

LIVE NATION 3 S.R.L.

**Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo**

ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001

1° versione: 29 gennaio 2018

2° versione: 17 dicembre 2023

INDICE

1	Il Decreto Legislativo n. 231/2001	6
1.1	Introduzione	6
1.2	I reati presupposto	7
1.3	Le sanzioni applicabili a carico dell'Ente.....	9
1.4	Esenzione dalla responsabilità amministrativa: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	11
1.5	I reati commessi all'estero.....	12
1.6	Le linee guida di Confindustria	13
2.	Adozione del Modello da parte di Live Nation 3 S.r.l.	14
2.1	Obiettivi perseguiti da Live Nation 3 S.r.l. con l'adozione del Modello	14
2.2	Sistema di corporate governance di Live Nation 3.....	15
2.3	Sistema di deleghe e procure adottate dalla Società	16
2.4	Le Procedure	17
3	Funzione del Modello	18
3.1	Il Modello di Live Nation 3	18
3.2	Attività preparatoria del Modello.....	19
3.3	Approvazione del Modello e suo recepimento	20
3.4	L'aggiornamento del Modello	20
3.5	Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale in funzione delle diverse ipotesi di reato	21
4	L'Organismo di Vigilanza	22
4.1	Identificazione dell'Organismo di Vigilanza.....	22
4.2	Modalità di convocazione e tenuta delle riunioni dell'OdV.....	23
4.3	Funzioni e poteri dell'OdV.....	24
4.4	Funzioni dell'OdV: autonomia nei confronti degli organi societari	25
4.5	Flussi informativi nei confronti dell'OdV e whistleblowing	26
4.6	Modalità di funzionamento dell'OdV e reporting all'Organo Dirigente	27
5	Whistleblowing	28
6	Selezione, formazione e informativa	30
6.1	Selezione del personale.....	30
6.2	Formazione del personale.....	30
6.3	Diffusione dei contenuti del Modello	30
6.4	Informativa ai collaboratori esterni	31
7	Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello.....	31
7.1	Principi generali	31
7.2	Sanzioni per i lavoratori dipendenti e misure nei confronti degli Amministratori e dei collaboratori esterni	32
7.3	Misure nei confronti degli Amministratori.....	34
7.4	Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner.....	34
7.5	Misure in caso di violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV	35
7.6	Misure nei confronti del membro dell'ODV in caso di illeciti disciplinari	35
8	Aree a rischio.....	35
A)	REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	40
1	Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto).....	40
2	Definizione di Pubblica Amministrazione, di pubblici ufficiali e di soggetti incaricati di un pubblico servizio	41

3	Aree a rischio reato.....	43
4	Regole di comportamento	43
5	Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi	50
	B) DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA, REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA E I REATI TRANSNAZIONALI	51
1	Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto), reati transnazionali (Legge 16 Marzo 2006, n. 146) e induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	52
2	Aree a rischio reato.....	54
3	Regole di comportamento e protocolli specifici.....	54
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza	59
	C) CORRUZIONE TRA PRIVATI.....	60
1	Reato di corruzione tra privati (art. 25-ter del Decreto)	60
2	Aree a rischio reato.....	61
3	Regole di comportamento e protocolli specifici.....	61
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	66
	D) REATI SOCIETARI.....	68
1	Reati societari (art. 25-ter del Decreto).....	68
2	Aree a rischio reato.....	68
3	Regole di comportamento	69
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi.....	72
1	Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto).....	74
2	Aree a rischio reato.....	74
3	Regole di comportamento	75
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi	82
	F) REATI DI RICICLAGGIO	84
1	Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)	84
2	Aree a rischio reato.....	84
3	Regole di comportamento	84
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi	89
	G) DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	91
1	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies).....	91
2	Aree a rischio reato.....	92

3	Regole di comportamento e protocolli specifici.....	92
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	94
	H) REATI AMBIENTALI	95
1	Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)	95
2	Aree a rischio reato.....	95
3	Regole di comportamento e protocolli specifici.....	95
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi	97
	I) DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO	99
1.	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25- quater del Decreto).....	99
2.	Aree a rischio reato.....	99
3.	Regole di comportamento e Protocolli specifici.....	99
4.	Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi	103
	L) DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI	104
1	Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)	104
2.	Aree a rischio	104
3	Regole di comportamento e protocolli specifici.....	105
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	108
	M) IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE E DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE	110
1.	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)e delitti contro la personalità individuale	110
2	Aree a rischio reato.....	110
3	Regole di comportamento	111
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	112
	N) REATI TRIBUTARI.....	113
1	Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto)	113
2	Aree a rischio reato.....	114
3	Regole di comportamento	115
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	120
	O) DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI	121
1	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25- octies.1 del Decreto).....	121

2	Aree a rischio reato.....	122
3	Regole di comportamento	122
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	124

1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001

1.1 Introduzione

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche il "D.Lgs. 231/2001" o il "Decreto"), recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e di altre strutture associative, anche prive di personalità giuridica (i c.d. "Enti"), a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300", ha introdotto per la prima volta in Italia una responsabilità amministrativa da reato a carico degli Enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

Si tratta di una nuova e più estesa forma di responsabilità, che colpisce l'Ente per i reati commessi, nel suo interesse o vantaggio, da soggetti ad esso funzionalmente legati (soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di costoro).

Il Decreto prevede che gli Enti possano essere ritenuti responsabili, e conseguentemente sanzionati, in relazione esclusiva al compimento di taluni reati (c.d. "reati presupposto") indicati tassativamente dalla legge, per quanto l'elencazione sia suscettibile di modifiche ed integrazioni da parte del legislatore.

Il Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia aveva già da tempo aderito¹.

Il primo criterio fondamentale d'imputazione consiste quindi nel fatto che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente: ciò significa che la responsabilità dell'ente sorge qualora il fatto sia stato commesso per favorire l'ente, senza che sia necessario il conseguimento effettivo e concreto dell'obiettivo. L'ente non è responsabile se l'illecito è stato commesso da uno dei soggetti sopra indicati nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

¹ Quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il secondo criterio fondamentale d'imputazione è costituito dal tipo di soggetti autori del reato, dai quali può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'ente.

Tali soggetti infatti possono essere:

- soggetti in posizione apicale (quali, ad es., il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'ente);
- soggetti subalterni, tipicamente lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Se più soggetti concorrono alla commissione del reato (art. 110 c.p.) non è necessario che il soggetto "qualificato" ponga in essere direttamente il fatto, ma è sufficiente che fornisca un consapevole contributo causale alla realizzazione del reato stesso.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero dall'ente, alle seguenti condizioni:

- il reato è stato commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente: apicale o subordinato, come sopra illustrato;
- l'ente ha la propria sede principale in Italia;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 c.p. e qualora la legge preveda che la persona fisica colpevole sia punita a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso;
- l'ente risponde solo se nei suoi confronti non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge anche nel caso in cui uno degli illeciti previsti dal Decreto sia commesso anche solo nella forma di tentativo (art. 56 c.p.).

1.2 I reati presupposto

L'Ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati espressamente individuati nel Decreto e non è sanzionabile per altre tipologie di illecito commesso

durante lo svolgimento delle proprie attività. Il Decreto indica agli art. 24 ss. i cosiddetti Reati Presupposto, ovvero gli illeciti da cui può discendere la responsabilità dell'Ente.

Rientrano tra i Reati Presupposto tipologie di reato molto differenti tra loro, alcune tipiche dell'attività d'impresa, altre delle attività proprie delle organizzazioni criminali. Nel corso del tempo, il numero e le categorie di reati presupposto sono stati significativamente ampliati a seguito di successive integrazioni legislative.

Alla data dell'ultima approvazione del presente documento, i Reati Presupposto rilevanti ai sensi del Decreto appartengono alle seguenti categorie:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1);
- reati societari e corruzione tra privati (art. 25 ter);
- corruzione tra privati (art. 25 ter)
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies);
- ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del Decreto);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies);
- reati ambientali (art. 25 undecies);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies);
- reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006);
- razzismo e xenofobia – art. 25-terdecies del Decreto;

- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati attraverso apparecchi vietati – art. 25-quaterdecies del Decreto;
- reati tributari – art. 25-quinquiesdecies del Decreto;
- contrabbando – art. 25-sexiesdecies del Decreto;
- delitti contro il patrimonio culturale – art. 25-septiesdecies del Decreto;
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici – art. 25-duodevicies del Decreto.

Nella consapevolezza che la comprensione delle singole fattispecie sia un presupposto essenziale per l'applicazione del Modello, i Reati Presupposto previsti dal Decreto e dalle leggi speciali ad integrazione dello stesso, sono integralmente richiamati e descritti, con le relative sanzioni, nell'**Allegato A** al presente Modello.

1.3 Le sanzioni applicabili a carico dell'Ente

Le sanzioni previste a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati presupposto, sono:

- sanzione pecuniaria: si tratta di una sanzione applicabile a tutti gli illeciti, determinata attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, ciascuna di valore tra un minimo di Euro 258,23 ed un massimo di Euro 1.549,37 (perciò la sanzione oscilla tra un minimo di Euro 25.823 ed un massimo di Euro 1.549.370, eccetto per i reati societari le cui sanzioni pecuniarie sono raddoppiate in base a quanto previsto dalla Legge sul Risparmio 262/2005, art. 39, comma 5). Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

La sanzione pecuniaria è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

1. l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;

2. è stato adottato o reso operativo un Modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Inoltre, è prevista la riduzione della metà della sanzione pecuniaria se:

1. l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
2. il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Il principio fondamentale che guida l'intera materia della responsabilità dell'Ente, stabilisce che dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria inflitta all'Ente risponde soltanto l'Ente, con il suo patrimonio o il fondo comune. La norma, dunque, esclude una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'Ente collettivo.

- sanzioni interdittive:
 1. interdizione dall'esercizio dell'attività;
 2. sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 3. divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 4. esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
 5. divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono irrogate, congiuntamente a quella pecuniaria, solo se espressamente previste per quella fattispecie di reato, e soltanto quando ricorre almeno una di queste due condizioni:

- 1...la società ha già commesso in precedenza un illecito da reato (reiterazione degli illeciti);
2. la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità.

- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto e del prezzo del reato, anche in forma per equivalente (confiscando cioè una somma di denaro, beni o altre utilità di valore corrispondenti al prezzo o profitto del reato);

- pubblicazione della sentenza che può essere disposta dal giudice quando, nei confronti dell'Ente, viene applicata una sanzione interdittiva;
- misure cautelari: il Pubblico Ministero può chiedere l'applicazione delle sanzioni interdittive anche in via cautelare, qualora:
 1. sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente;
 2. vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti dello stesso tipo di quello già commesso.

1.4 Esenzione dalla responsabilità amministrativa: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

Il Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri di aver adottato tutte le misure organizzative opportune e necessarie al fine di prevenire la commissione di reati da parte di soggetti che operino per suo conto. La presenza di un'adeguata organizzazione è, dunque, misura e segno della diligenza dell'Ente nello svolgere le proprie attività, con particolare riferimento a quelle in cui si manifesta il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto: l'accertata esistenza di un'efficiente ed efficace organizzazione esclude, dunque, la "colpa" dell'Ente e fa venir meno la necessità di applicare ad esso le previste sanzioni.

Al Consiglio di Amministrazione compete l'adozione e l'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a), nonché, secondo l'opinione prevalente, l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza e la nomina dei suoi membri, ai sensi della successiva lett. b).

Il Decreto indica quali sono le componenti di un apparato organizzativo efficace ed effettivo la cui corretta predisposizione porta ad escludere la sua responsabilità. In particolare, l'Ente va esente da pena se prova:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei (di seguito il "Modello") a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato la vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché il compito di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente

dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito "Organismo di Vigilanza");

- che le persone che hanno commesso il reato l'abbiano fatto eludendo fraudolentemente il Modello;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, l'art. 6, al secondo comma, indica anche il contenuto del Modello, che dovrà presentare le seguenti caratteristiche:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati di cui al Decreto;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (denominati anche linee guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria.

Le linee guida vengono comunicate al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità a prevenire i reati dei Modelli elaborati in conformità alle linee guida delle associazioni di categoria.

1.5 I reati commessi all'estero

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione ai Reati commessi all'estero dall'Ente, a condizione che:

- a) il Reato sia stato commesso da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, sia esso Soggetto Apicale o Soggetto Subordinato;
- b) l'Ente abbia la propria sede principale in Italia;
- c) sussistano le condizioni generali di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 C.P. per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero (qualora

la legge preveda che la persona fisica colpevole sia punita a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente stesso);

d) non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il Reato.

1.6 Le linee guida di Confindustria

Il Decreto (art. 6, comma 3) prevede che i modelli di organizzazione gestione e controllo possano essere adottati dagli Enti sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

La prima associazione di categoria a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato le proprie "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001" (successivamente modificate e aggiornate, dapprima nel maggio 2004, poi nel marzo 2008, nel marzo 2014 e, da ultimo, nel giugno 2021).

Le linee guida di Confindustria hanno rappresentato un riferimento per la Società nella stesura del presente Modello Organizzativo.

2. Adozione del Modello da parte di Live Nation 3 S.r.l.

2.1 Obiettivi perseguiti da Live Nation 3 S.r.l. con l'adozione del Modello

Live Nation 3 S.r.l. (di seguito anche "Live Nation 3" o la "Società") è una società facente parte del Gruppo Live Nation Entertainment leader, a livello mondiale, nell'organizzazione di spettacoli dal vivo e nella vendita di biglietti per eventi tramite siti di e-commerce.

La Società non solo organizza, produce ed esegue, sia in Italia che all'estero, attività artistiche, sportive e culturali ma esercita anche attività di segreteria artistica attraverso comunicazioni commerciali e marketing nei settori dello spettacolo e della cultura in genere, compresa la gestione di locali e spazi all'aperto per concerti e ballo. Inoltre, produce, promuove, commercia e negozia il noleggio di ogni mezzo di diffusione del pensiero, della musica, del suono e dell'immagine, comprese le stazioni radiofoniche e televisive.

La Società promuove, diffonde e commercializza l'immagine di artisti, l'acquisizione e la cessione a terzi dei diritti di sfruttamento di nomi e immagini di personaggi musicali, sportivi e dello spettacolo in generale.

Live Nation 3 si occupa, infine, della compravendita, della distribuzione, anche per conto terzi, di biglietti e di ogni altra attività connessa e complementare.

Live Nation 3 – sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri dipendenti – ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello previsto dal Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello – al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio – possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il suddetto Modello è stato predisposto dalla Società tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le linee guida elaborate in materia da associazioni di categoria, nonché, dalla ricca esperienza statunitense nella stesura di modelli di prevenzione dei reati, in particolare della "best practice" statunitense.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, nell'adottare il suddetto Modello, ha affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito l' "Organismo" o l'"OdV") l'incarico di assumere le funzioni di organo di controllo con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

2.2 Sistema di corporate governance di Live Nation 3

Il modello di *corporate governance* di Live Nation 3 è strutturato in modo tale da assicurare e garantire alla Società la massima efficienza ed efficacia operativa.

Tale sistema è strutturato secondo quello tradizionale e, precisamente:

- il Socio Unico, Live Nation Italia S.r.l.;
- Il Consiglio di Amministrazione è attualmente composto da un numero di cinque membri (un Presidente, due Amministratori Delegati e due consiglieri senza deleghe), i quali restano in carica fino a revoca o dimissioni o per il periodo determinato dai soci al momento della nomina. Il Consiglio di Amministrazione (di seguito, "CdA"):
 - è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dell'oggetto sociale, ad eccezione soltanto di quanto per legge sia espressamente riservato all'Assemblea;
 - può delegare tutti o parte dei suoi poteri ad un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi componenti, ovvero ad uno o più amministratori delegati, anche disgiuntamente;
 - al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio, con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative per ogni grado di giurisdizione;
 - la rappresentanza legale della Società spetta altresì ai Consiglieri investiti di delega, nell'esercizio delle proprie funzioni.
- Il Revisore è una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia ed esercita il controllo contabile sulla Società.

2.3 Sistema di deleghe e procure adottate dalla Società

La politica della Società prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società stessa. Pertanto, la Società ha adottato un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate implicanti effettive necessità di rappresentanza e con la previsione, quando opportuno, di una puntuale indicazione di soglie quantitative di spesa stabilite da provvedimenti interni all'azienda.

Per deleghe societarie si intendono normalmente due concetti distinti:

1. Deleghe agli amministratori

Il CdA può distribuire i propri poteri ad uno o a più amministratori (che, in seguito al conferimento di deleghe, diventano Amministratori Delegati o con delega). Le deleghe sono approvate dal CdA e il verbale del consiglio del CdA viene depositato in Camera di Commercio per rendere noti ai terzi i contenuti delle deleghe.

2. Deleghe funzionali interne alla Società

Le deleghe funzionali costituiscono articolazioni di poteri interni alla società, nate soprattutto nella dottrina aziendalistica e riprese dalla giurisprudenza soprattutto penalistica (cfr. D.Lgs. 81/2008 e norme sull'ambiente). Con le deleghe funzionali, i poteri organizzativi interni vengono distribuiti dal CdA e/o dall'Amministratore/i Delegato/i all'alta dirigenza e in tutta la struttura aziendale. Le deleghe funzionali non comportano alcuna "spendita del nome della società".

3. Procure

Quando il compimento di un atto comporta una "spendita del nome" della società (ossia l'atto si riverbera sull'esterno), il potere relativo, se non è in capo ad un amministratore, deve essere conferito con procura. La procura è dunque lo strumento in base al quale i poteri di compiere atti verso l'esterno sono conferiti a dipendenti o a terzi, non amministratori. Perché i poteri conferiti siano opponibili ai terzi, la procura deve essere "notarile" e va depositata presso la Camera di Commercio, in mancanza, la società non può opporre al terzo alcuna limitazione dei poteri: il procuratore può in tal caso impegnare la società senza limiti.

Tutto ciò premesso, in termini generali, il sistema delle deleghe funzionali e delle procure adottato dalla Società assicura che:

- l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia svolto da posizioni di responsabilità congruenti con l'importanza e/o la criticità di determinate operazioni economiche;

- al processo decisionale partecipino i soggetti che svolgono le attività oggetto dell'esercizio dei poteri;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti, coerenti tra loro e conosciuti all'interno della organizzazione societaria;
- la Società sia validamente impegnata nei confronti di terzi (es. clienti, fornitori, banche, amministrazioni pubbliche, ecc...) da un numero determinato e limitato di soggetti muniti di deleghe formalizzate e opportunamente comunicate verso l'esterno, ove siano specificamente indicati i relativi poteri;
- sia costantemente aggiornata la mappatura dei soggetti (anche dei non dipendenti) cui sia stato conferito il potere di impegnare la Società verso i terzi. In particolare, una volta l'anno si procede con il verificare la corrispondenza tra i poteri formali e quelli sostanziali attribuiti.

La Società ha realizzato, in osservanza del principio di corresponsabilità e verifica, in funzione di garanzia, il sistema c.d. della "doppia firma". Si tratta di un sistema che autorizza, in certi casi ed atti di particolare rilevanza espressamente indicati (ad esempio, nella delega/procura o nell'atto stesso), l'adozione di provvedimenti o atti che vincolano la Società, verso l'esterno, solo attraverso la doppia sottoscrizione congiunta di dipendenti autorizzati con specifica procura "*ad acta*". Le unità aziendali interessate, eventualmente con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, verificano periodicamente il sistema delle deleghe e procure in vigore, anche attraverso l'esame della documentazione attestante l'attività concretamente posta in essere dai soggetti che operano per conto della Società, suggerendo le necessarie modifiche nel caso in cui le funzioni di gestione e/o qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

2.4 Le Procedure

A supporto del proprio sistema di controllo interno, la Società si attiene sia alle procedure adottate in Italia dalla società capogruppo Live Nation Italia sia alle procedure adottate dal Gruppo Live Nation Entertainment volte a disciplinare le attività sensibili e, conseguentemente, a prevenire la commissione dei reati presupposto.

