canali di segnalazione interna;
 - o l'omissione dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
 - o il tentato ostacolo ovvero l'ostacolo della segnalazione;
 - o violazione delle misure di tutela del segnalante;
 - o violazione dell'obbligo della riservatezza ex art n. 12 D.lgs n. 24/2023
 - o effettuazione colposa ovvero dolosa di una segnalazione nei confronti di altro soggetto all'interno dell'ambito lavorativo, che si riveli falsa ed infondata;
 - o tentata commissione ovvero commissione di ritorsioni nei confronti dell'autore della segnalazione.

3.5.2 CRITERI DI COMMISURAZIONE

Nella valutazione della gravità della violazione e, conseguentemente, nella determinazione della relativa misura sanzionatoria si terrà conto dei seguenti criteri:

- a) la qualifica e la posizione rivestita dal responsabile del fatto;
- b) l'intensità del dolo o la gravità della colpa;
- c) le conseguenze dannose o pericolose prodotte dal comportamento illecito;
- d) il comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo, nei limiti consentiti dalla legge, alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
- e) l'eventuale reiterazione del fatto.

Nell'imputazione soggettiva della violazione, si considererà colpa "grave" l'infrazione dovuta a inosservanza di specifiche norme procedurali, definite da leggi, regolamenti, ordini o discipline, ivi incluse le disposizioni procedurali previste nel Modello e nei suoi allegati.

Le violazioni consistenti nel comportamento vietato ai sensi dell'art. 3.5.1, lett. E) che precede, sono sempre considerate "gravi".

È fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente, tenuto conto:

- del livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- dell'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, salvo che siano trascorsi due anni dall'applicazione della sanzione disciplinare;
- del grado di intenzionalità del suo comportamento;
- della gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

3.5.3 SANZIONI

3.5.3.1 *Lavoratori dipendenti non dirigenti*

Ai dipendenti si applicano le seguenti sanzioni:

- il richiamo verbale, per violazioni lievi dovute a colpa lieve;
- il richiamo scritto, per violazioni lievi dovute a colpa grave o dolo;
- la multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione, nel caso di reiterazione della violazione lieve entro un anno dall'applicazione del richiamo verbale o dell'ammonizione scritta. Il medesimo provvedimento si applica, altresì, nel caso di violazioni gravi dovute a colpa lieve;
- la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni nel caso di violazioni gravi commesse con dolo o colpa grave;
- il licenziamento ex art. 2119 c.c., nel caso di reiterazione di almeno 4 violazioni gravi entro un arco temporale di 10 mesi o nel caso di violazione intenzionale di particolare gravità e dannosità per la società.

3.5.3.2 *Sanzioni nei confronti dei dirigenti*

Ai dirigenti si applicano le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto, in caso di violazioni lievi;
- il licenziamento disciplinare, con o senza preavviso, nel caso in cui, tenuto anche conto dei criteri di cui al punto 3.5.2 che precede, la violazione grave o la reiterazione di violazioni lievi, quand'anche colpose, siano tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia.

3.5.3.3 *Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci*

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello o del Codice Etico da parte di membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto

previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, ivi inclusa la revoca dell'eventuale delega nell'esercizio della quale la violazione è stata commessa e, nei casi più gravi, la revoca dell'incarico, fatta salva l'eventuale azione di danno.

Nel caso in cui l'Amministratore sia legato alla società da un rapporto di lavoro subordinato, nei suoi confronti potranno altresì essere adottate tutte le sanzioni previste per i dirigenti dall'art. 3.5.3.2 che precede.

3.5.3.4 *Misure nei confronti dei Soggetti Terzi*

La violazione da parte di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello o dal Codice Etico agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione, nell'ambito dei rapporti con la Società, dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Conseguentemente, al momento della stipula di contratti commerciali, di fornitura, di appalto di beni e/o servizi o al conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione, sono predisposte apposite clausole, con cui il terzo – nei rapporti con la Società – si obblighi a rispettare i principi definiti nel Codice Etico. Del pari si potrà valutare, per i Soggetti Terzi che pur non appartenendo alla Società, operano su mandato e nell'interesse della stessa (quali tesserati non dipendenti, *outsourcer*, consulenti ed appaltatori di servizi) in forza del ruolo rivestito dalla controparte e/o della natura della prestazione erogata, l'opportunità di inserire nei predetti contratti apposite clausole che impegnino il terzo al rispetto delle prassi operative e delle procedure definite nel Modello e/o a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione dei reati previsti nel Decreto.

