

LIVE NATION 2 S.R.L.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

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

1° versione: 28 marzo 2012

2° versione: 24 gennaio 2014

3° versione: 20 gennaio 2017

4° versione: 12 novembre 2018

5° versione: 17 dicembre 2023

Parte Generale

Il Decreto Legislativo n. 231/2001	4
Introduzione.....	4
Le sanzioni applicabili a carico dell'Ente	6
I reati presupposto	8
Esenzione dalla responsabilità amministrativa: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	10
Adozione del Modello da parte di Live Nation 2 S.r.l.	12
Obiettivi perseguiti da Live Nation 2 S.r.l. con l'adozione del Modello	12
Sistema di corporate governance di Live Nation 2	13
Sistema di deleghe e procure adottate dalla Società.....	14
Le Procedure.....	16
Funzione del Modello	17
Il Modello di Live Nation 2 S.r.l.	17
Attività preparatoria del Modello	18
Approvazione del Modello e suo recepimento	19
L'aggiornamento del Modello.....	20
Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale in funzione delle diverse ipotesi di reato	20
L'Organismo di Vigilanza	21
Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	21
Modalità di convocazione e tenuta delle riunioni dell'OdV	23
Funzioni e poteri dell'OdV.....	24
Funzioni dell'OdV: autonomia nei confronti degli organi societari	26
Flussi informativi nei confronti dell'OdV	26
Whistleblowing.....	29
Selezione, formazione e informativa.....	31
Selezione del personale	31
Formazione del personale.....	31
Diffusione dei contenuti del Modello	31
Informativa ai collaboratori esterni	32
Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello	32
Principi generali.....	32
Sanzioni per i lavoratori dipendenti e misure nei confronti degli Amministratori e dei collaboratori esterni	33
Misure nei confronti degli Amministratori.....	35
Misure nei confronti del Sindaco Unico	36
Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner	36
Misure in caso di violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV	36
Misure nei confronti di membri dell'ODV in caso di illeciti disciplinari	37
Aree a rischio	37
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
2.1 Pubblica Amministrazione	41
2.2 Pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio	42
3 Aree a rischio reato.....	43
4 Regole di comportamento	44
4.1 Principi generali	44
4.2 Principi procedurali specifici	46

4.3	<i>Contratti con i collaboratori esterni</i>	50
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 TRANSAZIONALI	52
1	I reati presupposto sui quali si fonda la responsabilità dell'Ente	52
a)	Delitti di criminalità organizzata	52
b)	Reati Transnazionali.....	52
2	Aree a rischio reato.....	53
3	Regole di comportamento	54
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	56
C)	FALSITA' IN MONETE, DELITTI DI CONTRAFFAZIONE E INTRODUZIONE NELLO STATO E COMMERCIO DI PRODOTTI CON SEGNI FALSI	57
1	Falsità in monete, delitti di contraffazione e introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 25-bis del Decreto)	57
2	Aree a rischio reato	57
3	Regole di comportamento	58
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi	59
D)	REATI SOCIETARI	60
1.	Reati societari (art. 25-ter del Decreto)	60
2	Aree a rischio reato	61
3	Regole di comportamento.....	62
3.1	<i>Principi generali</i>	62
3.2	<i>Principi procedurali specifici</i>	64
4	Contratti con i collaboratori esterni.....	65
5	Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi.....	65
E)	REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	67
1	Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto) 67	
2	Aree a rischio reato.....	67
3	Regole di comportamento	68
3.1	<i>Principi generali</i>	68
3.2	<i>Principi procedurali specifici</i>	70
3.3	<i>Principi specifici per l'allestimento di spettacoli ed eventi</i>	74
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi.....	76
F)	REATI DI RICICLAGGIO	77
1	Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)	77
2	Aree a rischio reato.....	78
3	Regole di comportamento	78
3.1	Principi generali	78
3.2	Principi procedurali specifici	80
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi.....	81
G)	DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	83
1	Delitti informatici (art. 24-bis del Decreto) e reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto).....	83
2	Aree a rischio reato.....	84
3	Regole di comportamento	85
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza	87
H)	REATI AMBIENTALI	89
1	Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)	89
2	Aree a rischio reato.....	89
3	Regole di comportamento	90
3.1	<i>Il sistema dei controlli e regole di comportamento</i>	90
3.2	<i>I contratti con gli appaltatori e fornitori</i>	92
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi	92

1	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto) e i delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto)	94
2	Aree a rischio reato.....	94
3	Regole di comportamento	95
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza	97
J)	REATI TRIBUTARI.....	98
1	Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto).....	98
2	Aree a rischio reato.....	99
3	Regole di comportamento	100
3.1	Principi generali	100
3.2	Principi procedurali specifici	101
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza	105
K)	DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI	
	CONTANTI	106
1	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del Decreto)	106
2	Aree a rischio reato.....	108
3	Regole di comportamento	108
3.1	Principi generali	108
3.2	Principi procedurali specifici	109
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza	110

Il Decreto Legislativo n. 231/2001

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.

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.

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.

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.).

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 verificatesi.

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.

I reati presupposto

I reati che possono comportare una responsabilità amministrativa a carico degli Enti sono quelli tassativamente previsti agli artt. 24 e ss. del D. Lgs. 231/2001, che appartengono alle seguenti categorie:

- a) Reati commessi nei rapporti con la P.A.** - artt. 24 e 25 del Decreto;
- b) Delitti informatici e trattamento illecito di dati** - art. 24-bis del Decreto;
- c) Delitti di criminalità organizzata** - art. 24-ter del Decreto;
- d) Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** - art. 25-bis del Decreto;