In particolare, le procedure adottate da Live Nation Italia sono:

1. Procedura per il rilascio di liberalità e omaggi;
2. Procedura per la gestione delle sponsorizzazioni;

3. Salute e sicurezza nei cantieri;
4. Procedura di accesso;
5. Procedura nota spese e gestione cassa;
6. Procedura viaggi e spese di viaggio;
7. Procedura di selezione dei fornitori-promoter-co promoter.

Inoltre, ai fini del presente Modello, le procedure rilevanti adottate dal Gruppo Live Nation Entertainment sono la "Anti-Corruption Policy affiliates and partners" e la "Fraud and Incident Reporting Policy".

Infine, di rilevante importanza per il sistema di *governance* della Società e, a completamento dei principi che devono essere rispettati, è il Codice Etico adottato da Live Nation Italia, documento che raccoglie ed esplicita i principi ed i valori etici a cui tutti gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono ispirarsi nell'esercizio della propria attività, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole.

3 Funzione del Modello

3.1 Il Modello di Live Nation 3

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio e la conseguente modalità di svolgimento delle predette attività, il Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Live Nation 3 nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni da parte dell'azienda così come previsto al capitolo 1.3;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Live Nation 3 in quanto contrarie oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la "mappa delle aree di attività a rischio" dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico.

3.2 Attività preparatoria del Modello

Per la predisposizione del Modello si è proceduto, come suggerito dalle linee guida delle principali associazioni di categoria, attraverso la mappatura specifica delle attività aziendali, volta ad individuare le aree a rischio della Società in relazione ai reati di cui alla normativa in esame.

Tale attività, svolta mediante l'analisi della documentazione aziendale già predisposta dalla Società, è stata effettuata principalmente in tre fasi che si sono succedute in un determinato lasso di tempo:

1. la prima fase è stata effettuata sulla base della conoscenza della Società e delle aree di rischio. L'attività di analisi è stata effettuata da uno Studio legale esterno all'azienda;
2. la seconda fase si è concretizzata attraverso un'audizione, sempre svolta da un legale esterno, di tutti i direttori e responsabili di funzione, per verificare la sussistenza delle aree di rischio già evidenziate, nonché quella eventuale di ulteriori aree di rischio non ancora considerate;
3. all'esito della terza fase, lo Studio legale esterno ha effettuato una "gap analysis", ovvero ha individuato i sistemi di controllo già esistenti nella Società a presidio delle aree considerate a rischio reato e li ha confrontati con i requisiti organizzativi richiesti dal Decreto anche al fine di procedere alla presente rielaborazione del Modello.

3.3 *Approvazione del Modello e suo recepimento*

E' stato demandato al Consiglio di Amministrazione di Live Nation 3, sulla base anche di criteri e direttive emanati in tal senso, di provvedere mediante apposita delibera all'adozione di un proprio Modello, in funzione dei profili di rischio configurabili nelle attività svolte dalla Società.

Nell'adottare il Modello, il Consiglio di Amministrazione della Società ha proceduto contestualmente anche alla nomina del proprio Organismo di Vigilanza, incaricato di svolgere i compiti di controllo sullo svolgimento delle suddette attività e sull'applicazione del Modello medesimo.

E' rimesso alla Società di predisporre, adottare e aggiornare il Modello in relazione alle esigenze di adeguamento che per esso si verranno nel tempo a determinare. In particolare, è demandato al Consiglio di Amministrazione di Live Nation 3, anche su proposta dell'OdV, di integrare il presente Modello, ove necessario, mediante apposita delibera, integrando i reati presupposto così come previsti dalle normative di tempo in tempo vigenti.

E', inoltre, rimessa alla responsabilità della Società l'applicazione del Modello in relazione all'attività dalla stessa in concreto posta in essere. A tal fine è attribuito all'OdV il compito primario di esercitare i controlli sull'attuazione del Modello stesso secondo le procedure in esso descritte.

All'esito di questa fase, pertanto, sono state individuate le aree a rischio in relazione ai nuovi reati presupposto, nonché i presidi di controllo già esistenti a presidio delle suddette aree.

3.4 *L'aggiornamento del Modello*

Dopo una prima revisione del Modello completata a gennaio 2018, si è predisposto un ulteriore aggiornamento dello stesso a seguito dell'introduzione, tra i reati presupposto, dei reati tributari, dei delitti di contrabbando, dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e dei reati in materia di beni culturali. Si è provveduto, inoltre, ad adeguare anche le altre parti del Modello alle nuove procedure adottate dalla Società e alle modifiche intervenute sulle singole fattispecie contemplate dal Decreto.

3.5 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale in funzione delle diverse ipotesi di reato

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da una "Parte Speciale" predisposta per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto e ritenute, all'esito dell'attività di *risk assessment* astrattamente ipotizzabili in capo alla Società. Si sottolinea inoltre che l'introduzione di alcuni reati ha carattere meramente prudenziale in quanto, pur non sussistendo elementi specifici da cui dedurre l'esistenza di attuali rischi, si tratta di reati sui quali la Società intende comunque mantenere un alto livello di attenzione.

La Parte Speciale si compone di diverse categorie di reati raggruppate come segue:

- Parte Speciale "A" relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale "B" relativa ai delitti di criminalità organizzata, reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria e i reati transnazionali;
- Parte Speciale "C" relativa ai reati societari;
- Parte Speciale "D" relativa alla corruzione tra privati;
- Parte Speciale "E" relativa ai reati di omicidio colposo e lesione gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Parte Speciale "F" relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- Parte Speciale "G" relativa ai reati contro l'industria e il commercio e in materia di violazione del diritto d'autore;
- Parte Speciale "H" relativa ai reati ambientali;
- Parte Speciale "I" relativa ai reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Parte Speciale "L" reati informatici e trattamento illecito di dati;
- Parte Speciale "M" relativa ai reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e ai delitti contro la personalità individuale;
- Parte Speciale "N" relativa ai reati tributari;
- Parte Speciale "O" relativa ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Diversamente, per quanto riguarda le seguenti fattispecie di reato previste dal Decreto:

- a) falsi nummari;
- b) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- c) abuso di mercato;
- d) contrabbando;
- e) reati in materia di beni culturali;

si ritiene che - in considerazione dell'attività svolta dalla Società e del contesto nel quale la stessa opera - il rischio di concretizzazione di tali reati sia trascurabile se non addirittura nullo e, pertanto, fermo restando il rinvio a condotte rispettose della normative in materia, nonché alle regole generali di comportamento di cui al presente Modello e al Codice Etico della Società, non si è ritenuto necessario predisporre una sezione specifica nella presente Parte Speciale, né protocolli o presidi specifici.

4 L'Organismo di Vigilanza

4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto - il quale pone come condizione, per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello sia affidato ad un organismo dell'ente - è stato individuato, nell'ambito di Live Nation 3, un Organismo di Vigilanza **monocratico** il cui unico componente è stato scelto tra uno dei professionisti esterni all'azienda che non svolgono ruoli che possano risultare in conflitto di interesse con detto incarico.

L'OdV deve presentare i seguenti requisiti:

1. **Autonomia:** deve avere un'autonomia decisionale, qualificabile come imprescindibile libertà di autodeterminazione e d'azione, con totale esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle proprie funzioni;
2. **Indipendenza rispetto alla Società:** deve essere scevro da condizionamenti dipendenti da legami di sudditanza rispetto al vertice di controllo e deve essere un organo terzo, collocato in posizione di indipendenza anche gerarchica, capace di adottare provvedimenti ed iniziative autonome;
3. **Professionalità:** deve essere professionalmente capace ed affidabile, sia per quanto riguarda i singoli membri che lo compongono, sia nella sua globalità. Deve disporre, come organo, delle cognizioni tecniche e delle professionalità necessarie al fine di espletare al meglio le funzioni affidategli;

4. Continuità di azione: deve svolgere le funzioni assegnategli in via continuativa, seppure non in modo esclusivo;
5. Onorabilità ed assenza di conflitti di interesse.

È ritenuta causa di decadenza e/o ineleggibilità del membro dell'OdV il verificarsi anche di uno solo dei seguenti casi:

- di una delle circostanze descritte nell'art. 2382 c.c.;
- di situazioni in cui può essere seriamente compromessa l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente;
- dell'esercizio dell'azione penale nei confronti del componente dell'OdV per reati sanzionati dal d. lgs. 231/2001;
- della sentenza di condanna (o patteggiamento) - anche non definitiva - per aver commesso uno dei reati sanzionati dal d. lgs. 231/2001 o l'applicazione, a titolo di sanzione interdittiva, anche temporanea, della decadenza/sospensione dalla titolarità di cariche pubbliche o di uffici direttivi di persone giuridiche.

Tuttavia, qualora il componente dell'OdV abbia un interesse per conto proprio o di terzi in una delibera, dovrà darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione, specificandone la natura, i termini, l'origine e la portata e il CdA deciderà se il soggetto dovrà astenersi dalla delibera.

Il Consiglio di Amministrazione di Live Nation 3 nomina l'OdV monocratico che resta in carica tre anni.

E' facoltà dell'OdV farsi coadiuvare, nelle sue funzioni di controllo, da soggetti esterni che svolgano professionalmente attività di audit e certificazione.

4.2 Modalità di convocazione e tenuta delle riunioni dell'OdV

L'OdV si riunisce ogni 3 mesi. L'OdV è inoltre convocato, ogni qual volta lo stesso ne ravvisi assoluta e urgente necessità, ovvero - negli stessi casi - su richiesta del CdA con tempestivo avviso con tempestivo avviso di convocazione.

L'avviso di convocazione - che contiene anche l'ordine del giorno - può essere inviato utilizzando qualsiasi mezzo di comunicazione, anche informatico.

Alle riunioni dell'OdV possono partecipare, con funzione informativa e consultiva e senza diritto di voto, altri soggetti (responsabili di funzioni aziendali, consulenti esterni, amministratori, direttori, dirigenti, il Revisore, etc.) qualora necessario,

utile e rilevante in relazione all'ordine del giorno della relativa riunione e qualora espressamente invitati dall'OdV.

Le decisioni dell'OdV sugli argomenti in esame possono essere adottate mediante consultazione scritta.

Tutta la documentazione concernente l'attività svolta dall'OdV è conservata per un periodo di almeno 10 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi previsti da specifica norme) in un apposito archivio (cartaceo o informatico) il cui accesso è consentito solo ai membri dell'OdV.

4.3 Funzioni e poteri dell'OdV

All'Organismo di Vigilanza di Live Nation 3 è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, appositamente individuati nelle singole Parti Speciali in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

Sul piano operativo, è affidato all'OdV il compito di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale, il che conferma l'importanza di un processo formativo del personale;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nelle singole Parti Speciali del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo 3.5) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse (v. successivo paragrafo 3.5) o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio, e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di commissione di un reato;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati. In particolare, all'OdV devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate dalle Parti Speciali, devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti, alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo a proporre, in caso contrario, la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.).

4.4 Funzioni dell'OdV: autonomia nei confronti degli organi societari

L'OdV di Live Nation 3 è organo autonomo rispetto agli organi societari ed esente da vincoli di subordinazione gerarchica.

Ha tuttavia come referenti aziendali, su base continuativa, il Presidente e gli Amministratori Delegati della Società e, su base periodica, il Consiglio di Amministrazione.

L'OdV della Società potrà essere chiamato in qualsiasi momento dai suddetti organi - o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso - per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

Ogni anno, inoltre, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione riepilogativa scritta sulle attività svolte e sull'attuazione del Modello.

L'OdV è dotato di appropriata autonomia di spesa, essendo previsto un idoneo budget. Le eventuali spese straordinarie saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

4.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

Il D.Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (c.d. "Flussi informativi") da parte delle Funzioni aziendali, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e verifica.

A tal fine, dovranno essere trasmessi all'OdV i seguenti flussi informativi:

- su base periodica, informazioni, dati, notizie e documenti costituenti deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure aziendali o attinenti alla gestione dei processi aziendali a rischio-reato identificati dall'Organismo e formalmente richiesti alle singole Funzioni ("Flussi informativi periodici");
- fatti, notizie, documenti, dati e informazioni relativi al verificarsi di determinati eventi ("Flussi informativi ad evento"), quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - notizie relative alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione degli illeciti previsti dal Decreto;
 - richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per i reati previsti dal Decreto;
 - accessi, ispezioni, notifiche e richieste delle Autorità o delle Forze dell'Ordine;
 - infortuni sul lavoro;
 - modifiche del sistema di deleghe e procure in vigore e degli organigrammi aziendali.

Si precisa che l'OdV potrà raccogliere direttamente le informazioni di cui sopra nell'espletamento delle proprie attività di controllo, attraverso le modalità che lo stesso riterrà più opportune (ad es. attraverso la conduzione di interviste ai Responsabili di funzione, la predisposizione di questionari e reportistica ad hoc, attività di audit, ecc.).

Per una disamina dei flussi informativi di dettaglio si rimanda ai contenuti della "Tabella riepilogativa dei flussi informativi all'Organismo di Vigilanza" (**Allegato B**).

4.6 Modalità di funzionamento dell'OdV e reporting all'Organo Dirigente

L'OdV programma le attività di controllo periodico in funzione dello stato delle attività aziendali e delle informazioni in suo possesso.

Il programma viene approvato dall'OdV in occasione delle riunioni dello stesso ed indica quali aree e funzioni intende verificare e rispetto a quali criteri ed entro quale data debbano essere svolte tali attività. Le verifiche potranno essere espletate direttamente dall'OdV o dallo stesso affidate a consulenti esterni.

Al termine di ogni anno di attività l'OdV predisporrà una relazione all'Organo Dirigente sull'attività svolta con illustrazione delle verifiche espletate nel periodo di riferimento e delle relative risultanze, nonché l'individuazione del piano di lavoro per l'anno successivo. Tra le risultanze degli audit svolti devono essere indicate:

- le aree aziendali verificate ed ogni informazione utile ulteriore;
- il livello di conformità ovvero le criticità rilevate rispetto ai criteri dell'audit;
- il richiamo ai documenti di controllo;
- le eventuali raccomandazioni;
- ogni altra informazione ritenuta opportuna per la migliore valutazione dell'attività sottoposta a verifica.

L'OdV, ove lo ritenga opportuno, potrà effettuare ulteriori audit di approfondimento, anche a mezzo di consulenti esterni, ovvero richiedere all'organo amministrativo della Società di intervenire per riportare il livello di rischio a livelli ritenuti accettabili.

Le raccomandazioni dell'OdV devono trovare tempestivo accoglimento da parte delle funzioni interessate ed è compito del Consiglio di Amministrazione verificarne la efficace applicazione.

L'OdV potrà inoltre sollecitare riunioni con il Revisore contabile per la condivisione delle strategie di controllo e l'approfondimento in ordine ad eventuali criticità emerse nella gestione amministrativa, contabile e finanziaria della Società.

In tutti i casi in cui la Società incarichi un soggetto esterno che svolga professionalmente attività di certificazione a svolgere attività di verifica e certificazione in merito ad aspetti delle attività aziendale rientranti nella competenza dell'OdV, tale soggetto dovrà predisporre un rapporto che contenga tutte le indicazioni sopra riportate. Il rapporto dovrà essere trasmesso all'OdV con data certa in tempo utile per permettere allo stesso di esaminare tali rapporti e le relative risultanze.

5 Whistleblowing

Ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis D. Lgs. 231/2001, come modificato dal D. Lgs. 24/2023, i Modelli devono prevedere *"ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)"*.

In adempimento a quanto previsto dalla normativa sopra richiamata, Live Nation 3 ha adottato una **"Procedura di whistleblowing"**, pubblicata sul sito internet della Società al seguente indirizzo www.livenation.it.

Detta procedura deve intendersi complementare a quella contenuta all'interno della *"Whistleblower Protection Policy - US"* del Gruppo Live Nation.

I) OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Possono costituire oggetto della segnalazione tutte le informazioni che potrebbero avere attinenza con la commissione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello.

II) MODALITA' DI SEGNALAZIONE

Il segnalante/whistleblower può decidere discrezionalmente se inoltrare una segnalazione in forma anonima o rivelando la propria identità all'Organismo di Vigilanza della società, fermo restando il rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dal D. Lgs. 24/2023.

Le segnalazioni saranno prese in carico dal Comitato Whistleblowing appositamente costituito dalla Società per gestire le segnalazioni e dotato dei requisiti di autonomia e specifica formazione prescritti dal D. Lgs. 24/2023. Detto Comitato è composto dal componente dell'Organismo di Vigilanza e dal Legal Counsel.

In particolare, la segnalazione può essere effettuata con le seguenti modalità:

- utilizzando la piattaforma web GoTell, disponibile al seguente indirizzo <https://go-tell.it/>;
- richiedendo un incontro diretto con il Legal Counsel o con il proprio Line Manager, i quali ne riferiranno tempestivamente al Comitato Whistleblowing.

Qualora la segnalazione riguardi una violazione al Codice di Condotta e/o alle policy global, la stessa potrà essere effettuata anche utilizzando il canale messo a disposizione dal Gruppo Live Nation Entertainment, accessibile al seguente indirizzo www.livenationinternational.alertline.com, o contattando il numero **1-888-497-2555**. Per ulteriori informazioni in merito alle modalità di accesso al canale di Gruppo, si rimanda alla procedura "*Whistleblower Protection Policy US*".

In ogni caso, il destinatario della segnalazione dovrà adottare ogni misura volta ad assicurare la tutela della riservatezza (infra, par. IV).

III) SEGNALAZIONI VIETATE

Le segnalazioni, anche quando anonime, devono sempre avere l'obiettivo di fornire un proprio contributo al controllo e alla prevenzione di fatti nocivi per la società e di comportamenti illeciti.

L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti.

È parimenti vietato:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o caluniose;
- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali

segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

Tutte le segnalazioni aventi le caratteristiche di cui sopra saranno distrutte.

IV) TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Live Nation 3 si impegna a far sì che vengano garantiti i diritti del segnalante contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, degli altri soggetti coinvolti o menzionati nella segnalazione, della segnalazione stessa e della relativa documentazione.

Si rimanda a quanto previsto dalla "**Procedura whistleblowing**" di Live Nation 3.

6 Selezione, formazione e informativa

6.1 Selezione del personale

La scelta e la gestione del personale e dei collaboratori esterni (consulenti, partner, fornitori, ecc.) deve rispondere a criteri di ragionevolezza, professionalità, integrità, correttezza e trasparenza in ossequio alle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del Decreto.

6.2 Formazione del personale

La formazione del personale è un'attività fondamentale ai fini di una completa ed efficace attuazione del Modello. Pertanto l'OdV, in collaborazione con il Direttore amministrativo, provvede a redigere e a realizzare piani di formazione che prevedano anche interventi di tipo diversificato a seconda della collocazione del personale all'interno della Società o della pertinenza delle rispettive attività ad una delle aree a rischio indicate nel Modello.

6.3 Diffusione dei contenuti del Modello

Il Modello, una volta approvato e/o modificato dal Consiglio di Amministrazione, viene inviato tramite e-mail a tutti i dipendenti ai quali è fatto obbligo di rispettare il documento.

Lo stesso vale per ogni dipendente neo assunto.

Saranno di volta in volta definite le modalità di diffusione del Modello nei confronti degli ulteriori soggetti tenuti al rispetto dei contenuti del Modello medesimo.

6.4 Informativa ai collaboratori esterni

Potranno essere forniti ai collaboratori esterni apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

7 Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello

7.1 Principi generali

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso e per rendere efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV. Al riguardo, infatti, l'art. 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Il sistema disciplinare, così come previsto dall'art. 7 comma 1, Legge 300/1970 ("Statuto dei lavoratori"), sarà affisso sulla bacheca aziendale.

L'accertamento delle infrazioni può essere avviato anche d'impulso dell'OdV che abbia, nel corso della sua attività di controllo e vigilanza, rilevato una possibile infrazione del Modello.

L'irrogazione delle sanzioni nei confronti di quadri, impiegati, operai e dirigenti sono di competenza del Direttore Generale.