L'inadempimento di tali clausole, rappresentando una violazione grave ed essenziale, darà alla Società la facoltà di sospendere l'esecuzione del contratto, nonché di recedere unilateralmente dallo stesso o di considerarlo comunque risolto, fermo restando il dovere del terzo di risarcirle i danni.

3.5.4 PROCEDURA APPLICATIVA

Il procedimento sanzionatorio è ispirato ai principi di proporzionalità e trasparenza e si svolge nel rispetto delle garanzie del contraddittorio.

Il procedimento sanzionatorio può essere avviato su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, che procederà di concerto con la funzione competente all'accertamento delle eventuali responsabilità e potrà essere chiamato a esprimere pareri sulla congruità delle giustificazioni addotte dal soggetto responsabile, nonché a formulare proposte sulla sanzione più opportuna. In ogni caso, la decisione finale circa l'irrogazione della sanzione resta di competenza degli organi e delle funzioni societarie a ciò deputati.

Le sanzioni di cui ai punti 3.5.3.1 e 3.5.3.2 saranno irrogate nel rispetto dell'art. 7 L. 20 maggio 1970 n. 300, conformemente a quanto previsto dal Contratto di Lavoro Collettivo applicabile e dal Contratto Integrativo Aziendale.

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, verranno portate a conoscenza dei destinatari attraverso adeguati canali di informazione. Del pari, una copia del Codice Etico verrà fornita ai soggetti di cui al punto 3.5.3.4.

3.6 LA DISCIPLINA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 24/2023, in attuazione della Direttiva UE n. 1937/2019, il legislatore italiano ha esteso la tutela del segnalante, prima limitata ai soli casi di violazioni attinenti al Modello 231 e al Codice Etico delle società che avevano spontaneamente inteso adottarli, alla violazione di ulteriori normative europee e nazionali.

L'art. 6 D.Lgs. 231/01 stabilisce ora che i Modelli Organizzativi ex D.Lgs. 231/01 prevedono i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottati ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023.

Pertanto, oltre ai flussi informativi periodici o ad evento dei quali deve essere destinatario l'ODV, è fatto obbligo a tutti i Destinatari del Modello (v. Premessa - par. Destinatari del Modello), ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01 come modificato dal D. Lgs. 24/2023, di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le seguenti situazioni delle quali siano venuti a conoscenza (di seguito "Segnalazioni Whistleblowing"):

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 o violazioni dei Modelli di organizzazione e gestione adottati ai sensi della medesima normativa;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali indicati nell'allegato al D. Lgs. n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea indicati nell'allegato alla Direttiva UE n. 1937/2019, seppur non indicati nel D. Lgs. n. 24/2023, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi (Elenco normative europee e nazionali citate nel D. Lgs. N. 24/2023 All. a);
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei suddetti settori.

L'obbligo di segnalazione rientra nel più ampio dovere di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento di tale obbligo da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, salvo il caso in cui il segnalante effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate o nel caso di accertata responsabilità penale per i reati di diffamazione o calunnia.

Tutti i soggetti (Destinatari ed altri soggetti individuati dalla normativa vigente) che intendono effettuare una Segnalazione Whistleblowing (“Segnalanti²”) possono scegliere se effettuarla in forma anonima o nominativa.

Più in generale, chiunque venga a conoscenza dei medesimi fatti sopra indicati, avrà facoltà di segnalarli alla Società mediante i canali predisposti dalla Società.

In particolare, tutte le Segnalazioni Whistleblowing – in forma scritta o orale - dovranno essere inviate dai Segnalanti in conformità a quanto previsto dalla procedura “Gestione delle Segnalazioni”, e segnatamente mediante i seguenti canali interni:

- un canale informatico tramite **piattaforma whistleblowing** accessibile da qualsiasi browser (anche accedendo da dispositivi mobili) avente il seguente indirizzo: <https://inter.eticainsieme.it> (è sufficiente digitare nella barra degli indirizzi del browser inter.eticainsieme.it) che consente di inviare segnalazioni per iscritto;
- un **canale orale**, mediante telefonata al numero 02 30305938 tramite il quale, senza indicare la propria identità, si dovrà comunicare esclusivamente che si intende fare una segnalazione indicando la società interessata. Ricevuta la telefonata verrà fissato un appuntamento telefonico o un incontro in presenza con il Gestore della segnalazione entro 15 giorni dal primo contatto. Nel corso dell’appuntamento, telefonico, il Gestore formulerà al segnalante le informazioni presenti nel form e le inseriranno direttamente in Piattaforma. In seguito alla compilazione, il Gestore comunicherà al segnalante il codice di sedici cifre per effettuare l’accesso e monitorare lo stato di avanzamento. In caso di incontro in presenza potrà essere raccolta la segnalazione e verbalizzata in un documento verificato e sottoscritto dal segnalante e/o la segnalazione potrà essere inserita in Piattaforma nel corso dell’incontro.