- e) **Delitti contro l'industria e il commercio** - art. 25-bis.1 del Decreto -
- f) **Reati societari** - art. 25-ter del Decreto;
- g) **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** - art. 25-quater del Decreto;
- h) **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** - art. 25-quater.1 del Decreto;
- i) **Delitti contro la personalità individuale** - art. 25-quinquies del Decreto;
- l) **Reati di abuso di mercato** - art. 25-sexies del Decreto;
- m) **Reati transnazionali** - Legge 16 Marzo 2006, n. 146;
- n) **Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** - art. 25-septies del Decreto;
- o) **Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio** - art. 25-octies del Decreto;
- p) **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** - art. 25-octies.1 del Decreto;
- q) **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** - art. 25-novies del Decreto;
- r) **Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** - art. 25-decies del Decreto;
- s) **Reati ambientali** - art. 25-undecies del Decreto;
- t) **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** - art. 25-duodecies del Decreto;
- u) **Razzismo e xenofobia** - art. 25-terdecies del Decreto;
- v) **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati attraverso apparecchi vietati** - art. 25-quaterdecies del Decreto;
- w) **Reati tributari** - art. 25-quinquiesdecies del Decreto;
- x) **Contrabbando** - art. 25-sexiesdecies del Decreto;
- y) **Delitti contro il patrimonio culturale** - art. 25-septiesdecies del Decreto;
- z) **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 di reato sia un presupposto essenziale per l'applicazione del Modello, i singoli 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.

Come meglio specificato nel prosieguo, nelle Parti Speciali del presente documento, saranno trattati solo i reati presupposto astrattamente ipotizzabili in capo alla Società.

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 a far 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.

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

Obiettivi perseguiti da Live Nation 2 S.r.l. con l'adozione del Modello

Live Nation 2 S.r.l. (di seguito anche "Live Nation 2" o la "Società") è una società controllata da Live Nation Entertainment, società leader, a livello mondiale, per l'organizzazione di spettacoli dal vivo ed 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 2 si occupa, infine, della compravendita, della distribuzione, anche per conto terzi, di biglietti e di ogni altra attività connessa e complementare.

Live nation 2 – 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.

Sistema di corporate governance di Live Nation 2

Il modello di *corporate governance* di Live Nation 2 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:

- L’Assemblea dei Soci:
 - è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservata dalla legge o dallo statuto.
- Il Consiglio di Amministrazione:
 - può essere composto da un numero minimo di sei ad un numero massimo di nove, secondo quanto, di volta in volta, è stabilito dell’Assemblea;
 - gli Amministratori restano in carica finì a revoca o dimissioni o per il periodo determinato dai soci al momento della nomina;
 - 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.

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.

Le Procedure

A supporto del proprio sistema di controllo interno, la Società ha adottato una serie di procedure interne volte a disciplinare le attività sensibili e, conseguentemente, a prevenire la commissione dei reati presupposto.

Tali procedure, che costituiscono parte integrante del Modello, hanno recepito al meglio i principi di comportamento introdotti dalle policy della casa madre e ricalcano in parte i principi enunciati dal *U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)* e dal *U.K. Bribery Act*.

Le procedure adottate sono:

1. *Liberalità e omaggi;*
2. *Gestione sponsorizzazioni;*
3. *Salute e sicurezza cantieri;*
4. *Procedura accesso;*
5. *Nota spese e gestione di cassa;*
6. *Viaggio e spese di viaggio (che adegua la *Travel & Expenses Policy* adottata dalla casa madre alle esigenze dell'ambito di lavoro italiano);*
7. *Selezione fornitori promoter e co promoter (che recepisce i principi della *Policy regarding engagement of Affiliates, Agents and Partners* e della *Sell-off policy* adottate dalla casa madre);*
8. *Anti-Corruption Policy affiliates and partners;*
9. *Fraud and Incident Reporting Policy.*

Tali procedure sono raccolte ed archiviate nel Manuale delle Procedure, che viene periodicamente aggiornato.

Inoltre, di rilevante importanza per il sistema di *governance* della Società e, a completamento dei principi che devono essere rispettati, è il *Code of Business Conduct and Ethics* (Codice Etico) adottato dalla Società, 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.

Funzione del Modello

Il Modello di Live Nation 2 S.r.l.

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 le modalità di svolgimento delle stesse attività, il Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Live Nation 2 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 5;

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Live Nation 2 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.

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.

Approvazione del Modello e suo recepimento

E' stato demandato al Consiglio di Amministrazione di Live Nation 2, 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 2, 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.

L'aggiornamento del Modello

Dopo una prima revisione del Modello completata a gennaio 2014, si è predisposto un ulteriore aggiornamento dello stesso a seguito dell'introduzione, tra i reati presupposto, dell'autoriciclaggio e dei nuovi reati in materia ambientale e societaria.

Si è provveduto, inoltre, ad adeguare anche le altre parti del Modello alle nuove procedure adottate dalla Società.

Da ultimo, la Società ha aggiornato il Modello all'introduzione, nel catalogo dei 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.

L'incarico è stato affidato ad uno Studio legale esterno, il quale ha proceduto ad intervistare l'Amministratore Delegato, il Direttore Amministrativo, il Direttore Marketing, i responsabili dell'Ufficio Ticketing e il Responsabile Commerciale della Società e a raccogliere ed esaminare la documentazione rilevante..

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.

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 in materia di falsità in monete, delitti di contraffazione e introduzione nello stato e commercio di prodotti con segni falsi;
- Parte Speciale "D" relativa ai reati societari;
- Parte Speciale "E" relativa ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Parte Speciale "F" relativa ai reati di riciclaggio;
- Parte Speciale "G" relativa ai delitti informatici e ai reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- Parte Speciale "H" relativa ai reati ambientali;
- Parte Speciale "I" relativa ai reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e ai delitti contro la personalità individuale;
- Parte Speciale "J" relativa ai reati tributari;
- Parte Speciale "K" relativa ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.

L'Organismo di Vigilanza

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 2, un Organismo di Vigilanza costituito da 3 membri effettivi, di cui due scelti tra professionisti esterni all'azienda e l'altro, di livello apicale, scelto tra i dipendenti della Società.

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;

Onorabilità ed assenza di conflitti di interesse: E' ritenuta causa di decadenza e/o ineleggibilità dei membri 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 di un membro 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 un membro dell'OdV abbia un interesse per conto proprio o di terzi in una delibera, dovrà darne comunicazione agli altri membri dell'Organismo, specificandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Gli altri membri decideranno se il soggetto interessato dovrà astenersi dalla delibera.