L'OdV può, inoltre, essere chiamato a svolgere una funzione consultiva nel corso dell'intero procedimento disciplinare al fine di acquisire eventuali elementi utili in vista del costante aggiornamento del Modello. L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello e l'attribuzione della conseguente sanzione devono essere comunque condotti nel rispetto della vigente

normativa, della tutela della privacy, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dalla Direttore Generale.

7.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti e misure nei confronti degli Amministratori e dei collaboratori esterni

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dalla Legge 300/1970 e dalle relative disposizioni contenute nel CCNL COMMERCIO vigente.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio sopra indicato. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In particolare si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di RICHIAMO VERBALE, AMMONIZIONE SCRITTA, MULTA (in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 123 del CCNL COMMERCIO) O SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE (per un massimo di giorni 10), secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e del Codice Etico, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una violazione del contratto che comporta un pregiudizio alla disciplina e morale dell'azienda;
- b) incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "delitti a termini di legge" o "atti tali da far venire meno

radicalmente la fiducia della società nei suoi confronti”, ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio morale e/o materiale per la Società.

Il tipo e l'entità delle sanzioni sopra richiamate comminate al personale dipendente dovranno tenere conto, in sede applicativa, del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., dovendosi tenere conto per ciascuna fattispecie:

- dell'intenzionalità e del grado di reiterazione del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione richiesta dal presente Modello o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV o dei soggetti dei quali lo stesso si avvale;

- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

7.3 Misure nei confronti degli Amministratori

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano dunque l'immagine verso i dipendenti, gli azionisti, i creditori ed il pubblico. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppone, innanzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

In caso di violazione da parte degli amministratori delle procedure interne e dei principi di comportamento previsti dal presente Modello e/o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o i principi del Modello, l'OdV informa tempestivamente tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, i quali, a seconda delle rispettive competenze, provvederanno ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (a.e. dichiarazioni nei verbali delle adunanze, convocazione dell'Assemblea dei soci per deliberare in merito ai provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione tra cui la revoca della nomina di amministratore e l'eventuale adozione delle azioni di responsabilità previste dalla legge, ecc...).

7.4 Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

La Direzione amministrativa cura, con la collaborazione dell'OdV, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento - nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership - di tali specifiche clausole contrattuali che prevedranno anche

l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti alla Società dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

7.5 Misure in caso di violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV

In caso di violazioni degli obblighi di informazione o in caso di mancata risposta alle richieste di informazioni promosse dall'OdV, l'OdV stesso prontamente informerà il Consiglio di Amministrazione, che potrà prendere le sanzioni più opportune.

7.6 Misure nei confronti del membro dell'ODV in caso di illeciti disciplinari

In caso di illeciti disciplinari commessi dall'OdV monocratico, il Consiglio di Amministrazione dovrà essere prontamente informato e lo stesso potrà richiamare per iscritto tale membro o revocarlo, a seconda della gravità dell'illecito commesso. Le sanzioni previste per i dipendenti e dirigenti si applicheranno altresì all'OdV che ricadono in tali categorie.

8 Aree a rischio

Si rimanda alla Parte Speciale l'individuazione e l'elencazione delle aree ritenute a rischio.

PARTE SPECIALE

Aree a rischio, Controlli e Sistema delle Procedure

1.1 Le aree a rischio di commissione dei reati presupposto

Scopo della presente Parte Speciale è fare in modo che tutti i destinatari del Modello (quali, a titolo esemplificativo, i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i liquidatori, i consulenti, i fornitori, i collaboratori esterni, i partner della Società ecc. e, in generale, tutti coloro che sono tenuti a rispettare il presente Modello e, di seguito i "Destinatari") adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto al fine di impedire il verificarsi dei reati in essa considerati.

In particolare, la Parte Speciale ha la funzione di:

- a. descrivere i principi procedurali – generali e specifici – che i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b. fornire all'OdV gli strumenti esecutivi per esercitare l'attività di controllo e verifica previste dal Modello.

1.2 I principi generali di comportamento

Tutte le prescrizioni indicate dal presente Modello Organizzativo debbono inserirsi all'interno di un'architettura di sistema che rispetti una serie di principi di controllo, fra cui:

- a) ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. La salvaguardia di dati in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal Decreto 196 del 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici. L'articolo 31 del Codice, infatti, prescrive l'adozione di misure di sicurezza tali da ridurre al minimo "i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta".

- b) Nessuno può gestire in autonomia un intero processo".

Il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Inoltre, occorre che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e opportunamente documentati in modo da garantirne, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione ex post.

c) I controlli devono essere documentati.

Il sistema di controllo dovrebbe prevedere un sistema di reporting (eventualmente attraverso la redazione di verbali) adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato Presupposto indicate in ciascuna sezione della Parte Speciale o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati esaminati nelle varie sezioni della Parte Speciale.

In ciascuna sezione della Parte Speciale verranno precisate norme di comportamento specifiche relative ai processi maggiormente esposti al rischio di commissione di Reati Presupposto.

1.3 Il sistema delle procedure

L'art. 6, comma 2, lett. b), del Decreto dispone che i modelli organizzativi debbano "prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire".

A tal proposito, nonché a supporto del proprio sistema di controllo interno, la Società, in aggiunta alle regole di comportamento e ai protocolli previsti nella Parte Speciale del Modello, adotta una serie di procedure specifiche volte a disciplinare

le Attività Sensibili e, conseguentemente, a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

L'approvazione delle procedure, la responsabilità dell'integrazione e la loro eventuale modifica è rimessa al Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società, in virtù dei poteri ad esso conferiti, ferma restando la competenza delle funzioni interessate per la redazione e revisione delle stesse.

Tutti i Dipendenti devono collaborare a tale attività, segnalando la necessità o l'opportunità delle modifiche e integrazioni ai propri diretti responsabili.

L'Allegato B contiene un elenco delle principali procedure adottate da Live Nation Italia e rilevanti per la Società ai fini del presente Modello.

A) REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nell'esercizio dell'attività di impresa le società possono entrare in contatto con la Pubblica Amministrazione. Rientrano in questa categoria le società che ottengono autorizzazioni, concessioni, licenze, si occupano di prestare servizi o di realizzare opere per la Pubblica Amministrazione.

Nel caso di Live Nation 3 tali contatti/rapporti sono numerosi e frequenti, dovendo la Società, per lo svolgimento del proprio business, effettuare tutte le attività appena specificate sopra (cfr. par. 3 Aree a rischio reato).

Inoltre, la Società è frequentemente soggetta a visite e ispezioni da parte delle Autorità (es. ATS, ASL, Guardia di Finanza, ecc.), soprattutto per la verifica degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro nei cantieri e negli appalti organizzati per i concerti.

1 Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

I reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel D.Lgs. 231/2001 e ritenuti astrattamente rilevanti per la Società sono i seguenti:

- Peculato (art. 314, I comma, c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater);
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione, istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionarie di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Truffa aggravata in danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, n.1 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);

- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico(art. 640-ter c.p.).

Per una disamina più approfondita di queste fattispecie di reati presupposto e delle relative sanzioni si rinvia all'**Allegato A**.

2 Definizione di Pubblica Amministrazione, di pubblici ufficiali e di soggetti incaricati di un pubblico servizio

2.1 Pubblica Amministrazione

Per Pubblica Amministrazione (di seguito PA) si intende, in estrema sintesi, qualsiasi ente o soggetto pubblico (ma talvolta anche privato) che svolga in qualche modo la funzione pubblica, nell'interesse della collettività, e quindi nell'interesse pubblico.

A titolo esemplificativo, si possono indicare, quali soggetti della PA, i seguenti enti o categorie di enti:

istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative;

- Enti ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo (quali, ad esempio, Ministeri, Camera e Senato, Dipartimento Politiche Comunitarie, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Banca d'Italia, Consob, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Agenzia delle Entrate, ISVAP, COVIP, sezioni fallimentari);
- Regioni;
- Province;
- Partiti politici ed associazioni loro collegate;
- Comuni e società municipalizzate;
- Comunità montane, loro consorzi e associazioni;
- Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni;
- tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali (quali, ad esempio, INPS, CNR, INAIL, INPDAI, INPDAP, ISTAT, ENASARCO);
- ASL;
- Vigili del Fuoco;
- Enti e Monopoli di Stato;

- Soggetti di diritto privato che esercitano pubblico servizio (ad esempio la RAI);
- Fondi pensione o casse di assistenza loro collegati;
- Fondazioni di previdenza ed assistenza.

Ferma restando la natura puramente esemplificativa degli enti pubblici sopra elencati, si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera ed in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie di reati nei rapporti con la PA.

In particolare, le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei "Pubblici Ufficiali" e degli "Incaricati di Pubblico Servizio".

2.2 Pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio

Ai sensi dell'art. 357, primo comma, del codice penale, è considerato pubblico ufficiale "agli effetti della legge penale" colui il quale esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

La norma chiarisce solo la nozione di "pubblica funzione amministrativa" (poiché le altre due non hanno suscitato dubbi interpretativi) precisando che, agli effetti della legge penale "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

In altre parole, è definita pubblica la funzione amministrativa disciplinata da "norme di diritto pubblico", ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato.

Diversamente, l'art. 358 c.p. definisce i "soggetti incaricati di un pubblico servizio" come quei soggetti "i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

Il legislatore puntualizza la nozione di "pubblico servizio" attraverso due ordini di criteri, uno positivo ed uno negativo. Il servizio, affinché possa definirsi pubblico,

deve essere disciplinato, al pari della "pubblica funzione", da norme di diritto pubblico, ma con la differenziazione relativa alla mancanza dei poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

È pertanto un incaricato di un pubblico servizio colui il quale svolge una pubblica autorità non riconducibile ai poteri di cui è dotato un pubblico ufficiale (potere legislativo, giudiziario e amministrativo) e non concernente semplici mansioni d'ordine e/o la prestazione d'opera meramente materiale e, in quanto tali, prive di alcun apporto intellettuale e discrezionale.

3 Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato che Live Nation 3 ha individuato nei rapporti con la PA e nell'ambito dei reati di cui al Decreto sono quelle relative alle attività di:

- a) rapporti, anche istituzionali, con la Pubblica Amministrazione;
- b) presentazione di istanze e richieste alla PA al fine di ottenere il rilascio di un atto o provvedimento amministrativo;
- c) gestione dei rapporti con le Autorità e con gli organi di controllo anche in occasione di verifiche e ispezioni (quali, a titolo esemplificativo, Guardia di Finanza, SIAE, ASL);
- d) scelta di fornitori, consulenti, partner commerciali;
- e) gestione di liberalità/omaggi e sponsorizzazioni;
- f) gestione delle note spese e spese di rappresentanza;
- g) vendita dei biglietti;
- h) assunzione del personale e gestione delle risorse umane;
- i) gestione della liquidità e dei flussi finanziari;
- j) attività aziendali che prevedono l'accesso in sistemi informativi gestiti dalla PA.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV.

4 Regole di comportamento

4.1 Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, le procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di *Corporate Governance*, i Destinatari del

Modello che a qualunque titolo intrattengano in nome e per conto della Società rapporti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o, più in generale, con la Pubblica Amministrazione o con soggetti ad essa riconducibili, dovranno rispettare le seguenti regole generali di comportamento.

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice Etico adottato dalla Società, è fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- a) promettere o effettuare erogazioni di denaro a rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle autorità italiane o straniere per ottenere benefici per la Società;
- b) promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura a rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle autorità italiane, al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;
- c) porre in essere qualsiasi attività in grado di generare conflitto di interessi con la PA, funzionale alla commissione di un reato di cui alla presente sezione;
- d) comunicare alla PA dati non rispondenti al vero, predisporre e fornire documenti falsi, omettere le informazioni dovute;
- e) violare i sistemi informativi della PA al fine di ottenere o manipolare informazioni a vantaggio della Società;
- f) compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili.

Inoltre:

- a) il personale dirigente è responsabile per la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti e dei collaboratori della Società. In particolare, il personale dirigente è tenuto a (i) diffondere i principi etici della Società previsti dal Codice Etico, (ii) promuovere i principi di trasparenza e chiarezza organizzativa fra i dipendenti, in modo da favorirne la responsabilizzazione e contribuire al raggiungimento degli obiettivi programmati, (iii) rendere chiare le regole di comportamento e gli standard richiesti dalla Società nei rapporti con la PA, (iv) assicurarsi che ciascun dipendente partecipi e concluda l'attività di formazione sulle tematiche di cui al Decreto;
- b) tutto il personale che ha, gerarchicamente, poteri direttivi e quindi di controllo e vigilanza sui dipendenti che operano con la PA deve seguire con attenzione l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di

Vigilanza eventuali violazioni del Modello o situazioni di irregolarità rilevanti ai fini del Decreto;

- c) i dipendenti della Società che effettuano pagamenti o, in generale, transazioni con la PA e/o pubblici funzionari, devono prendere conoscenza dei principi di comportamento e dei protocolli adottati dalla Società per fronteggiare i tentativi di corruzione.

4.2 Principi procedurali specifici

In aggiunta alle regole generali di comportamento di cui sopra, si prevedono i seguenti principi procedurali specifici.

- Con riferimento a:
 - a) la gestione dei rapporti, anche istituzionali, con la PA;
 - b) la presentazione di istanze e richieste al fine di ottenere il rilascio di un atto o provvedimento amministrativo;
 - c) la gestione dei rapporti con le Autorità e gli organi di controllo anche in occasione di verifiche e ispezioni;
 - d) attività aziendali che prevedono l'accesso in sistemi informativi gestiti dalla PA,deve essere:
 - garantita una chiara segregazione di funzioni e responsabilità, ovvero una netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni e quindi tra chi predispone e chi sottoscrive la documentazione da presentare alla PA;
 - il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe e delle procure deve essere adeguatamente monitorato dagli organi di controllo della Società tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.

È fatto divieto di:

- proporre opportunità commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della PA a titolo personale o accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, etc.) in favore di rappresentanti della PA, o comunque di soggetti agli stessi collegati;
- porre in essere artifici o raggiri tali da indurre la PA a valutare in modo errato le caratteristiche tecniche ed economiche dei prodotti o dei servizi offerti o forniti.

Inoltre, è necessario che:

- sia prevista una verifica dell'esistenza di eventuali conflitti di interessi con riferimento anche alla possibilità di entrare in trattativa con la PA;
 - ogni eventuale accordo preso con la PA o esponenti della stessa sia documentato;
 - siano organizzati corsi formativi periodici destinati a coloro che, in ragione dei propri compiti, operano in contatto con esponenti della Pubblica Amministrazione;
 - sia tenuta traccia degli strumenti di accesso ai sistemi informatici della PA (ad esempio, attraverso l'uso di smart card), con evidenza dei soggetti legittimati a farne uso;
 - durante eventuali ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative, di polizia e/o di vigilanza e quelle poste in essere dalle Autorità, ivi comprese le autorità preposte alla verifica del rispetto del D. Lgs. 81/2008, alle verifiche tributarie e alle verifiche da parte dell'Ispettorato del lavoro, devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati (almeno due);
 - di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati appositi verbali;
 - devono essere osservate specifiche procedure che disciplinino le modalità di conduzione delle ispezioni, la partecipazione dei soggetti incaricati dalla Società, le modalità di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici incaricati.
- Con riferimento alla scelta di fornitori, consulenti, partner commerciali:
 - qualora dipendenti, collaboratori, consulenti e partner dovessero intrattenere materialmente rapporti con soggetti pubblici per conto della Società, deve essere formalmente conferito potere in tal senso (con apposita delega per i dipendenti ovvero con clausola ad hoc per gli altri soggetti incaricati). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai predetti soggetti specifica procura scritta;
 - i consulenti e collaboratori esterni devono essere scelti in modo trasparente. Sarà cura di ogni singola funzione interna controllare che essi non versino in conflitto di interessi;
 - i fornitori devono essere selezionati secondo i criteri definiti nella Procedura di Selezione dei Fornitori-Promoter-Co-promoter. In caso di

impossibilità a procedere al confronto sarà necessario darne motivazione per iscritto;

- nei rapporti con soggetti terzi (es. fornitori, partner commerciali) devono essere adottati strumenti di verifica della compliance 231 degli stessi (ad esempio, attraverso audit e due diligence);
 - i contratti tra la Società e i collaboratori, consulenti e partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini utilizzando gli appositi standard contrattuali predefiniti, i quali includono anche i parametri per il riconoscimento delle provvigioni; detti contratti, ove predisposti dalla Società, devono contenere clausole che impongano il rispetto da parte degli stessi delle previsioni di cui al D. Lgs. 231/2001 ("clausole 231") e devono essere sottoscritti da persone munite dei necessari poteri;
 - è fatto divieto di riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore dei consulenti e collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, al compenso pattuito, alle caratteristiche del rapporto ed alle prassi vigenti;
 - l'affidamento di una consulenza o incarico professionale risponde ad obiettive esigenze della Società, che possono consistere nella necessità di ricevere prestazioni specialistiche, di acquisire competenze mancanti o di integrare competenze esistenti all'interno dell'organizzazione aziendale;
 - il pagamento del corrispettivo è effettuato previa verifica dell'avvenuto espletamento dell'incarico affidato.
- Con riferimento alla gestione di liberalità/omaggi e sponsorizzazioni:
 - non devono essere effettuate elargizioni in denaro e regali a pubblici funzionari al di fuori di quanto previsto dalle prassi generalmente accettate (ovvero, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Società);
 - eventuali omaggi/donazioni devono essere autorizzati da soggetto diverso dal proponente e, in ogni caso, documentati secondo quanto previsto dalla Procedura per il Rilascio di Liberalità e Omaggi alla P.A.;

- deve essere assicurata una adeguata conservazione e tracciabilità delle informazioni relative alla gestione degli omaggi e delle donazioni;
- deve essere archiviata ogni informazione relativa a i) riferimenti del richiedente la liberalità (nome, cognome, ruolo e/o posizione all'interno dell'organizzazione aziendale), ii) riferimenti del destinatario (nome, cognome, Ente di appartenenza), iii) descrizione dell'omaggio o della donazione, iv) relativo importo, v) motivazione.

Con riferimento in particolare alla gestione dei biglietti omaggio e dei pass, si prevede che:

- le richieste siano formulate per iscritto su carta intestata dell'Ente Pubblico richiedente e indirizzate ad una funzione aziendale a ciò preposta. Con particolare riferimento ai pass, nella richiesta devono essere indicati i nominativi dei destinatari degli stessi o, quantomeno, del corpo di appartenenza;
- non sia superato un limite massimo di biglietti omaggio;
- il valore complessivo degli omaggi sia modico o comunque tale da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
- vi sia un'ulteriore riduzione degli omaggi elargiti a funzionari pubblici che abbiano svolto o debbano svolgere una funzione autorizzativa con particolare riferimento all'evento richiesto. Tali omaggi non devono essere in alcun modo idonei ad influenzare l'indipendenza di giudizio dei funzionari preposti;
- le richieste pervenute siano conservate e gli omaggi consegnati, con indicazione anche del beneficiario, siano tracciabili.