In **aggiunta** ai due canali sopra descritti e al di fuori del perimetro applicativo del D. Lgs. 24/2023, la Società mette a disposizione per le **Segnalazioni Ordinarie**³ l’indirizzo e-mail dell’Organismo di Vigilanza/Organismo di Garanzia di Inter raggiungibile all’indirizzo odv.intermedia@inter.it.

Tutte le segnalazioni comunque pervenute secondo le modalità descritte nel presente paragrafo saranno gestite e trattate nel rispetto delle tempistiche, delle garanzie e delle tutele previste dalla vigente normativa in tema di Whistleblowing o, comunque, dal presente Modello. In particolare, con riferimento a tutte le segnalazioni inviate secondo i canali sopra indicati, e in conformità alla procedura “Gestione delle

² Segnalante o Whistleblower: i soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del D. Lgs. 231/01 e/o gli amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, atleti e anche ai soggetti esterni che collaborano con la società così come individuati nelle Linee Guida. Sono considerati, altresì, segnalanti i soggetti di cui all’art. 3, c. 3, 4 e 5 D. Lgs. n. 24/2023, tra i quali: i lavoratori subordinati, i lavoratori autonomi, i fornitori di beni o servizi, i liberi professionisti e i consulenti, i volontari e i tirocinanti, gli azionisti, i candidati ed i dipendenti in periodo di prova, i lavoratori somministrati nonché gli ex dipendenti.

³ “Segnalazioni Ordinarie”: tutte quelle segnalazioni che non rientrano nel perimetro delle Segnalazioni Whistleblowing (per l’ambito oggettivo, soggettivo) che riguardano:

- commissione di reati richiamati dal D.Lgs. 231/01;
- violazioni del Modello adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01 o delle regole o procedure da esso richiamate;
- violazioni del Codice Etico;
- segnalazioni disciplinate in via obbligatoria da altre normative specifiche.

Segnalazioni”, verranno accordate al Segnalante e i soggetti/Enti ad esso collegati o che lo supportano nel processo di segnalazione (c.d. facilitatori), le garanzie previste dalla vigente normativa in tema di Whistleblowing, con le forme e nei limiti da quest’ultima indicati, e dal presente Modello

Le segnalazioni di reati o comportamenti illeciti ai sensi del D. Lgs. 231/01, di violazione o sospetta violazione del Modello di Organizzazione e Gestione, di violazione del diritto dell’Unione europea ovvero del Codice Etico della Società, comunque pervenute tramite i canali sopra illustrati, qualora rilevino anche ai fini del D. Lgs. 231/01, sono tempestivamente inoltrate all’Organismo di Vigilanza, affinché possano essere adeguatamente valutate e gestite, anche con il supporto operativo di strutture interne dedicate.

La Società ha quindi definito la procedura “Gestione delle Segnalazioni” con lo scopo di descrivere e regolamentare gli aspetti di natura organizzativa e i processi operativi relativi alle segnalazioni di violazioni, di cui i Segnalanti dovessero venire a conoscenza nell’ambito del rapporto intrattenuto con la stessa a cui si rimanda.

La Società, come previsto dal D. Lgs. 24/2023, non tollera alcuna conseguenza pregiudizievole nei confronti del segnalante in ambito disciplinare, tutelandolo in caso di adozione di «misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia» (es. sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o di altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro) e si impegna inoltre a garantire la tutela del soggetto segnalante dall’applicazione - per motivi collegati alla segnalazione - di tali misure discriminatorie o ritorsive mediante l’applicazione di sanzioni disciplinari idonee come descritte nel capitolo 3.5 della presente Parte Generale del Modello. La predetta tutela non trova, quindi, applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa grave. In particolare ed in conformità altresì a quanto previsto dal sistema disciplinare vigente, il Segnalante sarà soggetto all’applicazione di una sanzione adeguata, tra quelle ivi identificate, nel rispetto delle garanzie previste dalla vigente normativa, in caso di accertamento con sentenza - anche non definitiva di primo grado - della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati connessi alla denuncia, ovvero della responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa.

La Società infine prevede l’applicazione di idonee sanzioni disciplinari (v. capitolo 3.5 della presente Parte Generale del Modello) anche in caso di violazione all’obbligo della riservatezza.

In caso di sospette discriminazioni o ritorsioni nei confronti del segnalante, correlabili alla segnalazione, o di abusi dello strumento di segnalazione da parte dello stesso, la Società provvederà all’applicazione di sanzioni disciplinari rispettivamente nei confronti del Ricevente (e/o dei soggetti che discriminano o attuano ritorsioni) e del Segnalante come descritto al capitolo 3.5 della presente Parte Generale del Modello, cui si rimanda per maggiori dettagli.