Il Consiglio di Amministrazione di Live Nation 2 nomina i membri effettivi e supplenti che restano in carica per tre anni.

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

E' altresì facoltà dell'Organismo scegliere tra i suoi componenti il Presidente ove questo non sia nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente coordina i lavori dell'Organismo di Vigilanza e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno siano fornite a tutti i membri.

Modalità di convocazione e tenuta delle riunioni dell'OdV

L'OdV si riunisce almeno ogni 3 mesi, su convocazione del Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, di un altro membro dell'OdV.

L'OdV è inoltre convocato dal Presidente, ogni qual volta lo stesso ne ravvisi assoluta e urgente necessità, ovvero – negli stessi casi - su richiesta di uno dei suoi membri o di altri organi sociali quali il Sindaco Unico o il CdA con tempestivo avviso da comunicazione a tutti i membri.

L'avviso di convocazione – che contiene anche l'ordine del giorno - può essere inviato utilizzando qualsiasi mezzo di comunicazione, anche informatico. Ogni membro dell'OdV ha diritto di chiedere l'iscrizione di un argomento all'ordine del giorno e si intende in ogni caso validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione, siano presenti tutti i membri dell'OdV.

La riunione dell'OdV è validamente costituita quanto è presente la maggioranza dei suoi membri anche in collegamento telefonico che ne consenta di seguire ed intervenire nel corso della riunione.

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 Sindaco Unico, società di revisione, 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 ovvero mediante consenso espresso per iscritto.

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.

Funzioni e poteri dell'OdV

All'Organismo di Vigilanza di Live Nation 2 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.).

Funzioni dell'OdV: autonomia nei confronti degli organi societari

L'OdV di Live Nation 2 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 e/o il Sindaco Unico.

L'OdV della Società potrà esser 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 budget pari ad euro 5.000. Le eventuali spese straordinarie saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

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:

o notizie relative alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione degli illeciti previsti dal Decreto;

o richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per i reati previsti dal Decreto;

o accessi, ispezioni, notifiche e richieste delle Autorità o delle Forze dell'Ordine;

o infortuni sul lavoro;

o 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 affidate sia ai membri dell'OdV sia affidate, dall'OdV, 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.

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 2 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 di segnalazione tutte le informazioni che potrebbero avere attinenza con la commissione di 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, 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 Presidente 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 calunniose;
- 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 2 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 "**Policy whistleblowing**" di Live Nation 2.

Selezione, formazione e informativa

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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 e tutti i componenti del Sindaco Unico, 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...).

Misure nei confronti del Sindaco Unico

Con riguardo al Sindaco Unico, le violazioni delle prescrizioni contenute nel presente Modello sono segnalate tempestivamente dall'OdV e a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione assume gli opportuni provvedimenti.

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.

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.

Misure nei confronti di membri dell'ODV in caso di illeciti disciplinari

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

Aree a rischio

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

PARTE SPECIALE

Funzione della Parte Speciale

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.

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 partecipano a gare o a procedure di appalto, ottengono autorizzazioni, concessioni, licenze, partecipano a procedure per ricevere finanziamenti pubblici, si occupano di prestare servizi o di realizzare opere per la Pubblica Amministrazione.

Nel caso di Live Nation 2 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 approfondita dei reati e delle sanzioni applicabili all'ente si rimanda 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, INPDAl, 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 2 ha individuato nei rapporti con la PA e nell'ambito dei reati di cui al Decreto sono quelle relative alle attività di:

- a. partecipazione a gare pubbliche e licitazioni private;
- b. gestione dei contratti con la PA;
- c. acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti concessi da PA;
- d. ottenimento di permessi/licenze/autorizzazioni;
- e. gestione delle ispezioni amministrative, fiscali, previdenziali e da parte delle Autorità (ASL, GdF, VV.FF. ecc.);

- f. gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti e collaboratori;
- g. gestione di liberalità/omaggi/pubblicità;
- h. gestione dei *local promoter*;
- i. gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali;
- j. selezione, assunzione del personale e gestione del sistema premiante e incentivante.

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 dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

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

1. porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame;
2. stipulare contratti in assenza dei relativi poteri. Il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la PA non può stipulare i contratti che ha negoziato in assenza di specifici poteri: la negoziazione e stipulazione dei contratti avviene solo sulla base di una delega o autorizzazione o procura a tal fine formalizzate con indicazione di vincoli e responsabilità;
3. 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;

4. effettuare elargizioni in denaro e regali a pubblici funzionari o riceverle al di fuori di quanto previsto dalle prassi generalmente accettate, così come previsto dalla *Procedura per il rilascio di liberalità e omaggi alla P.A.*, dalla *Procedura di selezione dei fornitori – promoter – co-promoter*, e dalla *Procedura per la gestione delle sponsorizzazioni*, nonché dal Codice Etico. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere la "brand image della Società". Tutti i regali offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo idoneo per consentire all'OdV di effettuare verifiche al riguardo;
5. comunicare alla PA dati non rispondenti al vero, predisporre e fornire documenti falsi, omettere le informazioni dovute;
6. violare i sistemi informativi della PA al fine di ottenere o manipolare informazioni a vantaggio della Società.