Si richiamano anche per le sponsorizzazioni le prescrizioni relative a donazioni ed omaggi in quanto compatibili e, in particolare:

- le sponsorizzazioni devono essere disposte previa identificazione dell'Ente beneficiario e acquisizione di informazioni sull'affidabilità dello stesso e sulla coerenza con l'attività svolta dalla Società secondo i criteri indicati dalla Procedura per la Gestione delle Sponsorizzazioni;

- tutte le sponsorizzazioni devono risultare verificabili attraverso documentazione completa e idonea a definire chiaramente la tipologia di iniziativa e la motivazione a sostegno della stessa.
- Con riferimento alla gestione delle note spese e spese di rappresentanza:
 - le note spese e le spese di rappresentanza devono essere gestite secondo procedure interne che prevedano i) verifica della coerenza delle spese sostenute con le spese ammesse, ii) verifica della correttezza formale e sostanziale del rimborso spese, iii) verifica la correttezza dei giustificativi, iv) gestione di eventuali anomalie e devono seguire i criteri indicati dalla Procedura Nota Spese e Gestione Cassa e dalla Procedura Viaggi e Spese di Viaggio;
 - l'autorizzazione delle note spese deve provenire da soggetto differente dal richiedente.
- Con riferimento alla gestione operativa del personale la regolamentazione dell'attività descritta deve prevedere:
 - una definizione chiara dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili della selezione e della gestione dei dipendenti e collaboratori;
 - un sistema strutturato di valutazione dei candidati, al fine di garantire la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta/esclusione del candidato;
 - l'individuazione del soggetto responsabile della gestione dell'attività in oggetto e l'attribuzione delle relative responsabilità;
 - la richiesta del casellario giudiziale del neo assunto o un'autocertificazione relativa all'assenza di condanne per reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti e di procedimenti penali pendenti a proprio carico per i medesimi reati;
 - la formazione etica dei neo assunti, inclusa la dichiarazione di impegno all'osservanza dei principi del Codice Etico e del presente Modello;
 - la gestione della retribuzione, dell'incentivazione (benefit e gratifiche) e di eventuali dimissioni dei dipendenti e collaboratori attraverso sistemi preventivamente approvati;
 - la definizione di metodologie di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità

- dei documenti in caso di richiesta e la tracciabilità del processo (incluso un elenco aggiornato del personale in essere e dei neoassunti degli ultimi 12 mesi);
- il monitoraggio di ogni eventuale conflitto di interessi nei confronti della PA da parte dei dipendenti e collaboratori in relazione a quanto previsto dalle predette ipotesi di reato (es. assenza di legami di parentela con personale appartenente alla PA, non aver svolto mansioni per conto della PA nell'aggiudicazione di lavori pubblici o servizi pubblici assegnati all'organizzazione aziendale nei precedenti 24 mesi).
- Con riferimento alla gestione della liquidità, dei flussi finanziari e della vendita dei biglietti:
 - tutti i pagamenti e i flussi finanziari devono essere gestiti e regolarmente registrati attraverso i sistemi gestionali aziendali in modo da poter essere tracciati e ricostruiti ex post;
 - le transazioni fatte con la PA devono essere tracciabili e verificabili ex post tramite adeguati supporti documentali/informativi;
 - è necessario verificare la corrispondenza tra accordi, ordini di acquisto, fatturazioni, pagamenti relativi anche alle somme da versare al fisco, agli enti previdenziali, con una forte attenzione alle autorizzazioni siglate dalle persone delegate a tale compito;
 - è necessario verificare la corrispondenza tra i pagamenti effettuati ai collaboratori e ai membri degli organi sociali e l'effettiva attività svolta che dovrà essere necessariamente corredata da idonea documentazione giustificativa;
 - è fatto assoluto divieto di compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili.

5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- a) svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui agli artt.

24-25 del Decreto, attraverso controlli campione sulle citate aree a rischio reato;

- b) verificare periodicamente – con il supporto delle funzioni competenti – il sistema di deleghe e procure in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti agli esponenti aziendali;
- c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi, valutandone l'attendibilità e facendo gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni;
- d) comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- e) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di verificare la corretta applicazione dei protocolli di cui alla presente Parte Speciale, i Responsabili delle Funzioni coinvolte nella gestione dei processi sensibili di cui al punto 3) dovranno trasmettere all'OdV le informazioni previste dalla "Tabella riepilogativa dei flussi informative all'Organismo di Vigilanza" (**Allegato B**).

B) DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA, REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA E I REATI TRANSNAZIONALI

1 Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto), reati transnazionali (Legge 16 Marzo 2006, n. 146) e induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

La Legge 15 luglio 2009 n. 94, recante disposizioni in materia di sicurezza pubblica, ha previsto l'inserimento nel Decreto dell'articolo 24-ter relativo ai "Delitti di Criminalità Organizzata".

Dall'elenco dei reati riportati nel suddetto articolo sono stati astrattamente ritenuti applicabili alla realtà aziendale della società i seguenti reati-presupposto:

- a) Associazione per delinquere (art 416, c.p.);
- b) Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
- c) Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);
- d) tutti i delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91).

Occorre altresì considerare che la Legge 16 marzo 2006 n. 146 (Legge 146/06) ha introdotto tra i reati rilevanti ai sensi del Decreto la nuova categoria dei "reati transnazionali". Finalità della citata Legge è quella di fornire più efficaci mezzi di prevenzione e repressione in relazione ad organizzazioni criminali che agiscono a livello internazionale, per il cui contrasto si rende necessaria la collaborazione tra diversi Stati.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 146/06, si considera transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e il fatto:

- a) sia commesso in più di uno Stati;
- b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;

- c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma nello stesso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato, ovvero;
- d) sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

L'articolo 10 della Legge 146/06 elenca le fattispecie penali la cui commissione determina la responsabilità amministrativa dell'Ente, nel caso in cui sussistano i sopra illustrati elementi costitutivi del reato transnazionale e siano, naturalmente, ravvisabili i criteri di imputazione di responsabilità all'Ente medesimo dettati dal Decreto (commissione del reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da parte di un soggetto apicale o subordinato).

I reati transnazionali ritenuti astrattamente applicabili alla Società, oltre a quelli di cui agli artt. 416, 416 bis c.p., sono i seguenti:

- a) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- b) favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

In relazione all'attività svolta dalla Società, si ritiene che possa escludersi l'applicabilità dei reati relativi all'immigrazione clandestina ed al contrabbando di tabacchi lavorati esteri, nonché all'associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Si precisa che l'introduzione di alcuni reati nella presente Parte Speciale ha carattere meramente prudenziale in quanto, pur non sussistendo elementi specifici da cui dedurre l'esistenza di attuali rischi, si tratta di reati sui quali la Società intende comunque mantenere un livello alto di attenzione.

Quanto, invece, al delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria di cui all'art. 25-decies del D. Lgs. 231/2001, lo stesso potrebbe manifestarsi qualora la Società, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di danaro o di altra utilità, inducesse la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci (che abbia la facoltà di non rendere).

Per una disamina più approfondita di queste fattispecie di Reati Presupposto e delle relative sanzioni, si rinvia all'**Allegato A**.

2 Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato che Live Nation 3 ha individuato nell'ambito di queste categorie di reati disciplinati dal Decreto sono quelle relative alle attività di:

- a) selezione del personale;
- b) transazioni finanziarie;
- c) rapporti con fornitori e controparti contrattuali (anche potenziali, es.: fornitori, partner commerciali, consulenti, ecc.), in Italia e all'estero;
- d) gestione della cassa e della liquidità;
- e) ogni rapporto con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV.

3 Regole di comportamento e protocolli specifici

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, dalle procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di *Corporate Governance*, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto, a carico dei Destinatari, di:

- a) ricevere finanziamenti da individui, Società od organizzazioni condannate per aver svolto attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico, sia che si tratti di Società di diritto italiano che estero, inseriti nelle c.d. "Liste Paesi" e/o con persone fisiche o giuridiche indicate nelle c.d. "Liste Nominative" (di seguito definite congiuntamente le "Liste") collegate al terrorismo internazionale rinvenibili sul sito internet della Banca d'Italia, sezione Unità di informazione finanziaria – UIF <http://uif.bancaditalia.it/adempimenti-operatori/contrasto/>;
- b) effettuare elargizioni in denaro ad individui, Società od organizzazioni condannate per aver svolto attività illecite, in particolare attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico;

- c) avere contatti con soggetti privi dei requisiti di onorabilità e professionalità e che siano presenti nelle Liste dei soggetti designati, destinatari delle misure di congelamento di fondi e risorse economiche (in base a regolamenti comunitari o provvedimenti nazionali), consultabili sul sito internet di Banca d'Italia, sezione Unità di informazione finanziaria – UIF <http://uif.bancaditalia.it/adempimenti-operatori/contrasto/>.

In aggiunta alle regole generali di comportamento di cui sopra, si prevedono i seguenti principi procedurali specifici.

- Con riferimento alla selezione del personale, sono previsti a carico di tutti gli esponenti aziendali, ciascuno per le attività di propria competenza, i seguenti obblighi:
 - attenersi a criteri di selezione del personale che garantiscano che la scelta venga effettuata in modo trasparente, sulla base dei criteri di professionalità, parità di trattamento e affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale;
 - assicurare che ciascun dipendente, prima dell'assunzione, produca il casellario giudiziario (o un'autodichiarazione).

- Con riferimento a:
 - a) la gestione delle transazioni finanziarie;
 - b) rapporti con fornitori e controparti contrattuali (anche potenziali, es.: fornitori, partner commerciali, consulenti, ecc.), in Italia e all'estero,la Società si impegna a utilizzare costantemente criteri di fornitori, di consulenti, di partner commerciali, di distributori e subappaltatori, tali da garantire che la scelta venga effettuata in modo trasparente, attraverso:
 - la verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, consulenti, partner commerciali, agenti e distributori;
 - la definizione dei criteri di selezione fondati su criteri di tipo qualitativo e quantitativo in base a quanto previsto dalla Procedura di Selezione dei Fornitori-Promoter-Co-promoter. In caso di impossibilità a procedere al confronto sarà necessario darne motivazione per iscritto;
 - l'evidenza documentale del processo di selezione al fine di garantire la trasparenza nella assegnazione degli incarichi;

- la verifica che i terzi non abbiano sede o residenza o qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI).

Prima dell'affidamento dell'incarico a consulenti e partner è necessario raccogliere informazioni sulla serietà e professionalità del destinatario dell'incarico (referenze, curriculum vitae, ecc.), nonché i requisiti di onorabilità degli stessi, scegliendo consulenti iscritti negli appositi albi professionali ove esistenti.

La Società si impegna a valutare periodicamente, per il tramite delle funzioni competenti, l'adeguatezza dei criteri di qualificazione esistenti, al fine di stabilire eventuali integrazioni in relazione ad attività che, per ragioni legate all'area geografica in cui le stesse devono essere espletate o ad altre circostanze da cui emerga un più elevato rischio di infiltrazione criminale, necessitano di un più approfondito monitoraggio dei fornitori da selezionare.

Inoltre, è fatto obbligo di:

- verificare l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento, tramite specifica attestazione scritta rilasciata dal personale addetto sulla base di concreta verifica, se necessario accompagnata dalla dichiarazione rilasciata dal fornitore/consulente;
- assicurare la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo di approvvigionamento di beni, servizi e incarichi professionali e, in particolare, quella attestante: (i) la motivazione della scelta effettuata in fase di selezione del fornitore (ii) l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento;
- liquidare i compensi in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile ex post;
- effettuare pagamenti in favore di fornitori, consulenti, professionisti e simili che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere rimborsi spese in favore di fornitori, consulenti, professionisti e simili che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto;

- creare fondi a fronte di acquisizioni di forniture e /o servizi professionali inesistenti in tutto o in parte.
- Con riferimento alla gestione cassa e liquidità, la Società garantisce che:
 - siano predisposti, per tutti i soggetti dotati di poteri formali di movimentazione delle risorse finanziarie, puntuali limiti per tipologia di operazione, frequenza e importo;
 - per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, siano utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari autorizzati in base alla normativa dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio applicabili alla Società e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
 - vengano seguiti i criteri indicati nella Procedura per la Nota Spese e la Gestione della Cassa;
 - le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
 - siano individuati indicatori di anomalia che permettano di evidenziare eventuali incassi o pagamenti "a rischio" o "sospetti";
 - la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

In aggiunta ai presidi aziendali già esistenti e a quanto previsto nella Parte Speciale relativa ai Reati Societari, in via prudenziale ed in vista di eventuali interventi del Legislatore in tema di Reati Tributarî, è stabilito che nella predisposizione e successiva tenuta delle scritture contabili, la Società ponga in essere misure idonee ad assicurare che gli esponenti aziendali, nell'ambito delle rispettive competenze:

- non emettano fatture o rilascino altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale o altro reato;
- custodiscano in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento.

Nella predisposizione delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto, la Società fa in modo che gli esponenti aziendali nell'ambito delle rispettive competenze:

- non indichino elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture, per operazioni inesistenti;
- non indichino elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (es. costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento;
- non indichino una base imponibile in misura inferiore a quella effettiva attraverso l'esposizione di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello reale o di elementi passivi fittizi;
- non facciano decorrere inutilmente i termini previsti dalla normativa applicabile per la presentazione delle medesime così come per il successivo versamento delle imposte da esse risultanti.

La Società, anche attraverso la predisposizione di specifiche procedure, si impegna a garantire l'attuazione del principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione della contabilità aziendale e nella successiva trasposizione nelle dichiarazioni tributarie con riferimento, a titolo esemplificativo, a:

- controllo sull'effettività delle prestazioni rispetto alle fatture emesse;
 - verifica della veridicità delle dichiarazioni rispetto alle scritture contabili.
- Infine, con riferimento a ogni rapporto con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari:
 - è fatto espresso divieto di indurre, con violenza o minaccia, con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, una persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci. Ogniqualvolta un soggetto chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria nell'ambito di un procedimento penale in cui la Società abbia un interesse sia vittima di violenza o minaccia o riceva

un'offerta o promessa di denaro od altra utilità al fine di non rendere dichiarazioni o di rendere dichiarazioni mendaci, questo deve darne immediato avviso all'Organismo di Vigilanza.

4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- a) verificare, attraverso controlli campione sulle aree a rischio reato, l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e la corretta esplicazione delle attività contenute nelle aree a rischio in relazione alle regole di cui al Modello stesso (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.);
- b) monitorare l'efficacia delle eventuali procedure interne per la prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;
- c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, effettuando gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- d) comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- e) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di verificare la corretta applicazione dei protocolli di cui alla presente Parte Speciale, i Responsabili delle Funzioni coinvolte nella gestione dei processi sensibili di cui al punto 2) dovranno trasmettere all'OdV le informazioni previste dalla "Tabella riepilogativa dei flussi informative all'Organismo di Vigilanza" (**Allegato B**).

C) CORRUZIONE TRA PRIVATI

1 Reato di corruzione tra privati (art. 25-ter del Decreto)

La Legge n. 190/2012 ha introdotto nel catalogo dei reati presupposto il reato di corruzione tra privati di cui all'art. 2635 c.c.

Tale legge - che si proponeva di dare attuazione, all'interno dell'ordinamento italiano, alle convenzioni internazionali in materia di corruzione - ha introdotto un nuovo sistema di prevenzione e repressione degli illeciti commessi nell'ambito dell'amministrazione pubblica e al contempo ha introdotto un nuovo reato presupposto che, sebbene non tuteli il buon andamento della pubblica amministrazione né coinvolga soggetti adibiti a pubbliche funzioni o dotati di pubblici poteri, presenta dal punto di vista della condotta incriminata analogie con i reati di corruzione che coinvolgono pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio.

Con questo intento, la Legge n. 190/2012 ha sostituito il precedente reato di infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità con il nuovo reato di corruzione tra privati compiendo un passo in avanti verso una sempre più completa armonizzazione dell'ordinamento italiano alle convenzioni internazionali in materia di corruzione e introducendo profili di innovazione rispetto alla previgente disciplina.

Il D. Lgs. n. 38/2017 è intervenuto ulteriormente a modificare il reato di corruzione tra privati previsto dall'art. 2635 c.c. estendendone, di fatto, la portata applicativa.

A titolo esemplificativo, si segnala:

- l'estensione della fattispecie a qualsiasi "ente privato";
- la possibilità di realizzazione della fattispecie (sia di condotta attiva che passiva) anche per "interposta persona";
- la punibilità della corruzione passiva anche se il fatto è commesso da chi nell'ambito dell'organizzazione della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle indicate nel primo periodo;
- l'eliminazione del riferimento al "documento" alla società";
- l'eliminazione dell'evento di compimento o omissione di un atto in violazione degli obblighi d'ufficio o di fedeltà, che diventa invece oggetto del dolo specifico;

- l'introduzione della condotta di "sollecitazione" di denaro o altra utilità e parallelamente di "offerta" dei medesimi beni;
- l'introduzione del reato di istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, comma 1, c.c.).

Inoltre,

- è stata introdotta l'applicazione della pena accessoria della interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese (art. 32 bis c.p.);
- è stata inasprita la sanzione pecuniaria per i casi previsti dall'art. 2635, comma 3, c.c. (non più da 200 a 400 quote, bensì da 400 a 600 quote);
- è stata introdotta l'applicazione delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, D. Lgs. 231/2001.

Pertanto, le fattispecie di reato considerate e ritenute astrattamente applicabili alle attività della Società sono:

- a) corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.);
- b) istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, comma 1 c.c.).

Per una disamina più approfondita di queste fattispecie di Reati Presupposto e delle relative sanzioni, si rinvia all'**Allegato A**.

2 Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato che la Società ha individuato nell'ambito del reato di corruzione tra privati e di istigazione (ricompresi formalmente nell'art. 25 ter D. Lgs. 231/2001 relativo ai Reati Societari) sono quelle relative alle attività di:

- a) gestione delle note spese e della liquidità;
- b) sponsorizzazione e liberalità a favore di privati;
- c) rapporti con fornitori e controparti contrattuali (anche potenziali, es.: fornitori, partner commerciali, consulenti, ecc.), in Italia e all'estero;
- d) affidamento di incarichi per prestazioni d'opera e servizi;
- e) selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale.

3 Regole di comportamento e protocolli specifici

Nell'espletamento delle rispettive attività e funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole previste dallo Statuto della Società e i principi dettati dal Codice Etico, le

procedure operative e ogni altra regola interna relativa al sistema di Corporate Governance, i Destinatari del Modello che a qualunque titolo intrattengano in nome e per conto della Società rapporti con soggetti terzi, dovranno rispettare le seguenti regole generali di comportamento.

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice Etico adottato dalla Società, è fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- a) promettere o effettuare erogazioni di denaro a rappresentanti di Società o enti terzi per ottenere benefici per la Società;
- b) promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;
- c) porre in essere qualsiasi attività in grado di generare conflitto di interessi con società o enti terzi, funzionale alla commissione di un reato di cui alla presente sezione;
- d) compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili.

Inoltre:

- a) il personale dirigente è responsabile per la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti e dei collaboratori della Società. In particolare, il personale dirigente è tenuto a (i) diffondere i principi etici della Società previsti dal Codice Etico, (ii) promuovere i principi di trasparenza e chiarezza organizzativa fra i dipendenti, in modo da favorirne la responsabilizzazione e contribuire al raggiungimento degli obiettivi programmati, (iii) rendere chiare le regole di comportamento e gli standard richiesti dalla Società nei rapporti con clienti e terze parti in genere, (iv) assicurarsi che ciascun dipendente partecipi e concluda l'attività di formazione sulle tematiche di cui al Decreto;
- b) i dipendenti della Società che effettuano pagamenti o, in generale, transazioni con terze parti, devono prendere conoscenza dei principi di comportamento e dei protocolli adottati dalla Società per fronteggiare i tentativi di corruzione.

In aggiunta alle regole generali di comportamento di cui sopra, si prevedono i seguenti principi procedurali specifici.