3.7 DIFFUSIONE DEL MODELLO

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

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

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

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello è effettuata sulla base delle indicazioni fornite dal Consiglio di Amministrazione, che identifica, insieme alla Risorse Umane, la migliore modalità di diffusione del Modello (ad esempio: programmi di formazione, staff meeting, ecc.).

Nell'ambito delle indicazioni fornite dal Consiglio di Amministrazione, l'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari del Modello, come sopra identificati, sono tenuti a:

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

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere ed agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Deve essere garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello (documento descrittivo del Modello, Codice Etico, informazioni sulle strutture organizzative della Società, sulle attività e sulle procedure aziendali) direttamente sull'Intranet aziendale in un'area dedicata.

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, la Società organizza specifici corsi di formazione; è prevista la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi attraverso la richiesta della firma di presenza. La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria e la mancata partecipazione costituisce illecito disciplinare soggetto all'applicazione di sanzioni disciplinari idonee come descritte nel capitolo 3.5 della presente Parte Generale del Modello.

Ai nuovi dipendenti verrà consegnata, all'atto dell'assunzione, copia del Codice Etico e sarà fatta loro sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza dei principi ivi contenuti.

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

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (esempio contratti di collaborazione a progetto, tesserati non dipendenti, ecc.). Tuttavia, la diffusione dei contenuti del Modello sarà diversificata in relazione alla categoria di soggetti di volta in volta interessati

A tal fine, la Società fornirà inoltre ai Soggetti Terzi più significativi una copia del Codice Etico.

3.8 RESPONSABILITÀ DELL'ADOZIONE, DELLA CONCRETA ATTUAZIONE E DELLE SUCCESSIVE MODIFICHE DEL MODELLO

L'art. 6, comma I, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 richiede che il Modello sia un atto di emanazione dell'organo dirigente. L'adozione dello stesso, così come la nomina dell'Organismo di Vigilanza, è dunque di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, che provvede mediante delibera consiliare. Con l'adozione formale del Modello questo diviene regola imperativa per la Società, per i componenti degli Organi societari, per i dipendenti e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima.

Le successive modifiche o integrazioni di carattere sostanziale, anche proposte dall'Organismo di Vigilanza (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello), sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società che le adotta con delibera.

L'adozione e l'aggiornamento delle Procedure/Protocolli che regolamentano le fasi del processo decisionale in relazione alle aree di rischio è responsabilità dei responsabili di processo, anche su input dell'Organismo di Vigilanza che procede poi ad una verifica in merito all'adeguatezza del sistema di controlli definito nel documento al livello di rischio e alla coerenza dello stesso rispetto al Modello adottato dalla Società.

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione sulle eventuali modifiche apportate al sistema di Protocolli/Procedure emessi in relazione alle aree di rischio ex D.Lgs. 231/01.

L'efficace e concreta attuazione del Modello adottato è garantita:

- dal Management aziendale, vale a dire dai responsabili delle varie strutture organizzative della Società, in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte e all'emissione/adozione delle procedure/protocolli anche con rilievi ex D. Lgs. 231/2001;
- dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree a rischio.

In particolare, è responsabilità del Management aziendale, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, trasferire ai propri collaboratori la consapevolezza delle situazioni a rischio-reato, nonché impartire direttive circa le modalità operative di svolgimento dei compiti assegnati, in coerenza con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e tenendo conto delle peculiarità del proprio ambito di attività.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di curare l'aggiornamento del Modello, ma il Consiglio di Amministrazione resta responsabile dell'aggiornamento dello stesso, da adottarsi con le modalità su indicate.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si prevede che gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello debbano essere realizzati in occasione di:

- modifiche legislative (ad esempio inserimento di nuovi reati);
- violazioni del modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- modifiche della struttura organizzativa della società significative ai fini del funzionamento del Modello ovvero da modifiche dei settori in cui si svolge l'attività aziendale.

L'OdV esercita il compito di curare l'aggiornamento del Modello attraverso la formulazione di osservazioni e proposte attinenti all'organizzazione e il sistema di controllo al Management aziendale e direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Al fine di apportare al Modello tutte quelle modifiche formali e non sostanziali che potranno rendersi necessarie nel tempo, è facoltà del Consiglio di Amministrazione della Società, nella sua autonomia decisionale, attribuire ad uno dei suoi membri il potere di apportare le citate modifiche con obbligo per il Consigliere investito di tale potere di comunicare formalmente al Consiglio di Amministrazione le modifiche apportate.