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti:

7. deve risultare 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 (ad esempio, nel caso di richiesta di un finanziamento agevolato, deve essere ben chiara la segregazione delle funzioni tra (i) chi propone la richiesta di finanziamento (ii) chi effettua lo studio di fattibilità per valutare la possibilità di accedere al finanziamento (iii) chi raccoglie e dispone la documentazione necessaria e (iv) chi approva e sottoscrive la richiesta);
8. gli accordi di associazione con i partner commerciali/promotori locali devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso, in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura e devono essere proposti, verificati ed approvati da almeno due soggetti appartenenti alla Società;
9. tali accordi devono essere disciplinati in conformità alla *Procedura di selezione dei fornitori – promoter – co-promoter* che richiama espressamente l'obbligo di includere, in tutti i contratti tra la Società e soggetti terzi, adeguate disposizioni per la conformità alle normative

- anticorruzione (come requisito indispensabile, il rispetto delle leggi anticorruzione e della policy di condotta ed etica aziendale della Società);
- 10.i fornitori, i *local promoter* e i *co-promoter* devono impegnarsi a non effettuare pagamenti o fornire beni di valore in qualsiasi forma con l'intento di influenzare i funzionari governativi, come espressamente previsto anche dall'*Anti-Corruption Policy affiliates and partners* ;
 11. nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, al di sopra dei limiti stabiliti dalla Società;
 12. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari) devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;
 13. qualunque criticità o conflitto d'interesse sorga nell'ambito del rapporto con la PA deve essere comunicato all'OdV con nota scritta.

4.2 Principi procedurali specifici

In relazione alle aree a rischio individuate, tutti i Destinatari, nell'ambito delle rispettive attività, devono rispettare le seguenti procedure:

- con riferimento alla partecipazione a bandi per assegnazione di pubbliche forniture è fatto obbligo di:
 - a. verificare la corretta applicazione della procedura di partecipazione ai bandi sia con riferimento alla fase di ricezione della informazione circa la natura del bando cui si vorrà partecipare anche in forma associata (ovvero il modo con cui si è venuti a conoscenza del bando), sia con riferimento alla valutazione del bando stesso, alla sua approvazione, che alla predisposizione e spedizione della documentazione dell'ente che indice il relativo bando;
 - b. verificare l'esistenza di eventuali conflitti di interesse, inerenti anche la possibilità di partecipare al bando;
 - c. effettuare controlli sulla documentazione attestante l'esistenza di condizioni essenziali per partecipare ai bandi sia direttamente che tramite *outsourcer*, sugli enti contattati, sulle verifiche effettuate

dall'ufficio legale, sulle delibere autorizzative alla partecipazione alla gara, sull'integrità della busta accompagnatoria della documentazione necessaria per partecipare al bando;

- d. procedere alla tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni fatte con la PA tramite adeguati supporti documentali/informativi, come previsto dalla *Procedura di selezione dei fornitori – promoter – co-promoter* e dall'*Anti-Corruption Policy affiliates and partners*;
 - e. verificare le modalità autorizzative e di monitoraggio effettuate dalle funzioni apicali sui bandi, ottenendo periodicamente la lista degli stessi e di quelli in corso di definizione, riscontrandone i relativi passaggi procedurali istituiti;
 - f. monitorare i poteri anche con riferimento alla verifica delle firme autorizzative per i bandi vinti e per quelli a cui si partecipa.
- Con riferimento alla gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria:
 - a. protocollare procedure che disciplinino la partecipazione alle ispezioni giudiziarie, tributarie, fiscali, amministrative e/o di Vigilanza e la gestione dei rapporti con soggetti pubblici al fine di ottenere autorizzazioni, licenze o altro;
 - b. conservare traccia, attraverso la redazione di appositi verbali, di tutto il procedimento relativo all'ispezione. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse delle criticità, l'OdV ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

Inoltre, sempre in osservanza del Decreto, è espressamente vietato:

- a. 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;
- b. distarre, anche solo parzialmente, i contributi, le sovvenzioni ed i finanziamenti pubblici dalle finalità per le quali sono stati ottenuti;
- c. effettuare pagamenti in contanti, salvo espressa autorizzazione da parte della direzione amministrativa e finanza che potrà concederla solo nei casi in cui sia espressamente richiesto dalla normativa regolante l'attività dell'ente pubblico e comunque con regolare imputazione nelle prescritte voci di bilancio;
- d. riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in

- relazione al tipo di incarico da svolgere, al compenso ricevuto, alle caratteristiche del rapporto di partnership ed alle prassi vigenti;
- e. presentare false dichiarazioni ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o rendicontare in modo non veritiero l'attività per la quale sono già state effettuate delle erogazioni pubbliche.
- Con riferimento alla gestione dei biglietti omaggio e dei pass, deve essere previsto che:
 - a. le richieste siano formulate per iscritto su carta intestata dell'ente pubblico richiedente e indirizzate ad una funzione aziendale a ciò preposta (assistente alla presidenza). Con particolare riferimento ai pass, nella richiesta devono essere indicati i nominativi dei destinatari degli stessi o, quantomeno, del corpo di appartenenza;
 - b. le richieste siano autorizzate da altra funzione superiore (Direzione Amministrativa o Direzione Generale), nonché da parte della casa madre;
 - c. non sia superato il limite di 8 biglietti omaggio;
 - d. 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;
 - e. 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;
 - f. le richieste pervenute siano conservate e gli omaggi consegnati, con indicazione anche del beneficiario, siano tracciabili.
 - Inoltre, deve essere conservato un registro degli incidenti, come previsto dalla *Fraud and Incident Reporting Policy* e deve essere tempestivamente segnalato ogni incidente o ogni sospetto di frode relativo all'uso di biglietti contraffatti, a transazioni fraudolente, all'uso inappropriato di carte di credito e ad ogni ulteriore incidente descritto nella relativa procedura.