- Con riferimento alla gestione delle note spese e della liquidità, si prevedono le seguenti regole di comportamento:

- le note spese e le spese di rappresentanza devono essere gestite secondo procedure interne che prevedano i) verifica della coerenza delle spese sostenute con le spese ammesse, ii) verifica della correttezza formale e sostanziale del rimborso spese, iii) verifica la correttezza dei giustificativi, iv) gestione di eventuali anomalie in conformità ai criteri previsti dalla Procedura Nota Spese e Gestione Cassa;
 - l'autorizzazione delle note spese deve provenire da soggetto differente dal richiedente.
- Con riferimento alla gestione delle sponsorizzazioni e liberalità a favore di privati, è necessario che sia previsto quanto segue:
 - non devono essere effettuate elargizioni in denaro e regali al di fuori di quanto previsto dalle prassi generalmente accettate (ovvero, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Società) in conformità ai criteri previsti dalla Procedura per la Gestione delle Sponsorizzazioni;
 - eventuali omaggi/donazioni devono essere autorizzati da soggetto diverso dal proponente e, in ogni caso, documentati;
 - deve essere assicurata una adeguata conservazione e tracciabilità delle informazioni relative alla gestione degli omaggi e delle donazioni;
 - deve essere archiviata ogni informazione relativa a i) riferimenti del richiedente la liberalità (nome, cognome, ruolo e/o posizione all'interno dell'organizzazione aziendale), ii) riferimenti del destinatario (nome, cognome, società), iii) descrizione dell'omaggio o della donazione, iv) relativo importo, v) motivazione.
 - Con riferimento in particolare alla gestione dei biglietti omaggio e dei pass, si prevede che:
 - le richieste siano formulate per iscritto su carta intestata del richiedente e indirizzate ad una funzione aziendale a ciò preposta. Con particolare riferimento ai pass, nella richiesta devono essere indicati i nominativi dei destinatari degli stessi o, quantomeno, del corpo di appartenenza;
 - non sia superato un limite massimo di biglietti omaggio;
 - il valore complessivo degli omaggi sia modico o comunque tale da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter

essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;

- le richieste pervenute siano conservate e gli omaggi consegnati, con indicazione anche del beneficiario, siano tracciabili.

- Con riferimento ai rapporti con fornitori e controparti contrattuali (anche potenziali, es.: fornitori, partner commerciali, consulenti, ecc.), in Italia e all'affidamento di incarichi per prestazioni d'opera e servizi, si prevede che i consulenti e collaboratori esterni siano scelti in modo trasparente. Sarà cura di ogni singola funzione interna controllare che essi non versino in conflitto di interessi.

In particolare:

- i consulenti e collaboratori esterni devono essere scelti in modo trasparente. Sarà cura di ogni singola funzione interna controllare che essi non versino in conflitto di interessi;
- i fornitori devono essere selezionati secondo i criteri definiti nella Procedura di Selezione dei Fornitori-Promoter-Co-promoter. In caso di impossibilità a procedere al confronto sarà necessario darne motivazione per iscritto;
- nei rapporti con soggetti terzi (es. fornitori, partner commerciali) devono essere adottati strumenti di verifica della compliance 231 degli stessi (ad esempio, attraverso audit e due diligence);
- i contratti tra la Società e i collaboratori, consulenti e partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini utilizzando gli appositi standard contrattuali predefiniti, i quali includono anche i parametri per il riconoscimento delle provvigioni; detti contratti, ove predisposti dalla Società, devono contenere clausole che impongano il rispetto da parte degli stessi delle previsioni di cui al D. Lgs. 231/2001 ("clausole 231") e devono essere sottoscritti da persone munite dei necessari poteri;
- è fatto divieto di riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore dei consulenti e collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, al compenso pattuito, alle caratteristiche del rapporto ed alle prassi vigenti;

- l'affidamento di una consulenza o incarico professionale risponde ad obbiettive esigenze della Società, che possono consistere nella necessità di ricevere prestazioni specialistiche, di acquisire competenze mancanti o di integrare competenze esistenti all'interno dell'organizzazione aziendale;
- il pagamento del corrispettivo è effettuato previa verifica dell'avvenuto espletamento dell'incarico affidato.

Inoltre,

- è fatto divieto di riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore dei consulenti e collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, al compenso pattuito, alle caratteristiche del rapporto ed alle prassi vigenti;
 - l'affidamento di una consulenza o incarico professionale risponde ad obbiettive esigenze della Società, che possono consistere nella necessità di ricevere prestazioni specialistiche, di acquisire competenze mancanti o di integrare competenze esistenti all'interno dell'organizzazione aziendale;
 - il pagamento del corrispettivo è effettuato previa verifica dell'avvenuto espletamento dell'incarico affidato.
- Con riferimento selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale, la regolamentazione dell'attività descritta deve prevedere:
 - una definizione chiara dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili della selezione e della gestione dei dipendenti e collaboratori;
 - un sistema strutturato di valutazione dei candidati, al fine di garantire la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta/esclusione del candidato;
 - l'individuazione del soggetto responsabile della gestione dell'attività in oggetto e l'attribuzione delle relative responsabilità;
 - la richiesta del casellario giudiziale del neo assunto o un'autocertificazione relativa all'assenza di condanne per reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti e di procedimenti penali pendenti a proprio carico per i medesimi reati;

- la formazione etica dei neo assunti, inclusa la dichiarazione di impegno all'osservanza dei principi del Codice Etico e del presente Modello;
- la gestione della retribuzione, dell'incentivazione (benefit e gratifiche) e di eventuali dimissioni dei dipendenti e collaboratori attraverso sistemi preventivamente approvati;
- la definizione di metodologie di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta e la tracciabilità del processo (incluso un elenco aggiornato del personale in essere e dei neoassunti degli ultimi 12 mesi);
- il monitoraggio di ogni eventuale conflitto di interessi da parte dei dipendenti e collaboratori.

4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- a) verificare, attraverso controlli campione sulle aree a rischio reato, l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e la corretta esplicazione delle attività contenute nelle aree a rischio in relazione alle regole di cui al Modello stesso (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.);
- b) monitorare l'efficacia delle eventuali procedure interne per la prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;
- c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, effettuando gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- d) comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- e) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di verificare la corretta applicazione dei protocolli di cui alla presente Parte Speciale, i Responsabili delle Funzioni

coinvolte nella gestione dei processi sensibili di cui al punto 2) dovranno trasmettere all'OdV le informazioni previste dalla "Tabella riepilogativa dei flussi informative all'Organismo di Vigilanza" (**Allegato B**).

D) REATI SOCIETARI

1 Reati societari (art. 25-ter del Decreto)

Nell'ambito della riforma del diritto societario, il Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, in vigore dal 16 aprile 2002, ha introdotto l'art. 25-ter del Decreto, estendendo il regime della responsabilità amministrativa degli Enti ai c.d. "reati societari".

I reati societari sono reati propri e, in quanto tali, possono essere commessi da:

- Consiglio di Amministrazione;
- amministratori;
- direttori generali;
- liquidatori;
- nonché, a titolo di concorso, anche dalle strutture preposte alla gestione di attività amministrativo-contabili, finanziarie o relative all'implementazione del sistema informativo contabile.

Le fattispecie di reati societari considerate e ritenute astrattamente applicabili alle attività della Società sono:

- a) false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- b) fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.);
- c) impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- d) indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- e) illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- f) illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante (art. 2628 c.c.);
- g) operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- h) formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- i) indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- j) illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 c.c.).

Per una disamina più approfondita di queste fattispecie di Reati Presupposto e delle relative sanzioni, si rinvia all'**Allegato A**.

2 Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato che Live Nation 3 ha individuato nell'ambito dei reati societari sono quelle relative alle attività di:

- a) tenuta della contabilità, predisposizione del bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- b) operazione sul capitale sociale, operazioni straordinarie.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV.

3 Regole di comportamento

3.1 Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, dalle procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di *Corporate Governance*, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-ter del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame.

In particolare, la presente Parte Speciale prevede l'obbligo, a carico dei Destinatari, di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle eventuali procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. A questo proposito, è fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- a) rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, ovvero predisporre comunicazioni sociali che non rappresentino in modo veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- b) omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- c) restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;

- d) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- e) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- f) procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale;
- g) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci, del Collegio Sindacale e della Società di revisione;
- h) diffondere comunicazioni commerciali o notizie false, idonee a provocare una sensibile alterazione non regolare del prezzo – al rialzo o al ribasso – di strumenti finanziari sia quotati sia non quotati o comunque per i quali non sia stata presentata richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato;
- i) compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili.

È fatto inoltre obbligo ai Destinatari di:

- a) attenersi ai principi e alle prescrizioni per la redazione del bilancio e della rendicontazione periodica previsti dalla legge;
- b) osservare tutte le norme di legge a tutela dell'integrità ed effettività del patrimonio della Società, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- c) assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione della Società previsto dalla legge e dallo statuto sociale, nonché la libera e corretta formazione della volontà Assembleare;
- d) implementare procedure per la gestione delle risorse finanziarie in conformità ai principi di trasparenza e tracciabilità previsti dal presente Modello;
- e) riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o di conflitto di interesse, oltre che instaurare controlli interni, anche a sorpresa, per assicurare che i libri contabili, le attività finalizzate alla formazione del bilancio e le altre comunicazioni sociali siano accurati e trasparenti.

3.2 Principi procedurali specifici

In relazione alle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale, si riportano di seguito specifici principi di comportamento da tenere in osservanza del Decreto.

- Per quanto riguarda la redazione del bilancio, tenuta delle scritture contabili e dei libri sociali, devono essere osservate le deleghe e le prassi aziendali che:
 - definiscono con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della gestione della contabilità, predisposizione dei bilanci, dei rendiconti, prevedendo controlli in ordine alla completezza e veridicità delle informazioni contenute nei singoli documenti finali;
 - individuano la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto della Società la contabilità ed il processo di formazione dei documenti contabili.

In via generale è richiesto ai destinatari:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci, ai creditori e ai terzi (inclusi i consulenti esterni che supportano la Società nella predisposizione del bilancio) un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

In aggiunta ai presidi aziendali già esistenti, si dispone:

- la trasmissione con congruo anticipo agli amministratori e al Revisore di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili contenuti nel codice civile;
- il rispetto del principio di completezza del bilancio, mediante l'indicazione di tutti i dati prescritti dalla normativa vigente;

- l'elencazione dei dati e delle notizie che ciascuna funzione aziendale interessata deve fornire; l'indicazione delle altre funzioni a cui devono essere trasmessi i dati, i criteri per la loro elaborazione, la tempistica di trasmissione;
 - la preventiva approvazione da parte degli organi aziendali competenti, delle operazioni societarie potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto, qualora siano caratterizzate da una discrezionalità di valutazione che possa comportare significativi impatti sotto il profilo patrimoniale o fiscale;
 - la tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o deterioramento di posizioni creditorie.
- Per quanto riguarda le operazioni sul capitale sociale e le operazioni straordinarie:
 - le modalità di gestione delle operazioni societarie devono essere condotte in maniera trasparente, veritiera e corretta, coerentemente e nel rispetto dei poteri, delle deleghe e dei principi di Corporate Governance adottati dal Consiglio di Amministrazione.
 - deve essere garantita una segregazione di ruoli e responsabilità tra chi evidenzia la necessità di un'operazione, chi la esegue e chi effettua il relativo controllo.
 - per ogni documentazione predisposta deve essere assicurata la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi.
 - tutta la documentazione deve contenere elementi veritieri e coerenti all'oggetto per cui sono stati richiesti. Tutta la documentazione relativa alle operazioni societarie deve essere opportunamente archiviata.

4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- a) verificare, attraverso controlli campione sulle aree a rischio reato, l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e la corretta esplicazione delle attività contenute nelle aree a rischio in relazione alle regole

di cui al Modello stesso (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato *reporting* verso gli organi deputati, ecc.);

- b) monitorare l'efficacia delle eventuali procedure interne per la prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;
- c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, effettuando gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- d) comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- e) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di verificare la corretta applicazione dei protocolli di cui alla presente Parte Speciale, i Responsabili delle Funzioni coinvolte nella gestione dei processi sensibili di cui al punto 2) dovranno trasmettere all'OdV le informazioni previste dalla "Tabella riepilogativa dei flussi informative all'Organismo di Vigilanza" (**Allegato B**).

E) REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

1 Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)

I reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro che possono dare origine ad una responsabilità amministrativa dell'Ente ex art. 25-septies del Decreto e ritenuti astrattamente applicabili a Live Nation 3 sono i seguenti:

- a) Omicidio Colposo (art. 589 c.p.);
- b) Lesioni personali colpose (art. 590, comma III, c.p.).

Per una disamina più approfondita di queste fattispecie di Reati Presupposto e delle relative sanzioni, si rinvia all'**Allegato A**.

2 Aree a rischio reato

Le Linee Guida di Confindustria nell'ambito dei reati trattati nella presente Parte Speciale evidenziano l'impossibilità di escludere a priori alcun ambito di attività della Società, in quanto i reati in esame potrebbero riguardare tutti i casi in cui vi sia, in seno all'azienda, una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Ne consegue che le potenziali aree a rischio reato che Live Nation 3 ha individuato nell'ambito di tali reati riguardano tutte le attività svolte dalla Società, nonché quelle svolte dal personale esterno (ad es. fornitori di servizi in base a contratti d'appalto, d'opera o somministrazione). Particolare attenzione deve essere dedicata a quelle attività realizzate in associazione con partner (in caso di joint venture, consorzi, ecc.) o tramite la stipula di contratti di somministrazione, appalto o con società di consulenza o liberi professionisti. L'area maggiormente a rischio di commissione dei reati della presente Parte Speciale, infatti, è costituita dalla organizzazione di spettacoli, concerti ed eventi in generale.

Anche ai fini della redazione della presente Parte Speciale si devono pertanto considerare i fattori riportati nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito anche "DVR"), tenuto conto che gli stessi non esauriscono le procedure di seguito previste, finalizzate a costituire il complessivo sistema di gestione della sicurezza sul lavoro.

3 Regole di comportamento

3.1 Principi generali

Con riguardo all'inosservanza delle norme poste a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, da cui possa discendere l'evento dannoso in una delle aree sensibili su indicate, si ritiene particolarmente importante:

- a) che il datore di lavoro identificato dal CdA, o suo delegato, determini le politiche di salute e sicurezza sul lavoro volte a definire gli impegni generali assunti dalla Società per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo della salute e sicurezza;
- b)** che il datore di lavoro identificato dal CdA, o suo delegato, **nomini formalmente i preposti alla sicurezza, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 18 del Decreto Sicurezza;**
- c) che il datore di lavoro identificato dal CdA, o suo delegato, con il supporto del RSPP identifichi e applichi in modo corretto gli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici e tutte le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- d) che il datore di lavoro identificato dal CdA, o suo delegato, con il supporto del RSPP identifichi e valuti i rischi per tutte le categorie di lavoratori, con particolare riferimento alla redazione:
 - del DVR;
 - dei contratti di appalto;
 - della valutazione dei rischi derivanti dalle interferenze (DUVRI);
 - nel caso in cui la Società sia costruttrice, dei Piani di Sicurezza e Coordinamento, Fascicolo dell'Opera e Piani Operativi di Sicurezza;
- e) che vengano rispettate tutte le misure per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori previste per la costruzione di cantieri temporanei o mobili allestiti per i concerti;
- f) che il Consiglio di Amministrazione, su indicazioni del RSPP e di concerto con l'OdV, fissi gli obiettivi allineati con gli impegni generali definiti nelle politiche di cui al punto a) ed elabori dei programmi per il raggiungimento di tali obiettivi con relativa definizione di priorità, tempi ed attribuzione delle rispettive responsabilità - con assegnazione delle necessarie risorse - in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento a:
 - attribuzioni di compiti e doveri;

- attività del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente;
 - attività di tutti gli altri soggetti su cui ricade la responsabilità dell'attuazione delle misure per la salute e sicurezza dei lavoratori;
- g) che il RSPP sensibilizzi la struttura aziendale, a tutti i livelli, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati anche attraverso la programmazione di piani di formazione con particolare riferimento a:
- monitoraggio, periodicità, fruizione e apprendimento;
 - formazione differenziata per soggetti esposti a rischi specifici;
- h) che l'OdV attui adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione al fine di assicurare l'efficacia del suddetto sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, in particolare per ciò che concerne:
- misure di mantenimento e miglioramento;
 - gestione, rettifica ed inibizione dei comportamenti posti in violazione delle norme, relativi a provvedimenti disciplinari;
 - coerenza tra attività svolta e competenze possedute;
- i) che il datore di lavoro identificato dal CdA, o suo delegato, con il supporto del RSPP attui le necessarie azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio.

3.2 Principi procedurali specifici

Al fine di consentire l'attuazione dei principi finalizzati alla protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori così come individuati dall'art. 15 del Decreto Sicurezza ed in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 18, 19 e 20 del suddetto decreto si prevede quanto segue.

➤ Politiche aziendali in tema di sicurezza

La politica per la sicurezza e salute sul lavoro adottata dalla Società deve costituire un riferimento fondamentale per i Destinatari e per tutti coloro che, al di fuori della Società, intrattengono rapporti con la stessa.

Tale politica deve essere applicata a tutte le attività svolte da Live Nation 3 e deve porsi come obiettivo quello di enunciare i principi cui si ispira ogni azione aziendale e a cui tutti devono attenersi in rapporto al proprio ruolo ed alle responsabilità assunte all'interno della Società, nell'ottica della salute e sicurezza di tutti i Lavoratori.

Tale politica contiene:

- una chiara affermazione della responsabilità dell'intera organizzazione aziendale, dal Datore di Lavoro al singolo Lavoratore nella gestione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro, ciascuno per le proprie attribuzioni e competenze;
- l'impegno a considerare il sistema di salute e sicurezza come parte integrante della gestione aziendale, la cui conoscibilità deve essere garantita ai Destinatari;
- l'impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione [dei rischi per la salute e la sicurezza](#);
- l'impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie allo svolgimento delle attività in sicurezza;
- l'impegno a garantire che i Destinatari nei limiti delle rispettive attribuzioni, siano sensibilizzati e formati per svolgere i propri compiti nel rispetto delle norme sulla tutela della salute e sicurezza e ad assumere le proprie responsabilità in materia di SSL;
- l'impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei Lavoratori, anche attraverso il RLS; in particolare, Live Nation 3 definisce modalità adeguate per realizzare il coinvolgimento dei Lavoratori, anche attraverso il RLS, per attuare la consultazione preventiva in merito all'individuazione e valutazione dei rischi e alla definizione delle misure preventive nonché riunioni periodiche con gli stessi;
- l'impegno ad un riesame periodico della politica per la salute e sicurezza adottato e del relativo sistema di gestione attuato al fine di garantire la loro costante adeguatezza alla struttura organizzativa di Live Nation 3, nonché alla normativa, anche di natura regolamentare, vigente in materia;
- l'impegno a definire e diffondere all'interno della Società gli obiettivi di Salute e Sicurezza sul Lavoro ed i relativi programmi di attuazione.

La politica è riesaminata annualmente in base ai risultati del monitoraggio del sistema.

Il riesame, il cui esito non dovrà comportare necessariamente delle modifiche alla suddetta politica, potrà inoltre avvenire a seguito di possibili eventi o situazioni che lo rendano necessario.

- Informazione, formazione, documentazione

L'informazione che la Società riserva ai Destinatari deve essere facilmente comprensibile e deve consentire agli stessi di acquisire la necessaria consapevolezza in merito a:

le conseguenze derivanti dallo svolgimento della propria attività non conformemente al sistema di SSL adottato dalla Società;

- a) il ruolo e le responsabilità che ricadono su ciascuno di essi e l'importanza di agire in conformità con la politica aziendale e le procedure in materia di SSL e altra prescrizione relativa al sistema di SSL adottato dalla Società, nonché ai principi indicati nella presente Parte Speciale.

Ciò premesso, Live Nation 3, in considerazione dei diversi ruoli, responsabilità e capacità e dei rischi cui è esposto il Personale, è tenuta ai seguenti oneri informativi:

- la Società deve fornire adeguata informazione ai Dipendenti e nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti e co.co.pro.) circa i rischi specifici dell'impresa, sulle conseguenze di questi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
- la Società garantisce che il personale formalmente incaricato delle funzioni di preposto alla sicurezza ai sensi dell'art. 19, co. 1, lett. e) del Decreto Sicurezza sia destinatario della formazione specifica richiesta dallo svolgimento dei compiti e delle responsabilità allo stesso attribuite;
- deve essere data evidenza dell'informativa erogata per la gestione del pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi e devono essere verbalizzati gli eventuali incontri;
- i Dipendenti e nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti e co.co.pro.) devono ricevere informazione sulla nomina del RSPP, sul Medico Competente e sugli addetti ai compiti specifici per il pronto soccorso, salvataggio, evacuazione e prevenzione incendi;
- deve essere formalmente documentata l'informazione e l'istruzione per l'uso delle attrezzature di lavoro messe a disposizione dei Dipendenti;
- il RSPP e/o il Medico Competente devono essere coinvolti nella definizione delle informazioni;
- la Società deve organizzare periodici incontri tra le funzioni preposte alla sicurezza sul lavoro;

- la Società deve coinvolgere il RLS nella organizzazione della attività di rilevazione e valutazione dei rischi, nella designazione degli addetti alla attività di prevenzione incendi, pronto soccorso ed evacuazione.