SEZIONE II - PARTE SPECIALE

1 INTRODUZIONE

La Parte Speciale del Modello ha lo scopo di definire le regole di organizzazione, gestione e controllo che devono guidare la Società e tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento delle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i Reati presupposto del D.Lgs. 231/2001.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, la Società, oltre ad aver adottato il Codice Etico, ha definito protocolli specifici di prevenzione per specifiche aree a rischio 231 non presidiate ed ha aggiornato alcune procedure aziendali esistenti già recanti presidi considerati rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati 231/01.

Con riferimento a ciascuna di dette aree a rischio sono stati individuati i profili di rischio di commissione delle specifiche fattispecie di reato presupposto, individuati i soggetti a vario titolo coinvolti nella realizzazione delle attività, formulati principi di comportamento e di controllo per presidiare i rischi in oggetto ed individuate le modalità che devono essere osservate dai Destinatari del Modello per garantire un costante flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza, affinché lo stesso possa efficacemente ed efficientemente svolgere la propria attività di controllo.

I principi su cui la Società si è basata nella redazione dei protocolli sono i seguenti:

- attribuzione formale delle responsabilità;
- poteri di firma e i poteri autorizzativi interni: devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa;
- separazione di compiti e funzioni: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo deve a sua volta essere documentata attraverso la redazione di verbali;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti le attività dell'area a rischio 231 devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della Direzione/Funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica;
- riservatezza: l'accesso ai documenti già archiviati, è consentito al Responsabile della Direzione/Funzione e al soggetto da questi delegato. È altresì consentito ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e della Società di Revisione.

Nell'ambito di ciascun Protocollo si rilevano:

- Presupposti e obiettivi del documento, con l'individuazione delle fattispecie di Reato potenzialmente attuabili
- Ambito di applicazione
- Soggetti coinvolti, con la descrizione di ruoli e responsabilità
- Attività relative alle aree a rischio 231
- Principi di comportamento
- Principi di controllo
- Reporting all'Organismo di Vigilanza

Per ciascun Protocollo di decisione o procedura rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 è stato individuato un responsabile che garantisce il rispetto e l'applicazione delle regole di condotta e dei controlli definiti nel documento, ne cura l'aggiornamento e informa l'Organismo di Vigilanza di fatti o circostanze significative riscontrate nell'esercizio delle attività a rischio di sua pertinenza, in conformità con quanto previsto nella Parte Generale. Tale soggetto, generalmente, coincide con il responsabile della Direzione/Funzione presso la quale si svolgono le attività di cui all'area a rischio 231 o, comunque, una parte significativa di queste.

2 PROTOCOLLI DI DECISIONE


I protocolli specifici di decisione, a cui si rimanda per ogni ulteriore approfondimento e definiti per specifiche aree a rischio 231, sono:

- n° 1 "Gestione rapporti con Soggetti Pubblici e Organismi Sportivi" di Inter S.p.A.
- n° 2 "Gestione contabilità e fiscalità, bilancio, operazioni straordinarie e rapporti con soci, sindaci e revisori" di Inter S.p.A.
- n° 3 "Gestione dei flussi monetari e finanziari" di Inter S.p.A.
- n° 5 "Gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza"
- n° 6 "Gestione dei rapporti infragruppo"
- n° 7 "Scuole Calcio e altre iniziative sportive"
- n° 8 "Gestione dei contenziosi, accordi transattivi e rapporti con l'Autorità Giudiziaria" di Inter S.p.A.
- n° 9 "Gestione delle attività commerciali"
- n° 10 "Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e in materia ambientale"
- n° 11 "Selezione, Assunzione e Gestione del personale" di Inter S.p.A.
- n° 12 "Approvvigionamento di beni, servizi e consulenze" di Inter S.p.A.

3 PROCEDURE RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

Di seguito si riporta l'elenco delle procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, a cui si rimanda:

- Procedura "Magazzino" di Inter S.p.A.
- Procedura "Travel Policy e Rimborsi note spese" di Inter S.p.A.;
- Procedura "Ticketing Policy - Gestione della biglietteria riservata allo staff, ai partner esterni e dotazioni biglietti omaggio" di Inter S.p.A.;
- Procedura "Communication Policy" di Inter S.p.A.;
- Linee Guida per un utilizzo corretto dei Social Media di Inter S.p.A.;
- Procedura "Ricerca, selezione e gestione contrattuale dei rapporti di lavoro subordinato"

- 
- Procedura "Gestione e trattamento delle informazioni privilegiate e della comunicazione all'esterno di documenti e informazioni";
 - Procedura "Internal Dealing".