Con riferimento alla selezione, assunzione del personale e alla gestione del sistema premiante e incentivante, deve essere previsto che:

a. è fatto divieto di tenere comportamenti discriminatori nella selezione, assunzione, formazione, gestione e sviluppo del personale, nonché di adottare favoritismi a beneficio di taluni soggetti;

b. del pari, è fatto divieto di effettuare favoritismi nella gestione degli aumenti salariali, degli incentivi e degli avanzamenti di carriera, nonché nell'assegnazione di premi e benefits aziendali;

c. la selezione del personale deve essere condotta secondo criteri di imparzialità, meritocrazia e trasparenza, nonché nel rispetto dei principi di effettiva esigenza all'assunzione di una nuova risorsa, previa acquisizione del curriculum vitae del candidato;

d. il processo di selezione deve prevedere lo svolgimento di almeno due colloqui attitudinali con la partecipazione di diverse funzioni (Responsabile della funzione interessata e Amministratore Delegato) e la valutazione del candidato sulla base di criteri obiettivi e predefiniti di professionalità, preparazione e idoneità alle mansioni da svolgere;

e. gli avanzamenti di carriera (passaggi di qualifica, aumenti retributivi e fringe benefits), i premi e gli incentivi possono essere concessi solo sulla base di valutazioni oggettive e documentabili in merito alle competenze possedute e a quelle potenziali, al raggiungimento degli obiettivi aziendali e/o alla valutazione delle performance;

f. deve essere assicurata la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta o esclusione del candidato dal processo di selezione, di assegnazione di premi, benefits, aumenti salariali o avanzamenti di carriera, attraverso l'archiviazione della documentazione prodotta nel relativo processo;

g. deve essere inoltre garantita la tracciabilità dei sistemi di retribuzione e incentivazione, attraverso l'archiviazione della relativa documentazione;

h. i dipendenti devono evitare situazioni di conflitto di interesse e, qualora ciò si presentasse, devono informarne immediatamente il Responsabile di riferimento;

i. i dipendenti devono comunicare, in sede di selezione, eventuali rapporti di parentela o affinità con personale della Pubblica Amministrazione e/o precedenti impieghi assunti nella Pubblica Amministrazione stessa;

j. nel caso di assunzioni per ruoli apicali che, per loro natura, implicino l'assunzione di responsabilità, poteri, procure o deleghe, prima di procedere con l'assunzione, devono essere verificati nei confronti del candidato prescelto eventuali precedenti penali per reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, in quanto necessari a valutarne l'idoneità lavorativa;

k. deve essere garantita la conoscenza, da parte del personale dipendente e dei collaboratori di Live Nation 2, dei principi e delle regole di comportamento previste nel Codice Etico, nelle policy anti-corrruzione e del Modello Organizzativo.

4.3 Contratti con i collaboratori esterni

I contratti con i collaboratori esterni, inclusi agenti, fornitori ed appaltatori, che hanno rapporti con le PA devono contenere una clausola con cui essi si impegnano a rispettare le norme anticorrruzione e i principi comportamentali dettati dal Modello e dal Codice Etico. Devono essere, altresì, previste apposite sanzioni volte a disciplinare le conseguenze di eventuali violazioni da parte degli stessi.

Inoltre, in linea con la *Procedura di selezione dei fornitori – promoter – co-promoter*, la scelta di terzi (agenti, partner commerciali, consulenti, mediatori ecc.) con particolare riguardo a coloro i quali, per conto di Live Nation, intraprendono rapporti con la PA, deve essere preceduta dall'analisi dettagliata del rischio di corruzione, sulla base di *red flag* riportati nella predetta procedura. L'esistenza di taluno di tali indici d'allarme non preclude la possibilità di intrattenere rapporti con tali soggetti ma impone maggiori cautele (es. dichiarazioni periodiche di non aver violato le prescrizioni Anticorrruzione).

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 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 I reati presupposto sui quali si fonda la responsabilità dell'Ente

La presente Sezione prende in considerazione tre distinte categorie di reato presupposto, ovvero:

- a) i "delitti di criminalità organizzata" di cui l'art. 24 ter del Decreto;
- b) i reati di "induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità" di cui all'art. 25 decies del Decreto; e
- c) i reati "transnazionali" di cui agli artt. 3 e 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146,

In considerazione delle analogie tra le fattispecie sopra considerate e 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 categorie di reato in un'unica Sezione di Parte Speciale

a) Delitti di criminalità organizzata

In considerazione dell'attività svolta dalla Società, i delitti di criminalità organizzata astrattamente applicabili alla Società sono i seguenti:

- ***Associazione per delinquere (art. 416, c.p.);***
- ***Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis, c.p.);***
- ***Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);***
- ***Tutti i delitti commessi avvalendosi delle associazioni previste dall'articolo 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo steso articolo (L. 203/91).***

b) Reati Transnazionali

Ai sensi del primo comma dell'art. 3 della Legge n. 146, si considera reato transnazionale:

"il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

a) sia commesso in più di uno Stato;

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

c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;

d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.”

Ferme restando le fattispecie di reato sopra descritte nell’ambito dei delitti di criminalità organizzata e del delitto di induzione a non rendere dichiarazioni all’autorità giudiziaria, gli ulteriori reati che - sulla base dell’attività svolta dalla Società - potrebbero essere astrattamente commessi da Live Nation 2 sono i seguenti:

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 377-bis, c.p.)**
- **Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).**

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

Le potenziali aree a rischio reato che Live Nation 2 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.: *joint ventures*, ATI, rapporti con agenti e distributori, consulenti, ecc.), in Italia e all'estero;
- d) gestione della fiscalità corrente;
- e) compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali;
- f) appalti;
- g) rapporti infragruppo;
- h) 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

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, al fine di prevenire i reati di "criminalità organizzata" e quelli "transnazionali" la Società dovrà:

- a) ove possibile, preferire come *partner* commerciali e controparti contrattuali soggetti che hanno adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- b) svolgere verifiche preventive sui partner commerciali e le controparti contrattuali, anche estere, attraverso documentazione disponibile al pubblico e utilizzando tutte le informazioni di cui si sia in possesso così come disciplinato dalla *Procedura di selezione dei fornitori – promoter – co-promoter*;
- c) ove ritenuto utile od opportuno in relazione alla natura e alle circostanze delle operazioni aziendali, chiedere alle controparti contrattuali e ai candidati per l'assunzione i certificati del casellario giudiziario e i carichi pendenti aggiornati (nel caso di controparti estere un documento equipollente);
- d) richiedere alle controparti contrattuali, anche estere, l'adesione ai principi di corretta gestione derivanti dal D.Lgs. 231/2001 e la sottoscrizione di apposita "clausola 231", da inserire nei contratti stipulati (risoluzione del rapporto in caso di violazione del Modello), così come previsto per gli accordi di sponsorizzazione dalla procedura sulle liberalità;
- e) adottare specifiche cautele nell'attività di *recruiting* (selezione e assunzione del personale);
- f) osservare la massima trasparenza nei processi di approvvigionamento attenendosi alle procedure aziendali in materia.