La Società deve fornire adeguata formazione a tutti i dipendenti in materia di rischi e responsabilità per la sicurezza sul lavoro;

- gli addetti a specifici compiti in materia di prevenzione e protezione (addetti prevenzione incendi, addetti all'evacuazione, addetti al pronto soccorso) devono ricevere specifica formazione;
- la Società deve effettuare periodiche esercitazioni di evacuazione di cui deve essere data evidenza (verbalizzazione dell'avvenuta esercitazione con riferimento a partecipanti, svolgimento e risultanze).

Di tutta l'attività di formazione sopra descritta deve essere data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione, e deve essere ripetuta periodicamente.

Live Nation 3 dovrà provvedere alla conservazione, su supporto cartaceo oppure informatico, dei seguenti documenti:

- la cartella sanitaria, la quale deve essere istituita e aggiornata dal Medico Competente e custodita dal Datore di Lavoro;
- il registro degli infortuni;
- il Documento di Valutazione dei Rischi che indica la metodologia con la quale si è proceduto alla valutazione dei rischi e contiene il programma delle misure di mantenimento e di miglioramento.

La Società è altresì chiamata a garantire che:

- il RSPP, il Medico Competente, gli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e pronto soccorso e i preposti alla sicurezza vengano nominati formalmente;
- venga data evidenza documentale delle avvenute visite dei luoghi di lavoro effettuate congiuntamente dal RSPP e dal Medico Competente;
- venga adottato e mantenuto aggiornato il registro degli infortuni e delle pratiche delle malattie professionali riportante data, malattia, data emissione certificato medico e data inoltro della pratica;

- venga conservata la documentazione inerente a leggi, regolamenti, norme antinfortunistiche attinenti all'attività aziendale;
- qualora siano implementate delle procedure specifiche per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, siano conservate o su supporto cartaceo oppure informatico;
- tutta la documentazione relativa alle attività di Informazione e Formazione venga conservata a cura del RSPP e messa a disposizione dell'OdV, a richiesta dello stesso OdV.

3.3 Principi specifici per l'allestimento di spettacoli ed eventi

In merito all'allestimento delle grandi strutture realizzate per eventi, spettacoli e manifestazioni temporanee, deve essere rispettata dalla Società e dalle altre imprese che concorrono alla realizzazione di un evento di spettacolo la Procedura Salute e Sicurezza nei cantieri.

In particolare, si dovrà verificare se la tipologia di lavori da realizzare rientri nel campo di applicazione del Titolo IV del D.Lgs. 81/2008 o, al contrario, si rientri nei lavori previsti dall'art. 1, c. 3 del D.M. 22 luglio 2014 (cd. Decreto Palchi).

Nel caso in cui i lavori da compiere ricadano nel campo di applicazione del **Titolo IV del D.Lgs 81/2008**, devono essere rispettati i seguenti principi di comportamento:

- a) deve essere identificato in maniera precisa il Committente così come previsto dalla Procedura Salute e Sicurezza nei cantieri;
- b) nei casi specificati dalla procedura, potrà essere nominato dal Committente il Responsabile dei Lavori (identificabile nelle figure del Produttore Esecutivo, Direttore di Produzione, Site Coordinator o Local Promoter);
- c) deve essere incaricato formalmente il personale (preposto alla sicurezza o Direttore di Produzione) con il compito di vigilare sull'esecuzione dei lavori in conformità alle procedure in materia di SSL;
- d) qualora l'evento sia interamente gestito dal Local Promoter, lo stesso deve essere nominato Responsabile dei Lavori con uno specifico incarico che identifichi i precisi adempimenti previsti dall'art. 90 D.Lgs. 81/08;
- e) il Committente designa un Coordinatore per la progettazione (CSP) ed, eventualmente, un Coordinatore per l'esecuzione dei lavori (CSE);

- f) nel caso, però, in cui il Committente abbia designato Responsabile dei Lavori il Local Promoter, quest'ultimo assumerà il compito di designare il CSP e il CSE, così come previsto dalla Procedura Salute e Sicurezza nei cantieri;
- g) quando la Società riveste la qualità di Committente, invia al CSP la documentazione e le informazioni di produzione relativi all'evento necessarie al Coordinatore per elaborare la bozza di Piano di Sicurezza e Coordinamento;
- h) il CSP invia alla Società (Committente) la prima stesura del PSC che viene inoltrata a tutte le aziende coinvolte per la redazione del loro POS (Piano Operativo di Sicurezza) specifico;
- i) la Società (Committente) incarica formalmente il CSE di collaborare con il RL (Responsabile dei Lavori) al fine di espletare la Verifica Tecnico Professionale delle imprese, fornitori, professionisti coinvolti nell'evento, ed in particolare:
- verifica dell'idoneità tecnico-professionale semplificata per imprese ed autonomi italiani (no organico medio annuo, no codici iscrizioni INAIL e INPS, no comunicazione contratto collettivo applicato, ecc.);
 - acquisizione del modello di autocertificazione per la verifica dell'idoneità tecnico-professionale di imprese ed autonomi stranieri;
 - acquisizione dei contenuti minimi PSC e POS specifici;
 - messa a disposizione del RL prima dell'inizio dei lavori di una copia del PSC e del POS;
- j) il Responsabile dei Lavori, quando nominato, e il CSE devono identificare i lavoratori presenti, con il contributo effettivo dei datori di lavori o dei preposti nominati dalla società appaltatrice o fornitrice;
- k) il CSE procede all'apertura del cantiere, ed in particolare:
- vengono raccolte le firme sul PSC ed identificati i lavoratori presenti;
 - vengono stilati verbali relativi alle attività svolte, al coordinamento, alla verifica dei mezzi di sollevamento e movimentazione, ecc;
 - il cantiere rimane aperto fino a lavori ultimati ai sensi del Titolo IV, viene chiuso immediatamente prima della CPV e riaperto, con le medesime modalità, a fine show;
 - il cantiere viene definitivamente chiuso quando il materiale è pronto per il carico sui bilici;
- l) le attrezzature di lavoro ed i DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) fabbricati in Italia o in paesi della Comunità Europea ed impiegati in cantiere dovranno essere marcate CE e possedere tutti i requisiti di sicurezza secondo

le modalità previste dalle direttive di prodotto e la relativa legislazione di recepimento;

- m) per le attrezzature di lavoro ed i DPI fabbricati in paesi extra Comunità Europea ed impiegati in cantiere in Italia si dovrà procedere a realizzare apposita dichiarazione di corrispondenza alle normative europee; tali richieste dovranno essere tempestivamente predisposte;
- n) in caso di violazione delle norme di comportamento poste a tutela della SSL, devono essere effettuati richiami ai lavoratori ed, eventualmente, interrotti i lavori;
- o) il Committente o il Responsabile dei Lavori, quando nominato, devono garantire che i datori di lavoro delle imprese straniere coinvolte nell'evento autocertifichino:
 - di essere in possesso di iscrizione alla camera di commercio, ovvero *business registration document/certificate of incorporation*;
 - di aver assolto agli obblighi di valutazione dei rischi, ovvero aver effettuato il *risk assessment*;
 - di essere in regola con gli obblighi assicurativi per i lavoratori del paese di provenienza;
 - devono essere prodotte le certificazioni inerenti l'attività di formazione specifica rivolta al personale impiegato in mansioni particolarmente a rischio (es. *riggers*).

Nel caso in cui, invece, i lavori ricadano nell'ambito di applicazione del Decreto Palchi, dovranno essere rispettate le disposizioni della Procedura Salute e Sicurezza nei cantieri.

4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- a) effettuare verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale, valutando periodicamente l'efficacia della stessa a prevenire la commissione dei Reati di cui all'art. 25-septies del Decreto. A questo proposito, l'OdV - avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia - condurrà una periodica attività di analisi sulla

funzionalità del sistema preventivo adottato con la presente Parte Speciale e proporrà ai soggetti competenti della Società eventuali azioni migliorative o modifiche qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico;

- b) proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale, volte ad assicurare la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in coerenza con quanto stabilito nel presente Modello e all'art. 30 del Decreto Sicurezza;
- c) esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- d) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di verificare la corretta applicazione dei protocolli di cui alla presente Parte Speciale, i Responsabili delle Funzioni coinvolte nella gestione dei processi sensibili di cui al punto 2) dovranno trasmettere all'OdV le informazioni previste dalla "Tabella riepilogativa dei flussi informative all'Organismo di Vigilanza" (**Allegato B**).

F) REATI DI RICICLAGGIO

1 Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)

1.1. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies del decreto)

I reati di cui all'art. 25-octies del Decreto, ritenuti astrattamente applicabili a Live Nation 3, sono i seguenti:

- a) Ricettazione (art. 648 c.p.);
- b) Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- c) Autoriciclaggio (art. 648-ter1 c.p.)
- d) Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

Per una disamina più approfondita di queste fattispecie di Reati Presupposto e delle relative sanzioni, si rinvia all'**Allegato A**.

2 Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato, nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, che Live Nation 3 ha individuato riguardano le attività concernenti:

- a) gestione dei rapporti con i fornitori, consulenti e partner commerciali;
- b) gestione dei flussi finanziari;
- c) gestione della cassa e della liquidità;
- d) vendita dei biglietti;

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV che le sottoporrà al Consiglio di Amministrazione il quale potrà procedere con la successiva attività di ratifica secondo quanto indicato al par. 2.5 del presente Modello.

3 Regole di comportamento

3.1 Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare lo Statuto sociale, i principi e le regole dettati dal Codice di Condotta, dalle procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di Corporate

Governance, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di:

- a) intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, del terrorismo, del traffico di droga, dell'usura, ecc.;
- b) utilizzare strumenti che non siano proceduralizzati per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- c) contrattare o, in generale, avere contatti lavorativi con persone fisiche e persone giuridiche residenti o aventi la propria sede in un Paese inserito nelle liste dei paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (di seguito "GAFI" - www.fatf-gafi.org);
- d) avere contatti con individui inseriti nelle black list antiterrorismo rinvenibili nel sito internet della Banca d'Italia - <http://uif.bancaditalia.it/adempimenti-operatori/contrasto/>;
- e) compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili.

Inoltre, è previsto, a carico dei Destinatari, l'espresso obbligo di:

- a) richiedere le informazioni necessarie al fine di valutare l'affidabilità, la solidità economica e l'attendibilità commerciale/ professionale dei fornitori e dei partner;
- b) assicurarsi che tutti i pagamenti siano avvenuti con precisa regolarità: in particolare, bisognerà verificare che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- c) tenere un comportamento corretto, trasparente, di buona fede e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle prassi operative aziendali, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori e clienti;
- d) prestare particolare attenzione ai pagamenti ricevuti da istituti di credito/clienti esteri;

3.2 Principi procedurali specifici

In relazione alle aree a rischio individuate, si riportano di seguito specifici principi di comportamento da tenere in osservanza del Decreto.

- In merito alla gestione dei rapporti con i fornitori, consulenti e partner commerciali,
 - a) la Società procede alla selezione dei partner commerciali in conformità ai principi indicati nella Procedura di Selezione dei Fornitori-Promoter-Co Promoter e secondo modalità che consentano una comparazione obiettiva e trasparente delle offerte, basata su criteri oggettivi e documentabili, verificandone l'attendibilità commerciale attraverso:
 - in caso di dubbio verifica ex ante, conservando evidenza dei dati raccolti, che i soggetti con cui intrattiene rapporti contrattuali, anche lavorativi, abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal *GAFI* e non siano inseriti nelle black list antiterrorismo;
 - visure ordinarie presso la Camera di Commercio o (in caso di dubbio) certificato equivalente di giurisdizioni estere;
 - referenze da parte di altri soggetti già in rapporti con la Società o pubbliche istituzioni o associazioni professionali o studi professionali di alta reputazione;
 - ove possibile, certificato antimafia o certificato carichi pendenti degli amministratori o certificati equivalenti di giurisdizioni estere;
 - b) la Società, ove possibile, inserisce nei contratti dalla stessa predisposti per regolare i rapporti con i partner commerciali una specifica clausola con la quale gli stessi si dichiarano a conoscenza dei principi etici e comportamentali della Società e dei principi contenuti nel Modello e si impegnano al rispetto degli stessi; il mancato rispetto dei comportamenti etici o false dichiarazioni relative alla situazione del partner comporteranno l'applicazione di una penale o, a seconda della gravità, la risoluzione del contratto;
 - c) la Società verifica l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, perlomeno di una certa rilevanza attraverso:
 - visure ordinarie presso la Camera di Commercio o certificati equivalenti per fornitori stranieri;

- certificato antimafia o certificato carichi pendenti degli amministratori o certificati equivalenti per fornitori stranieri;
- analisi dell'oggetto sociale della società fornitrice per verificarne la coerenza con le prestazioni richieste dalla Società.

Inoltre, è previsto, a carico dei Destinatari, l'espresso obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente, di buona fede e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori e clienti.

- Per quanto riguarda la gestione dei flussi finanziari, si prevede l'espresso divieto di:

- acquistare beni o servizi verso un corrispettivo palesemente inferiore al valore di mercato, senza prima aver effettuato verifiche sulla provenienza;
- accettare pagamenti in denaro contante, a fronte della vendita di merce, per importi superiori a quelli stabiliti dalla legge e dalle procedure aziendali;
- trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a quello previsto dalla vigente normativa;
- emettere assegni bancari o postali per importi superiori a quelli previsti dalla normativa vigente che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.;
- effettuare versamenti su conti correnti cifrati o presso Istituti di credito privi di insediamenti fisici;
- utilizzare strumenti che non siano proceduralizzati per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- effettuare elargizioni in denaro ad individui, Società od organizzazioni condannate per aver svolto attività illecite;
- compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili.

Inoltre, è previsto l'obbligo di effettuare controlli relativi a:

- sede legale della Società controparte (ad esempio Paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.);
- istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti in alcun Paese);
- eventuali schemi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme.

In ogni caso, deve essere utilizzato nelle transazioni il sistema bancario, laddove possibile.

- Per quanto riguarda la gestione della cassa e della liquidità:
 - la Società utilizza o impiega solo risorse economiche e finanziarie di cui sia stata verificata la provenienza e solo per operazioni che abbiano una causale espressa e che risultino registrate e documentate in conformità ai criteri indicati nella Procedura Nota Spese e Gestione Cassa. Effettua, inoltre, un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con particolare riferimento all'origine dei pagamenti; tali controlli devono tener conto della sede legale della controparte contrattuale (es. paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo), degli istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni) e di eventuali strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.

Inoltre, si prevede che:

- nel caso di elargizioni di danaro ad individui, Società o organizzazioni è necessario controllare la serietà e la professionalità del destinatario del denaro. Inoltre deve essere redatto un piano d'investimento a giustificazione dell'investimento, comprensivo di controlli periodici dell'avanzamento del piano;
 - in caso di Joint Venture, la Società proceda alla verifica della congruità economica dell'investimento, avendo riguardo, nello specifico, al rispetto dei prezzi medi di mercato, all'utilizzo di professionisti di fiducia per l'effettuazione della due diligence;
 - la Società presti particolare attenzione ai pagamenti ricevuti da istituti di credito/clienti/partner/fornitori esteri.
 - compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili.
- Per quanto riguarda la vendita dei biglietti:

- tutti i relativi pagamenti e i flussi finanziari devono essere gestiti e regolarmente registrati attraverso i sistemi gestionali aziendali in modo da poter essere tracciati e ricostruiti ex post;
- è necessario verificare la corrispondenza tra accordi, ordini di acquisto, fatturazioni, pagamenti relativi anche alle somme da versare al fisco, agli enti previdenziali, con una forte attenzione alle autorizzazioni siglate dalle persone delegate a tale compito;
- è fatto assoluto divieto di compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili.

4 **Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi**

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- a) svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25-octies del Decreto. A tal fine, l'OdV condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di reati di riciclaggio, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere;
- b) proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale;
- c) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

In particolare, i responsabili delle funzioni coinvolte devono comunicare all'OdV, con periodicità definita, quanto segue:

- elenco dei pagamenti domiciliati su Banche/Istituti finanziari situati presso Paesi diversi da quelli di residenza/sede legale dei fornitori di beni e servizi;
- elenco dei rapporti contrattuali con società aventi sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con Paesi considerati come non cooperativi dal GAFI.

i Responsabili delle Funzioni coinvolte nella gestione dei processi sensibili di cui al punto 2) dovranno inoltre trasmettere all'OdV le informazioni previste dalla "Tabella riepilogativa dei flussi informative all'Organismo di Vigilanza" (**Allegato B**).

G) DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

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

L'art. 15 della L. 99/2009, dal titolo *Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia*. (GU n.176 del 31-7-2009 - Suppl. Ordinario n. 136) ha ampliato le ipotesi di responsabilità amministrativa degli Enti in materia di contraffazione, violazione del diritto d'autore e condotte illecite contro l'industria e il commercio, introducendo nel D. Lgs. 231/2001 nuove fattispecie di Reati Presupposto. In considerazione della convergenza, da un punto di vista logico/sistematico, dell'incidenza di tali reati su aspetti particolari dell'attività della Società, si è preferito ricomprendere tali fonti di responsabilità amministrativa in un'unica Sezione del Modello di Live Nation 3. I delitti contro l'industria e il commercio che possono dare origine ad una responsabilità amministrativa dell'Ente ex art. 25-bis.1 del D. Lgs. 231/2001, ritenuti astrattamente applicabili alla struttura societaria, sono i seguenti:

- a) Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- b) Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- c) Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- d) Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- e) Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- f) Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.).

I delitti in violazione del diritto d'autore di cui all'art. 25-novies del D. Lgs. 231/2001, introdotti dalla Legge 99/2009, e ritenuti astrattamente applicabili in relazione all'attività della Società, sono i seguenti:

Abusiva immissione in reti telematiche di opere protette (art. 171, comma 1 lettera a-bis, L. n. 633/1941);

Abusivo utilizzo aggravato di opere protette (art. 171, comma 3, L. n. 633/1941);

Abusi concernenti il software e le banche dati (art. 171-bis L. n. 633/1941).

Per una disamina più approfondita di queste fattispecie di Reati Presupposto e delle relative sanzioni, si rinvia all'**Allegato A**.

2 Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato, nell'ambito dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore, che Live Nation 3 ha individuato riguardano le attività concernenti:

- a) gestione del proprio sistema informatico e delle licenze dei software utilizzati dalla Società e dai dipendenti;
- b) gestione degli acquisti del materiale coperto da diritto d'autore;
- c) eventuale diffusione delle registrazioni dei concerti o altro materiale coperto da diritto d'autore.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

3 Regole di comportamento e protocolli specifici

Nell'espletamento delle relative attività e funzioni, al fine di prevenire la potenziale commissione di alcuno dei reati elencati al precedente paragrafo 1, i Destinatari del Modello devono conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, dal presente Modello, dal Codice Etico, dai singoli contratti stipulati con gli autori per i quali sono organizzati i concerti, nonché conoscere le norme di legge applicabili, con particolare attenzione alla L. 633/1941 relativa alla "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo utilizzo".

Il sistema di controllo e comportamento della Società prevede che siano rispettati i seguenti principi generali di condotta:

- a) astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai delitti in materia di violazione del diritto d'autore di cui alla presente Parte Speciale del Modello;
- b) astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- c) tenere (nello svolgimento di tutte le attività che comportino utilizzo di materiale coperto dal diritto d'autore di terzi) un comportamento corretto e trasparente, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari nonché delle procedure aziendali, al fine di evitare la violazione di diritti di terzi.

In aggiunta alle regole generali di comportamento di cui sopra, si prevedono i seguenti principi procedurali specifici.

- Per quanto riguarda la gestione del proprio sistema informatico e delle licenze dei software utilizzati dalla Società e dai dipendenti, la regolamentazione dell'attività descritta deve prevedere che:
 - l'installazione di programmi, che non sono già stati acquisiti a livello centralizzato, debba essere autorizzata dal responsabile del sistema informatico della Società;
 - sia possibile solo l'installazione di programmi con licenze valide.
- In merito alla gestione degli acquisti del materiale coperto da diritto d'autore, è fatto espressamente divieto di:
 - contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale o fare uso di marchi o segni distintivi contraffatti o alterati;
 - contraffare o alterare brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, o fare uso di tali brevetti, disegni o modelli industriali contraffatti o alterati;
 - introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati;
 - detenere per la vendita, porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, prodotti industriali che sono contrassegnati con marchi contraffatti o alterati che potrebbero indurre l'acquirente a scambiarli con altri noti, creando una possibile confusione nella clientela e tale da arrecare un danno rilevante al proprietario del marchio contraffatto.
- In merito all'eventuale diffusione delle registrazioni dei concerti o altro materiale coperto da diritto d'autore, è fatto divieto di:
 - duplicare abusivamente, riprodurre, trasmettere o diffondere in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi.

4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- a) svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25-novies del Decreto. A tal fine, l'OdV condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di reati in violazione del diritto d'autore, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello;
- b) proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale;
- c) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di verificare la corretta applicazione dei protocolli di cui alla presente Parte Speciale, i Responsabili delle Funzioni coinvolte nella gestione dei processi sensibili di cui al punto 2) dovranno trasmettere all'OdV le informazioni previste dalla "Tabella riepilogativa dei flussi informative all'Organismo di Vigilanza" (**Allegato B**).

H) REATI AMBIENTALI

1 Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)

I reati ambientali che possono dare origine ad una responsabilità amministrativa dell'Ente ex art. 25-undecies del Decreto rilevanti per la Società sono i seguenti:

- a) inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- b) disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- c) delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- d) attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs. n. 152/2006, art. 256);
- e) inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee ed omessa bonifica (D. Lgs. n. 152/2006, art. 257);
- f) violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs. n. 152/2006, art. 258);
- g) traffico illecito di rifiuti (D. Lgs. n. 152/2006, art. 259);
- h) attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D. Lgs. n. 152/2006, art. 260);
- i) emissioni in atmosfera in violazione dei valori limite di emissione e di qualità dell'aria (D. Lgs. n. 152/2006, art. 279);
- j) produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione di sostanze lesive dell'ozono stratosferico (L. 549/1993, art. 3).

Per una disamina più approfondita di queste fattispecie di Reati Presupposto e delle relative sanzioni, si rinvia all'**Allegato A.**

2 Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato, nell'ambito dei reati ambientali, che Live Nation 3 ha individuato riguardano le attività concernenti:

- a) gestione dello smaltimento dei rifiuti;
- b) selezione dei fornitori/imprese appaltatrici.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV.

3 Regole di comportamento e protocolli specifici

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, dalle procedure operative e ogni altra

normativa interna relativa al sistema di *Corporate Governance*, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello. In particolare, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-undecies del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame.

Conseguentemente la presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società, l'espresso divieto di:

- 1) porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare le fattispecie rientranti tra i reati di abbandono e deposito incontrollato di rifiuti sul suolo o nel suolo;
- 2) utilizzare anche occasionalmente la Società o una sua unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati qui in esame.

Si precisa fin d'ora che, quando viene organizzato un evento, non è la Società a gestire lo smaltimento dei rifiuti prodotti nel corso nello stesso, ma la società che gestisce il luogo nel quale l'evento si tiene (es. stadi, teatri, etc.).

In ogni caso, in relazione ai reati qui in esame, la Società si impegna a garantire che nei contratti relativi all'organizzazione degli eventi sia inserita una clausola specifica che identifichi il soggetto responsabile o deleghi a soggetti terzi la gestione e lo smaltimento dei rifiuti.

In aggiunta alle regole generali di comportamento di cui sopra, si prevedono i seguenti principi procedurali specifici.

- In merito alla gestione dello smaltimento dei rifiuti e alla selezioni dei fornitori e delle imprese appaltatrici, la Società si impegna a garantire che:
 - la produzione, detenzione, classificazione e conferimento rifiuti (pericolosi e non) venga effettuata nel pieno rispetto della normativa ambientale ed in modo da poter certificare l'attuazione dei necessari adempimenti agli organismi pubblici preposti ai controlli;
 - nella scelta dei fornitori/imprese appaltatrici vengano valutate costantemente la sussistenza in capo ai medesimi dei requisiti tecnici e legali per l'esercizio dell'attività ai medesimi demandata evitando, altresì, che la selezione si basi esclusivamente su ragioni di ordine

- economico (al fine di evitare il ricorso ad imprese poco qualificate che lavorino sottocosto in virtù dell'utilizzo di metodi illegali);
- siano sensibilizzati gli esponenti aziendali sul grado di rischio che le attività svolte comportano;
 - siano verificate, in via preventiva e nel corso del rapporto, le autorizzazioni dei fornitori/imprese appaltatrici cui venga assegnata l'attività di trasporto (in qualità di appaltatori o subappaltatori) e dei siti di destinazione, sia per le operazioni di smaltimento che per le operazioni di recupero;
 - siano compilati, in modo corretto e veritiero il registro di carico e scarico ed il Formulario di Identificazione dei Rifiuti (FIR) e il Modello Unico di Dichiarazione Ambientale (MUD), astenendosi dal porre in essere operazioni in falso ideologico o materiale (ad esempio in relazione alle informazioni sulle caratteristiche qualitative o quantitative dei rifiuti), nonché qualsiasi altra documentazione richiesta per legge;
 - i registri di carico e scarico, i FIR, il MUD e tutta la documentazione ambientale richiesta per legge siano custoditi accuratamente in apposito archivio presso la sede della Società.

4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- a) svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25-undecies del Decreto. A tal fine l'OdV condurrà – eventualmente avvalendosi della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia – controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio dei reati qui in esame, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere;
- b) proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale;

- c) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

A tal fine, all'OdV viene garantito da Live Nation 3 accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di verificare la corretta applicazione dei protocolli di cui alla presente Parte Speciale, i Responsabili delle Funzioni coinvolte nella gestione dei processi sensibili di cui al punto 2) dovranno trasmettere all'OdV le informazioni previste dalla "Tabella riepilogativa dei flussi informative all'Organismo di Vigilanza" (**Allegato B**).

I) DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

1. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto)

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei delitti con finalità di terrorismo così come individuati nell'articolo 25 quater D. Lgs. 231/2001.

Le fattispecie considerate e ritenute astrattamente applicabili alle attività della Società sono:

- a) Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.);
- b) Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.);
- c) Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 279 quater c.p.);
- d) Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.);
- e) Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.).

2. Aree a rischio reato

Di seguito si indicano le aree a potenziale rischio che la Società ha individuato nell'ambito dei reati trattati nella presente Parte Speciale.

- a) Gestione delle transazioni finanziarie ivi compresi i finanziamenti effettuati a favore di fornitori/clienti/ e gestione della liquidità e delle note spese;
- b) selezione e assunzione del personale.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, anche su proposta dell'OdV.

3. Regole di comportamento e Protocolli specifici

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare lo Statuto della Società, i principi e le regole previste dal Codice Etico, dalle procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di Corporate Governance, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto, a carico dei Destinatari, di:

- a) intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare contratti o atti con soggetti indicati nelle cosiddette Liste di Riferimento disponibili sul sito <http://uif.bancaditalia.it/adempimenti-operatori/contrasto/>;
- b) disporre o accettare pagamenti da soggetti intestatari di conti correnti registrati in Paesi appartenenti alle cosiddette "Black List";
- c) disporre o accettare pagamenti da controparti incluse tra coloro che sono presenti nelle Liste di Riferimento nazionali e internazionali consultabili sul sito web della Banca d'Italia - <http://uif.bancaditalia.it/adempimenti-operatori/contrasto/>;
- d) assumere soggetti indicati nelle Liste di Riferimento di cui sopra.

In aggiunta alle regole generali di comportamento di cui sopra, si prevedono i seguenti principi procedurali specifici.

- In merito alla gestione delle transazioni finanziarie ivi compresi i finanziamenti effettuati a favore di fornitori/clienti/ e alla gestione della liquidità e delle note spese, la Società si impegna a utilizzare costantemente criteri di fornitori, di consulenti, di agenti, di distributori e subappaltatori, tali da garantire che la scelta venga effettuata in modo trasparente, attraverso:
 - la verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, consulenti e partner commerciali;
 - la definizione dei criteri di selezione fondati su criteri di tipo qualitativo e quantitativo in conformità a quanto previsto dalla Procedura di Selezione dei Fornitori-Promoter-Co Promoter;
 - l'evidenza documentale del processo di selezione al fine di garantire la trasparenza nella assegnazione degli incarichi;
 - la verifica che i terzi non abbiano sede o residenza o qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (*GAFT*).

Prima dell'affidamento dell'incarico a consulenti e partner è necessario raccogliere informazioni sulla serietà e professionalità del destinatario dell'incarico (referenze, curriculum vitae, ecc.), nonché i requisiti di onorabilità degli stessi, scegliendo consulenti iscritti negli appositi albi professionali ove esistenti.

La Società si impegna a valutare periodicamente, per il tramite delle funzioni competenti, l'adeguatezza dei criteri di qualificazione esistenti, al fine di

stabilire eventuali integrazioni in relazione ad attività che, per ragioni legate all'area geografica in cui le stesse devono essere espletate o ad altre circostanze da cui emerga un più elevato rischio di infiltrazione criminale, necessitano di un più approfondito monitoraggio dei fornitori da selezionare.

Inoltre, è fatto obbligo di:

- verificare l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento, tramite specifica attestazione scritta rilasciata dal personale addetto sulla base di concreta verifica, se necessario accompagnata dalla dichiarazione rilasciata dal fornitore/consulente;
- assicurare la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo di approvvigionamento di beni, servizi e incarichi professionali e, in particolare, quella attestante: (i) la motivazione della scelta effettuata in fase di selezione del fornitore (ii) l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento;
- liquidare i compensi in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile ex post.

Infine, la Società impone il divieto di:

- effettuare pagamenti in favore di fornitori, consulenti, professionisti e simili che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
 - riconoscere rimborsi spese in favore di fornitori, consulenti, professionisti e simili che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto;
 - creare fondi a fronte di acquisizioni di forniture e /o servizi professionali inesistenti in tutto o in parte.
- In merito alla selezione del personale, al fine di prevenire eventuali infiltrazioni criminali nell'esercizio dell'attività d'impresa sono previsti a carico di tutti gli esponenti aziendali – ciascuno per le attività di propria competenza – i seguenti obblighi:
 - attenersi a criteri di selezione del personale che garantiscano che la scelta venga effettuata in modo trasparente, sulla base dei criteri di

professionalità, parità di trattamento e affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale;

- assicurare che ciascun dipendente, prima dell'assunzione, produca il casellario giudiziario (o un'autodichiarazione).

È in ogni caso fatto obbligo a ciascun esponente aziendale, anche per il tramite dei propri superiori gerarchici, di segnalare all'OdV qualsiasi elemento da cui possa desumersi il pericolo di interferenze criminali in relazione all'attività d'impresa e la Società si impegna a tal riguardo a garantire la riservatezza a coloro che adempiano ai suddetti obblighi di segnalazione o denuncia e a fornire un pieno supporto.

Inoltre, sono preventivamente formalizzati i criteri per l'assegnazione di bonus e benefit.

4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- a) svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25-quater del Decreto. A tal fine, l'OdV condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio dei reati in questione, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere;
- b) proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale;
- c) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di verificare la corretta applicazione dei protocolli di cui alla presente Parte Speciale, i Responsabili delle Funzioni coinvolte nella gestione dei processi sensibili di cui al punto 2) dovranno

trasmettere all'OdV le informazioni previste dalla "Tabella riepilogativa dei flussi informative all'Organismo di Vigilanza" (**Allegato B**).

L) DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

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

Il Decreto Legislativo n. 48 del 4 aprile 2008, di ratifica ed esecuzione della Convenzione di Budapest del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, introduce, nell'ambito di applicazione del Decreto, le seguenti fattispecie di reato, ritenute astrattamente applicabili alla struttura della Società:

- a) falsità in documenti informatici (art. 491 bis c.p.);
- b) accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- c) detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici di accesso e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- d) detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);
- e) intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- f) detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- g) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- h) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- i) danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
- j) danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.).

Per una disamina più approfondita di queste fattispecie di Reati Presupposto e delle relative sanzioni, si rinvia all'**Allegato A**.

2. Aree a rischio

I delitti sopra considerati trovano come presupposto l'utilizzo della rete informatica aziendale intesa come struttura integrata di apparati, collegamenti, infrastrutture e servizi, composta da:

- a) l'infrastruttura di rete, che è costituita dalle apparecchiature e dal relativo *software* che consentono i collegamenti all'interno della sede aziendale e la connessione da e verso l'esterno dell'azienda;
- b) i servizi di rete, che sono le *utilities* di carattere generale a disposizione di tutti i dipendenti, distribuite o messe a disposizione centralmente quali servizi di posta elettronica, accesso a internet, anagrafiche centralizzate, ecc.;
- c) le applicazioni ed i servizi di rete aziendali, che sono resi disponibili agli utenti attraverso i *server*, mentre i punti di accesso alla rete aziendale sono le postazioni di lavoro fisse e mobili assegnate agli utenti stessi.

Le potenziali aree a rischio reato che la Società ha individuato nell'ambito dei delitti informatici è l'area relativa all'utilizzo dell'infrastruttura tecnologica e dei sistemi informatici e telematici aziendali.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

3 Regole di comportamento e protocolli specifici

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare i principi dettati dal Codice Etico e ogni altra norma interna relativa al sistema di Corporate Governance della Società, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In aggiunta alle regole generali, si prevedono i seguenti protocolli specifici.

- È assolutamente vietato:
 - introdurre in azienda e collegare alla rete aziendale computer, periferiche, altre apparecchiature o *software* senza preventiva autorizzazione del Reparto IT e in qualunque modo, modificare la configurazione rilasciata dalla funzione IT di postazioni di lavoro fisse o mobili;
 - installare *software* di qualsiasi genere sui device aziendali, senza la preventiva autorizzazione del reparto IT e della Direzione;
 - acquisire, possedere o utilizzare strumenti *software* e/o *hardware* che potrebbero essere adoperati per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (quali ad esempio sistemi per individuare le *password*, identificare le vulnerabilità, decifrare i *file* criptati, intercettare il traffico in transito, ecc.);

- ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali, dei clienti o di terze parti con metodi o procedure differenti da quelle a tale scopo autorizzate dalla Società;
- divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno alla Società le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale, di clienti e terze parti;
- distorcere, oscurare, sostituire la propria identità e inviare e-mail anonime o riportanti false generalità;
- manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale, di clienti o di terze parti, comprensivo di archivi, dati e programmi;
- effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici aziendali, a meno che non sia esplicitamente previsto nei propri compiti lavorativi;
- effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici o telematici di clienti a meno che non sia esplicitamente richiesto e autorizzato da specifici contratti col cliente (*vulnerability test, penetration test*) e previsto nei propri compiti lavorativi;
- sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali, di clienti o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;
- comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne all'azienda, i controlli implementati sui sistemi informatici e le modalità con cui sono utilizzati.

Inoltre:

- effettuato impiegando esclusivamente il proprio account;
- i dati e le informazioni non pubbliche relative a clienti e terze parti (commerciali, organizzative, tecniche), incluse le modalità di connessione da remoto, devono essere gestite come dati riservati;
- ogni titolare di *account* è responsabile delle azioni condotte tramite il proprio account sui sistemi e sulla rete aziendale.

La Società deve, a sua volta, porre in essere i seguenti adempimenti:

- informare adeguatamente i Destinatari dell'importanza di mantenere i propri codici di accesso (*username* e *password*) confidenziali, di non divulgare gli stessi a soggetti terzi e di usare correttamente le risorse informatiche aziendali;
- informare i Destinatari della necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e della convenienza di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro, con i propri codici di accesso; in ogni caso, impostare i sistemi informatici stessi in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;
- predisporre un piano che preveda la formazione periodica per i dipendenti, regolandone la frequenza anche in funzione delle modifiche e degli aggiornamenti dei sistemi informatici interni.
- fornire un accesso da e verso l'esterno (connessione alla rete internet) esclusivamente ai sistemi informatici dei destinatari che ne abbiano necessità ai fini lavorativi o connessi all'amministrazione societaria;
- proteggere, per quanto possibile, ogni sistema informatico della Società al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi *hardware* in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedirle o interromperle (*keylogger*, *backdoor*, *malicious software*, ecc.);
- fornire ogni sistema informatico di adeguato software firewall e antivirus e far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati;
- impedire l'installazione e l'utilizzo di software non approvati dalla Società o non correlati con l'attività professionale espletata per la stessa;
- limitare l'accesso alle aree ed ai siti internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi infetti (c.d. "*virus*") capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti (ad esempio, siti di posta elettronica o siti di diffusione di informazioni e *files*);
- qualora per la connessione alla rete Internet si utilizzino collegamenti *wireless* (ossia senza fili, mediante *routers* dotati di antenna WiFi), proteggere gli stessi impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, esterni alla Società, possano illecitamente collegarsi

- alla rete internet tramite i *routers* della stessa e compiere illeciti ascrivibili ai dipendenti della Società;
- prevedere, ove possibile, un procedimento di autenticazione mediante *username* e *password* al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ogni Destinatario o categoria di Destinatari;
 - limitare l'accesso alla rete informatica aziendale dall'esterno, adottando e mantenendo sistemi di autenticazione diversi o ulteriori rispetto a quelli predisposti per l'accesso interno dei Destinatari.

4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- a) svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 24-bis del Decreto. A tal fine, l'OdV condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di reati informatici, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere;
- b) proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale;
- c) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

A tal fine, all'OdV viene garantito da Live Nation accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di verificare la corretta applicazione dei protocolli di cui alla presente Parte Speciale, i Responsabili delle Funzioni coinvolte nella gestione dei processi sensibili di cui al punto 2) dovranno

trasmettere all'OdV le informazioni previste dalla "Tabella riepilogativa dei flussi informative all'Organismo di Vigilanza" (**Allegato B**).

M) IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE E DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

1 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto) e delitti contro la personalità individuale

Il delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e i delitti contro la personalità individuale vengono trattati congiuntamente nella presente Parte Speciale in ragione della convergenza delle aree aziendali potenzialmente impattate da tali reati.

In particolare, in considerazione dell'attività svolta da Live Nation 3, si ritiene che, nell'ambito dei reati contemplati agli artt. 25-duodecies e 25-quinquies del Decreto possano, in astratto, configurarsi le fattispecie di seguito dettagliate:

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.).

Peraltro, si precisa che la presente Parte Speciale viene introdotta a scopo meramente prudenziale, in quanto la Società, da un lato, applica ai lavoratori le previsioni e le tutele specificatamente previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore, d'altro lato, verifica che i lavoratori con cittadinanza extra-UE, ove assunti alle proprie dipendenze, siano in possesso di regolare permesso di soggiorno.

Per una disamina più approfondita di queste fattispecie di Reati Presupposto e delle relative sanzioni, si rinvia all'**Allegato A**.

2 Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato, nell'ambito dei delitti in questione che Live Nation 3 ha individuato riguardano le attività concernenti:

- a) gestione e assunzione del personale;
- b) selezione dei fornitori e delle imprese appaltatrici.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, anche su proposta dell'OdV.