In particolare, nella scelta e successiva gestione del rapporto contrattuale con i fornitori, la Società si impegna ad attuare efficacemente le procedure aziendali volte a garantire che il processo di selezione avvenga nel rispetto dei criteri di

trasparenza, pari opportunità di accesso, professionalità, affidabilità ed economicità, ferma restando la prevalenza dei requisiti di legalità rispetto a tutti gli altri (*Procedura di selezione dei fornitori – promoter – co-promoter*).

Al fine di prevenire eventuali infiltrazioni criminali nell'esercizio dell'attività d'impresa sono altresì previsti a carico degli esponenti aziendali – ciascuno per le attività di propria competenza – i seguenti obblighi:

- a) non sottostare a richieste di qualsiasi tipo contrarie alla legge e darne comunque informativa al proprio superiore, così come disciplinato dalla *Fraud and Incident Reporting Policy*;
- b) informare immediatamente le autorità di polizia in caso di attentati ai beni aziendali o di subite minacce, fornendo tutte le informazioni necessarie tanto in relazione al singolo fatto lesivo quanto alle ulteriori circostanze rilevanti, anche antecedenti, procedendo alle eventuali denunce del caso.

Al fine di meglio individuare clienti e fornitori, è stata adottata una procedura di identificazione dei soggetti che accedono ai locali della Società e ivi intrattengono rapporti con i Dirigenti e Dipendenti della stessa.

In relazione al reato di "induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità" di cui all'art. 25-decies, nei rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari, la Società dovrà:

- a) identificare una funzione aziendale alla quale il soggetto chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità dovrà riferire la circostanza;
- b) segnalare immediatamente all'OdV il coinvolgimento del soggetto nel procedimento;
- c) coinvolgere immediatamente un legale di fiducia della Società;
- d) garantire la massima disponibilità e collaborazione dei dipendenti e della Società con le Autorità.

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**).

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.

C) FALSITA' IN MONETE, DELITTI DI CONTRAFFAZIONE E INTRODUZIONE NELLO STATO E COMMERCIO DI PRODOTTI CON SEGNI FALSI

1 Falsità in monete, delitti di contraffazione e introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 25-bis del Decreto)

I reati oggetto di questa Parte Speciale che possono dare origine ad una responsabilità amministrativa della Società ex art. 25-bis del D.Lgs. 231/2001 e che in astratto si ritiene possano essere commessi nell'ambito dell'attività svolta dalla Società sono i seguenti:

- ***Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);***
- ***Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.).***

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

Le potenziali aree a rischio reato che Live Nation 2 ha individuato nell'ambito di queste categorie di reati disciplinati dal Decreto sono quelle relative alle attività di:

- a) gestione della tesoreria;

- b) definizione delle modalità e dei mezzi di pagamento;
- c) commercializzazione gadget.

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

3 Regole di comportamento

Al fine di prevenire la potenziale commissione di alcuno dei reati elencati al precedente paragrafo 1., i Destinatari del Modello, nell'espletamento delle relative attività e funzioni, devono conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, dal presente Modello, dal Codice Etico, le procedure, nonché le norme di legge applicabili.

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-bis del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati in esame.

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

- a) rispettare la procedura aziendale connessa alla gestione della tesoreria e all'effettuazione dei pagamenti, evitando pagamenti in contanti se non nel pieno rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nelle procedure stesse;
- b) nella commercializzazione di gadget, effettuare (o assicurarsi che sia stata effettuata a livello di Gruppo) una approfondita ricerca di anteriorità che verifichi l'eventuale esistenza di marchi o brevetti identici, o rappresenti l'eventuale esistenza di marchi e brevetti simili che possano potenzialmente entrare in conflitto con quello che si intende registrare;
- c) monitorare che società terze non utilizzino marchi affini a quelli di Live Nation;
- d) accertarsi che vi sia l'autorizzazione necessaria da parte dell'ufficio marketing e sponsorizzazioni dell'impiego dei marchi ufficiali dell'azienda.

Inoltre, è severamente vietato:

- a) 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;
- b) contraffare o alterare brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, o fare uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati. Si fa presente che per evitare di incorrere in tali reati la Società prevede più controlli operati da funzioni diverse;
- c) introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati;
- d) 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 scambiargli con altri noti, creando una possibile confusione nella clientela e tale da arrecare un danno rilevante al proprietario del marchio contraffatto;
- e) eseguire incassi in contanti per ammontare superiore a quelli consentiti dalla normativa.

A tal fine, occorre che siano rispettate le previsioni che seguono:

- i poteri dei soggetti che gestiscono la cassa devono essere separati rispetto ai poteri dei soggetti preposti a gestire le operazioni bancarie;
- con cadenza quotidiana, la cassa viene chiusa con registrazioni e conciliazioni con la contabilità;
- nell'ambito della Società non devono essere utilizzati libretti al portatore o analoghi valori al portatore.

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, 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 qui in esame. A tal fine l'OdV condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio dei reati 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;
- 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

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)

I reati societari che possono dare origine ad una responsabilità amministrativa dell'ente ex art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001 e che, in astratto, si ritiene possano applicarsi alla Società sono i seguenti:

- ***False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);***
- ***Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.);***
- ***Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);***
- ***Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);***
- ***Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);***
- ***Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);***
- ***Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);***
- ***Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);***
- ***Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);***

- ***Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);***
- ***Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);***
- ***Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).***

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

Le potenziali aree a rischio reato che Live Nation 2 ha individuato nell'ambito dei reati societari sopra elencati sono quelle relative alle attività di:

- a. tenuta della contabilità, predisposizione del bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- b. valutazione delle voci da inserire nei bilanci;
- c. gestione delle operazioni societarie;
- d. gestione dei rapporti con l'incaricato del controllo contabile, del Sindaco Unico e degli altri organi societari;
- e. predisposizione delle comunicazioni a soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- f. ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- g. processi di vendita di beni e di prestazione di servizi (con particolare riferimento alla gestione e conclusione degli accordi quadro di durata, al fine di evitare sovrapprezzi o rapporti corruttivi);
- h. gestione del recupero crediti e delle carte di credito aziendali;
- i. procedura di assunzione e selezione del personale;
- j. gestione del rapporto con gli enti certificatori;
- k. gestione dei rapporti con agenti e mediatori;
- l. gestione delle sponsorizzazioni.