3 Regole di comportamento

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare lo Statuto della Società, i principi e le regole previste dal Codice di Condotta, dalle procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di Corporate Governance, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

La presente Parte Speciale prevede l'obbligo, a carico dei Destinatari, di:

- a) verificare, al momento dell'assunzione, il rispetto dei requisiti di legge, compresa la regolarità dei permessi di soggiorno in caso di persone straniere;
- b) verificare periodicamente la regolarità dei permessi di soggiorno dei dipendenti della Società, anche attraverso idonea *check list* che tenga traccia della scadenza dei permessi stessi;
- c) inserire nei contratti predisposti dalla Società per regolare i rapporti con eventuali fornitori e appaltatori una clausola volta a disciplinare le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto, nonché i principi contenuti nel Modello.

In particolare, in aggiunta alle regole generali di comportamento di cui sopra, si prevedono i seguenti principi procedurali specifici.

- In merito alle attività di gestione e selezione del personale e selezione dei fornitori e delle imprese appaltatrici, è fatto obbligo di:
 - inserire, ove possibile, nei contratti di appalto/subappalto predisposti dalla Società per disciplinare i rapporti con terzi clausole relative alla regolarità dei permessi di soggiorno dei dipendenti della ditta appaltatrice;
 - adottare strumenti per il controllo della regolarità dei permessi di soggiorno dei dipendenti della Società; si deve, inoltre, richiedere, per quanto possibile, l'impegno dei collaboratori esterni al rispetto degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne, condizioni igienicosanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza richiesti dalla normativa vigente;
 - considerare sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica;
 - la selezione delle controparti destinate a fornire particolari servizi (quali ad esempio le imprese con alta incidenza di manodopera non qualificata), siano essi partner o fornitori, deve essere svolta con

particolare attenzione e in base alla Procedura di Selezione dei Fornitori-Promoter-Co-Promoter. In particolare, l'affidabilità di tali partner o fornitori deve essere valutata, ai fini della prevenzione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale, anche attraverso specifiche indagini ex ante;

- nel processo di assunzione diretta di personale, deve essere verificato il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale. Deve essere, altresì, verificato il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro ed in ogni caso deve essere posta particolare attenzione a situazioni lavorative anormali o abnormi.

4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- a) svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25-duodecies del Decreto. A tal fine, l'OdV condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio dei reati in questione, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere;
- b) proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale;
- c) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di verificare la corretta applicazione dei protocolli di cui alla presente Parte Speciale, i Responsabili delle Funzioni coinvolte nella gestione dei processi sensibili di cui al punto 2) dovranno

trasmettere all'OdV le informazioni previste dalla "Tabella riepilogativa dei flussi informative all'Organismo di Vigilanza" (**Allegato B**).

N) REATI TRIBUTARI

1 Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto)

Il D.L. n. 124/2019 (convertito in Legge n. 157/2019) ha introdotto nel Decreto l'art. 25-quinquiesdecies, estendendo la responsabilità amministrativa degli Enti ai reati tributari di cui al D. Lgs. n. 74/2000 di seguito riportati:

- ***Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2);***
- ***Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3);***
- ***Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8);***
- ***Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10);***
- ***Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11).***

Successivamente, il D.Lgs. n. 75/2020, in attuazione della Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. Direttiva PIF) concernente la lotta contro le frodi che ledono gli interessi finanziari dell'Unione, ha disposto l'inclusione nel Decreto di ulteriori fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 74/2000, qualora le stesse siano commesse nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto (IVA) per un importo complessivo non inferiore a Euro 10 milioni, ossia:

- ***Dichiarazione infedele (art. 4);***
- ***Omessa dichiarazione (art. 5);***
- ***Indebita compensazione (art. 10-quater).***

Da ultimo, il D. Lgs. 156/2022, recante disposizioni correttive e integrative del D. Lgs. 75/2020, ha modificato l'art. 25-quinquiesdecies del Decreto, rideterminando il concetto di "gravi frodi IVA".

In particolare, la nuova normativa prevede che le fattispecie di cui agli artt.4,5 e 10-quater del D. Lgs 74/2000 rilevino ai sensi del Decreto solo se commesse al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto:

- a) nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri;
- b) connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea;
- c) da cui consegua o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a Euro 10 milioni.

La novella è anche intervenuta sull'art. 6 del D.Lgs. 74/2000, modificando la disciplina del tentativo nei delitti di dichiarazione infedele ex art. 4 D.Lgs. 74/2000 e di dichiarazione fraudolenta ai sensi degli artt. 2 e 3 del medesimo Decreto, stabilendone la punibilità anche a titolo di mero tentativo ove ricorrano le medesime condizioni di cui ai punti a), b) e c).

Peraltro, in relazione al volume d'affari ed al business di Live Nation 3, si ritiene che non sia configurabile, neppure in via astratta e potenziale, una responsabilità della Società in relazione ai delitti di cui agli artt. 4, 5 e 10-quater del D.Lgs. 74/2000.

Per una disamina approfondita dei reati previsti dalla presente Parte Speciale e delle sanzioni applicabili all'ente si rimanda all'**Allegato A**.

2 Aree a rischio reato

Nell'ambito dei reati previsti dalla presente Sezione di Parte Speciale, le potenziali aree a rischio che la Società ha individuato riguardano le seguenti attività:

- a. Scelta di consulenti, fornitori, appaltatori, agenti e gestione degli approvvigionamenti;
- b. Rapporti con clienti, ciclo attivo e recupero crediti;
- c. Amministrazione del personale, gestione note spese e spese di rappresentanza;
- d. Predisposizione e tenuta delle scritture contabili, del bilancio e delle dichiarazioni fiscali;
- e. Operazioni straordinarie, gestione cespiti e asset aziendali;
- f. Gestione flussi finanziari e rapporti infragruppo;

- g. Gestione di liberalità, donazioni, omaggi e sponsorizzazioni;
- h. Gestione di contributi, finanziamenti, sovvenzioni o altre elargizioni pubbliche.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV.

3 Regole di comportamento

3.1 Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, le procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di *Corporate Governance*, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di:

- a. porre in essere, concorrere o dare causa a comportamenti tali da integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato sopra considerate;
- b. utilizzare strumenti che non siano proceduralizzati e tracciabili per il compimento di operazioni di trasferimento di denaro;
- c. emettere e/o annotare in contabilità fatture o altri documenti equipollenti per operazioni soggettivamente o oggettivamente inesistenti;
- d. avvalersi di documentazione falsa o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare le attività di accertamento e/o ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
- e. occultare, anche solo temporaneamente, o distruggere, in tutto od in parte, i documenti o le scritture contabili, al fine di impedire la ricostruzione dei redditi o del volume d'affari della Società;
- f. effettuare atti di alienazione simulata o altri atti fraudolenti al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte;
- g. indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo oppure elementi passivi fittizi.

3.2 Principi procedurali specifici

In relazione alle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale, si riportano di seguito principi di comportamento da osservare.

Con riferimento alla selezione dei fornitori ed alla gestione del processo di approvvigionamento, si prevede che:

- a. devono essere raccolte tutte le informazioni più significative relative a fornitori di beni o servizi e terze parti in genere, al fine di verificare l'affidabilità degli stessi; in particolare, è obbligatorio sottoporre le controparti contrattuali a verifiche in ordine:
 - all'effettiva esistenza e operatività dei medesimi ed alla coerenza dell'attività svolta con l'oggetto sociale dichiarato;
 - al possesso dei requisiti di onorabilità/eticità, attraverso l'inserimento nei contratti con tali soggetti di clausole di accettazione espressa del Codice Etico e del presente Modello;
- b. deve essere garantita la segregazione dei poteri tra chi emette una richiesta d'ordine, chi la approva e chi effettua il pagamento;
- c. è necessario comparare ordine, fattura e conferma della ricezione del bene/servizio, sia in termini qualitativi che quantitativi, prima di procedere al pagamento dell'ordine;
- d. nel caso in cui siano rilevate non conformità nei processi di verifica sopra descritti deve essere effettuato un report interno;
- e. deve essere assicurata la tracciabilità dell'intero processo attraverso l'utilizzo dell'apposito tool informatico.

In relazione alla gestione dei rapporti con i clienti e del ciclo attivo, occorre prevedere:

- a. l'esecuzione di verifiche, per quanto possibili, sull'affidabilità economica e finanziaria dei clienti;
- b. l'obbligo di verificare la corretta e puntuale esecuzione delle prestazioni rispetto ai termini ed alle condizioni pattuite prima dell'emissione della fattura, nonché la verifica della corrispondenza della fattura all'ordine;

- c. sottoporre eventuali richieste di rettifica delle fatture e/o delle note di credito all'approvazione dei soggetti competenti secondo il sistema di deleghe e procure in essere, previa verifica della fondatezza della richiesta.

La procedura per la gestione del personale ed il rimborso delle note spese deve prevedere:

- a. la verifica, prima di procedere al pagamento delle retribuzioni, della correttezza dei dati riportati nel cedolino e l'acquisizione dell'autorizzazione da parte dei soggetti abilitati;
- b. la verifica della corrispondenza tra il flusso di pagamento e l'importo indicato nelle buste paga;
- c. il controllo della corrispondenza delle note spese con i giustificativi di spesa;
- d. la tracciabilità dei rimborsi spese ai dipendenti e l'approvazione degli stessi da parte dei soggetti titolari di apposita procura/delega interna;
- e. l'archiviazione della documentazione relativa ai rimborsi spese sostenuti attraverso gli appositi strumenti informatici e/o cartacei.

Nella predisposizione e successiva tenuta delle scritture contabili rilevanti ai fini tributari, la Società pone in essere una serie di misure idonee ad assicurare che gli esponenti aziendali – nell'ambito delle rispettive competenze:

- a. non emettano fatture o rilascino altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi o alla Società di commettere un'evasione fiscale;
- b. non utilizzino fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- c. custodiscano in modo corretto e ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando adeguate difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento della documentazione stessa.

Nella predisposizione delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto, sono posti a carico dei Destinatari - nell'ambito delle rispettive competenze e responsabilità – i seguenti obblighi:

- a. non indicare elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture, per operazioni inesistenti;
- b. non indicare elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (es.: costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in

misura inferiore a quella reale) facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento;

- c. non indicare una base imponibile in misura inferiore a quella effettiva attraverso l'esposizione di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello reale o di elementi passivi fittizi;
- d. non far decorrere inutilmente i termini previsti dalla normativa applicabile per la presentazione delle medesime cosà come per il successivo versamento delle imposte da esse risultanti.

La Società, inoltre, si impegna, per quanto possibile, a garantire l'attuazione del principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione delle contabilità aziendale e nella successiva trasposizione nelle dichiarazioni tributarie con riferimento, a titolo esemplificativo, a:

- a. controllo sull'effettività delle prestazioni rispetto alle fatture emesse;
- b. verifica della veridicità delle dichiarazioni rispetto alle scritture contabili;
- c. verifica della corrispondenza tra i certificati rilasciati in qualità di sostituto d'imposta e l'effettivo versamento delle ritenute.

In caso di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, acquisto d'azienda, ecc.) è necessario espletare attività di *due diligence* per la verifica dei presupposti di carattere strategico, economico e finanziario e degli eventuali rischi connessi all'operazione, anche ai fini di una valutazione di fattibilità della stessa, a cura delle funzioni interne competenti e con il supporto e la supervisione di consulenti esterni. Inoltre, deve essere garantita la corrispondenza tra la proposta di realizzazione dell'operazione approvata e quanto effettivamente realizzato, mediante il monitoraggio delle varie fasi del processo.

Per quanto riguarda la gestione dei flussi finanziari:

- a. deve essere garantito il monitoraggio costante dei flussi finanziari aziendali, con particolare riferimento all'origine dei pagamenti e al soggetto beneficiario degli stessi, anche al fine di verificare che si tratti dei soggetti effettivamente coinvolti nelle operazioni;

- b. tutte le informazioni acquisite e le operazioni finanziarie effettuate devono essere adeguatamente tracciate tramite i sistemi gestionali in uso e ricostruibili ex post;
- c. devono essere effettuate riconciliazioni periodiche dei conti correnti al fine di garantire il monitoraggio dei flussi finanziari e la corrispondenza tra pagamenti e fatture ricevute, nonché tra incassi e fatture emesse.
- d. i rapporti infragruppo devono essere formalizzati attraverso contratti di service infragruppo;
- e. le transazioni infragruppo devono essere coerenti con il valore di mercato e conformi alla normativa e alle Policy di Gruppo in materia di Transfer Price e ai documenti di supporto (Master File e Documentazione nazionale);
- f. i flussi finanziari infragruppo devono essere verificati periodicamente, anche al fine di verificare eventuali operazioni di compensazione crediti/debiti.

Con riferimento ad eventuali donazioni, omaggi e liberalità in genere, deve essere previsto che:

- a. ogni donazione omaggio o sponsorizzazione sia gestita conformemente alla normativa fiscale di riferimento;
- b. le richieste di omaggio debbano essere redatte per iscritto con espressa indicazione del nominativo dei richiedenti ed approvate secondo il sistema di deleghe/procure adottato dalla Società, in conformità a quanto previsto dalle policy interne;
- c. eventuali richieste di donazioni siano presentate in forma scritta allegando idonea documentazione a comprova del carattere caritatevole dell'ente (es. statuto, bilanci degli ultimi due esercizi, ecc.) e previa verifica della serietà del richiedente e del progetto sostenuto;
- d. la donazione possa essere effettuata solo a fronte del rilascio di regolare ricevuta fiscale o fattura e sia prevista una verifica sull'effettivo impiego delle somme elargite per gli scopi dichiarati;
- e. tutta la documentazione prodotta sia archiviata nei sistemi informatici aziendali; in particolare, deve essere conservato un registro delle donazioni e degli omaggi elargiti, anche ai fini della corretta contabilizzazione degli stessi;
- f. la gestione delle sponsorizzazioni avvenga in conformità alle disposizioni di cui sopra, in quanto applicabili.

In relazione alla gestione di contributi, finanziamenti, sovvenzioni o altre elargizioni pubbliche ricevute, si prevede l'obbligo di garantirne la contabilizzazione in conformità alla normativa fiscale di riferimento.

4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- a. svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25-quinquiesdecies del Decreto. A tal fine, l'OdV condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di reati di commissione dei reati tributari, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere;
- b. proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale;
- c. proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di verificare la corretta applicazione dei protocolli di cui alla presente Parte Speciale, i Responsabili delle Funzioni coinvolte nella gestione dei processi sensibili di cui al punto 2) dovranno trasmettere all'OdV le informazioni previste dalla "Tabella riepilogativa dei flussi informative all'Organismo di Vigilanza" (**Allegato B**).

O) DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

1 Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del Decreto)

D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184, entrato in vigore il 14/12/2021, ha introdotto nel catalogo dei reati che possono originare una responsabilità dell'Ente i "*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti*" di cui al nuovo art. 25-octies.1 del D. Lgs. 231/01.

Ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 184/2021, per "*strumento di pagamento diverso dal contante*" deve intendersi "*ogni dispositivo, oggetto o record protetto, materiale o immateriale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale, che, da solo o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali*". In altri termini, si tratta di tutti quei mezzi di pagamento che consentono di gestire flussi monetari in formato elettronico/digitale, quali, a titolo meramente esemplificativo:

- apparecchiature o dispositivi informatici che consentono trasferimento di denaro (es. POS);
- piattaforme di pagamento (es. *home banking*, Paypal, PagoPA);
- servizi c.d. "*m-payments*", che consentono di effettuare operazioni di pagamento tramite *smartphone* o altri dispositivi mobili (es. Satispay);
- valute digitali e criptovalute (es. Bitcoin).

In considerazione dell'attività svolta da Live Nation 3, i delitti di cui all'art. 25-octies.1 ritenuti astrattamente applicabili alla Società sono:

- ***Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.);***
- ***Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quarter c.p.);***

- ***Frode informatica aggravata dall'aver prodotto un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.);***
- ***Ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal Codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti.***

Per una disamina approfondita dei reati previsti dalla presente Parte Speciale e delle sanzioni applicabili all'ente si rimanda all'**Allegato A**.

2 Aree a rischio reato

Nell'ambito dei reati previsti dalla presente Sezione di Parte Speciale, le potenziali aree a rischio che la Società ha individuato riguardano le seguenti attività:

- a. Gestione dei flussi finanziari;
- b. Gestione e utilizzo delle carte di credito aziendali;
- c. Gestione dell'infrastruttura informatica e dei sistemi applicativi;

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV.

3 Regole di comportamento

3.1 Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, le procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di *Corporate Governance*, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In particolare, la presente Sezione prevede l'espresso divieto di:

- a. porre in essere, concorrere o dare causa a comportamenti che possano integrare una delle fattispecie previste dalla presente Sezione;
- b. utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi di denaro di rilevante entità;
- c. disporre pagamenti in assenza della preventiva autorizzazione da parte delle funzioni competenti;
- d. effettuare pagamenti in nome e per conto della Società utilizzando mezzi di pagamento personali o di proprietà di terzi (es. carte di credito, bancomat,

- ecc.), valute virtuali e/o denaro contante, indipendentemente dall'importo del pagamento;
- e. accedere ai conti correnti della Società, anche attraverso piattaforme digitali di pagamento (es. home banking) senza autorizzazione;
 - f. utilizzare i sistemi informatici aziendali per finalità non connesse alla mansione svolta o comunque contrarie al Modello e al Codice di Condotta;
 - g. installare applicativi informatici (es. software) destinati a commettere frodi informatiche o, comunque, senza la preventiva autorizzazione delle funzioni competenti;
 - h. utilizzare i dati di pagamento inseriti dall'acquirente per la finalizzazione di acquisti online per finalità illecite.

3.2 Principi procedurali specifici

In relazione alle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale, si riportano di seguito principi di comportamento da osservare.

Con riferimento alla gestione dei flussi finanziari, si prevede che:

- a. devono essere utilizzati esclusivamente canali e servizi di pagamento abilitati in base alle normative di riferimento e consentiti dalle policy interne e di Gruppo per ricevere e/o effettuare pagamenti in nome o per conto della Società;
- b. in particolare, i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente utilizzando strumenti finanziari direttamente riconducibili ai flussi di cassa aziendali (es. carte di credito aziendali); inoltre, deve essere assicurato il rispetto di tutti i passaggi autorizzativi relativi alla predisposizione, validazione ed emissione del mandato di pagamento, nonché della registrazione a sistema della relativa distinta;
- c. i Destinatari devono segnalare all'OdV eventuali episodi di utilizzo improprio degli strumenti di pagamento rilevati nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali e/o anomalie riscontrate nella gestione dei flussi finanziari e di cassa.

In relazione alla gestione e all'utilizzo di carte di credito aziendali, si prevede l'obbligo di:

- d. Impiegare esclusivamente carte di credito aziendali intestate alla Società o al suo legale rappresentante o gli altri strumenti previsti dalle procedure interne per eseguire pagamenti in nome e per conto della Società;
- e. verificare periodicamente gli estratti conti delle carte di credito aziendali e la corrispondenza degli addebiti contabilizzati ai giustificativi di spesa allegati;
- f. segnalare immediatamente al Responsabile Amministrativo eventuali anomalie riscontrate nella gestione e/o nell'utilizzo delle carte di credito aziendali o nei pagamenti eseguiti/ricevuti dalla Società.

Infine, con riferimento alla gestione dell'infrastruttura informatica e dei sistemi applicativi, si rimanda ai principi di procedurali specifici previsti dalla Sezione G), in quanto applicabili.

4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- a. svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25-octies.1 del Decreto. A tal fine, l'OdV condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di reati di commissione dei reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere;
- b. proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale;
- c. proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di verificare la corretta applicazione dei protocolli di cui alla presente Parte Speciale, i Responsabili delle Funzioni coinvolte nella gestione dei processi sensibili di cui al punto 2) dovranno trasmettere all'OdV le informazioni previste dalla "Tabella riepilogativa dei flussi informative all'Organismo di Vigilanza" (**Allegato B**).

ALLEGATI:

Allegato A: Elenco Reati Presupposto

Allegato B: Elenco Procedure