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. Conseguentemente la presente Parte Speciale prevede l'obbligo, a carico dei Destinatari, di:

- a. 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 una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. A questo proposito, è fatto espresso divieto di:
 - predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
 - omettere *fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società o del gruppo al quale la stessa appartiene*;
- b. attenersi ai principi e alle prescrizioni contenute nelle istruzioni per la redazione del bilancio e della rendicontazione periodica disciplinata dalla legge;
- c. osservare tutte le norme poste in essere dalla 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;
- d. perseguire l'obiettivo dell'interesse sociale nella gestione e nell'esercizio dell'attività aziendale, fino alle fasi eventuali di liquidazione o cessazione della Società;

- e. 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, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- f. predisporre procedure per la preparazione del bilancio e la gestione delle risorse finanziarie;
- g. vietare, nei rapporti commerciali con i terzi:
- pratiche o comportamenti illegali o collusivi, pagamenti illeciti, favoritismi o tentativi di corruzione, sollecitazioni dirette o tramite terzi di vantaggi per la Società contrari alla legge, a regolamenti o a disposizioni e regole previste nel presente Modello;
 - di offrire o ricevere regali, doni omaggi o altre utilità a vario titolo, eccezion fatta, in particolari circostanze di natura "istituzionale", nelle quali eventuali omaggi dovranno comunque avere natura simbolica, essere di valore irrisorio e tali da non poter essere in alcun modo interpretabili da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi;
 - effettuare elargizioni di favore in denaro o altra natura o qualunque forma di trattamento speciale a chiunque sia impegnato in un rapporto d'affari con una Società terza (es. Società dell'artista), se l'intenzione ultima sia quella di influenzare una decisione commerciale ad eccezione, eventualmente, di regali occasionali o simbolici non in grado di influenzare alcuno;
 - nei rapporti con Società terze (clienti o fornitori) sostenere spese di rappresentanza ingiustificate.
- h. Inoltre, è fatto espresso divieto di:
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile;
 - predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
 - tenere una condotta ingannevole che possa indurre il Revisore in errore sulla valutazione tecnico-economica della documentazione sociale presentata e, in generale, porre in essere qualsiasi comportamento che

sia di ostacolo agli accertamenti, anche in sede di ispezione, da parte dell'Autorità Finanziaria (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);

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.

In particolare, i bilanci di esercizio, le relazioni e altre comunicazioni sociali previste dalla legge (presentazione dei dati, elaborazione ed approvazione) devono essere redatti in base a specifiche procedure aziendali che:

- determinino con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati (per esempio, i criteri seguiti nella valutazione di poste di bilancio aventi natura estimativa quali i crediti e il loro presumibile valore di realizzo, il fondo rischi ed oneri, i dividendi, il fondo imposte e tasse, ecc.) e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;
- prevedano dei criteri di valutazione che si attengano a quelli normativamente fissati o a quelli tecnici generalmente accettati e che, in caso di discostamento dai suddetti criteri, prevedano un'adeguata informazione giustificativa, in modo da non indurre in errore i destinatari delle comunicazioni;
- prevedano la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico) che consenta la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- utilizzino informazioni previsionali condivise dalle funzioni coinvolte ed approvate dagli organi sociali;
- prevedano la trasmissione dei bilanci agli amministratori della Società, al fine di permettere loro la formulazione di eventuali osservazioni.

Inoltre, per la predisposizione delle comunicazioni ai Soci relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, si dispone che la redazione delle stesse sia effettuata determinando in maniera chiara e completa:

- i dati e le informazioni che ciascuna funzione deve fornire;
- i criteri contabili per l'elaborazione dei dati;
- la tempistica per la loro consegna alle aree aziendali responsabili.

Infine, in aggiunta ai presidi appena previsti e a quelli già adottati dalla Società, si dispone:

- a. l'attivazione di un programma di informazione/formazione a favore del personale addetto atto a prevenire la commissione di reati societari;
- b. la trasmissione 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;
- c. la previsione di riunioni periodiche tra il Revisore e l'OdV per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria e di *Corporate Governance*.

La gestione delle spese relative ad attività di business deve seguire la *Procedura nota spese e gestione di cassa* e la *Procedura viaggi e spese di viaggio*.

La gestione delle sponsorizzazioni deve avvenire secondo le norme di comportamento prescritte dalla relativa procedura.

4 Contratti con i collaboratori esterni

I contratti con i collaboratori esterni devono contenere una clausola volta a disciplinare le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

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) 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;
- 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**).

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 D.Lgs. 231/2001 e che, in astratto, si considerano rilevanti per la Società sono i seguenti:

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

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

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 2 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, anche in forma di ATI, 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 e dare attuazione al disposto dell'art. 30 D.Lgs. 81/2008 secondo i principi espressi dalle Linee Guida UNI – INAIL e dal British Standard OHSAS 18001.

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;
- a. 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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 2 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 tutela 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 2 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 adottata e del relativo sistema di gestione attuato al fine di garantire la loro costante adeguatezza alla struttura organizzativa di Live Nation 2, 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:

- a. le conseguenze derivanti dallo svolgimento della propria attività non conformemente al sistema di SSL adottato dalla Società;
- b. 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 2, 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 informazione e formazione sopra descritta deve essere data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione.

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 2 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 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 dell'OdV stesso.

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 in materia di salute e sicurezza sui 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 in materia di 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, deve 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;
- p) 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 area 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)

I reati di cui all'art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001 e ritenuti, in astratto, applicabili alla Società sono i seguenti:

- ***Ricettazione (art. 648 c.p.)***
- ***Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)***
- ***Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)***
- ***Autoriciclaggio (Art. 648 ter.1 c.p.)***

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

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 2 ha individuato riguardano le attività concernenti:

- a. gestione dei rapporti con i fornitori;
- b. gestione delle consulenze e degli incarichi professionali;
- c. definizione delle modalità dei mezzi di pagamento;
- d. gestione del marketing e del commerciale;
- e. gestione degli investimenti (quali, ad esempio, acquisizioni di partecipazioni o aziende, accordi strategici, altre operazioni di finanza straordinaria)

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 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'esplicito divieto di:

1. porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-octies del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo;
2. intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici – quali, ad esempio, i *local promoter* o i rivenditori di biglietti) 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, al traffico di droga, all'usura, ecc.;

3. utilizzare strumenti che non siano proceduralizzati per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
4. accettare rapporti contrattuali con clienti o altre controparti contrattuali che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal GAFI (quali Isole di Cook, Indonesia, Myanmar, Nigeria, Filippine e Nauru);
5. effettuare elargizioni in denaro ad individui, società od organizzazioni condannate per aver svolto attività illecite, in particolare attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico;
6. avere contatti con individui inseriti nelle *black list* antiterrorismo consultabili sul relativo sito.

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

7. con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, richiedere tutte le informazioni necessarie al fine di valutarne l'affidabilità e la solidità economica (cfr. *Procedura di selezione dei fornitori – promoter – co-promoter*);
8. 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;
9. 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, come meglio specificato nel successivo paragrafo 3.2;
10. prestare particolare attenzione ai pagamenti ricevuti da istituti di credito/clienti esteri;
11. segnalare prontamente all'OdV eventuali rapporti contrattuali con clienti o controparti contrattuali che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con Paesi considerati come non cooperativi dal GAFI.

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:

- a. ai sensi della procedura *Procedura di selezione dei fornitori – promoter – co-promoter*, la Società deve creare uno specifico dossier delle controparti contrattuali (incluse, senza limitazioni, gli agenti, i rivenditori di biglietti, i partner commerciali, i consulenti, gli intermediari, i *local promoter*, di seguito *le Controparti Contrattuali*) onde raccogliere e censire le informazioni più significative relative agli stessi (quali, a titolo puramente esemplificativo, il legale rappresentante, la nazione di residenza, il tipo di attività economica, i bilanci societari degli ultimi 2 anni, ecc.) anche al fine di poter desumere i requisiti di onorabilità e professionalità delle controparti con le quali la Società opera;
- b. la Società deve procedere alla selezione delle Controparti Contrattuali secondo modalità che consentano una comparazione obiettiva e trasparente delle offerte, basata su criteri oggettivi e documentabili, verificandone l'attendibilità commerciale (ad esempio, attraverso: visure ordinarie presso la Camera di Commercio o 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; certificato antimafia o certificato carichi pendenti degli amministratori o certificati equivalenti di giurisdizioni estere);
- c. la Società inserisce nei contratti con le Controparti Contrattuali una specifica clausola con la quale gli stessi si dichiarano a conoscenza dei principi etici e comportamentali di Live Nation 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;
- d. la Società non accetta e non effettua pagamenti in contanti, se non sotto una certa soglia stabilita;

- e. la Società effettua 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;
- f. nel caso di elargizioni di danaro ad individui, società od organizzazioni è necessario controllare la serietà e la professionalità del destinatario del denaro. Inoltre deve essere redatto un piano di investimento a giustificazione dell'investimento, comprensivo di controlli periodici dell'avanzamento del piano;
- g. la Società verifica *ex ante* che i soggetti con cui intrattiene rapporti contrattuali, anche lavorativi, non siano inseriti nelle *black list* antiterrorismo disponibile sul sito.

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.

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**).

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

1 Delitti informatici (art. 24-bis del Decreto) e reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)

I reati di cui all'art. 25-novies del D.Lgs. 231/2001 sono i seguenti:

La presente Sezione prende in considerazione due distinte categorie di reato presupposto, ovvero:

- a) i "delitti informatici e trattamento illecito di dati" di cui all'art. 24-bis del Decreto;
- b) i "delitti in materia di violazione del diritto d'autore" di cui all'art. 25-novies del Decreto.

In considerazione della parziale sovrapposibilità delle aree sensibili impattate da tali reati e della conseguente applicabilità dei relativi protocolli ai fini della prevenzione di entrambe le categorie di delitti sopra citate, si è preferito ricomprendere le stesse in un'unica Sezione di Parte Speciale.

In particolare, con riferimento ai reati informatici di cui all'art. 24-bis del Decreto, quelli ritenuti astrattamente applicabili alla Società sono i seguenti:

- ***falsità in documenti informatici (art. 491 bis c.p.);***
- ***accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);***
- ***detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);***
- ***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.);***
- ***intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);***
- ***detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);***

- ***danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);***
- ***danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);***
- ***danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);***
- ***danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.).***

Quanto ai reati di cui all'art. 25-novies del D.Lgs. 231/2001, invece, quelli ritenuti astrattamente applicabili nel contesto in cui Live Nation 2 opera 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 approfondita dei reati previsti dalla presente Parte Speciale e delle sanzioni applicabili all'ente si rimanda all'**Allegato A**.

2 Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato, nell'ambito di entrambe le categorie di reato sopra richiamate, che Live Nation 2 ha individuato riguardano le attività concernenti:

- a) gestione del proprio sistema informatico e delle licenze dei software utilizzati dalla Società e dai dipendenti;

Con specifico riferimento ai reati in materia di violazione del diritto d'autore, in aggiunta all'area sensibile di cui al precedente punto a), sono state identificate anche le seguenti aree a rischio:

- 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

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 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 particolare è fatto divieto di:

- divulgare informazioni relative ai sistemi informatici aziendali;

- utilizzare i sistemi informatici aziendali per finalità non connesse alla mansione svolta o comunque contrarie al Modello e al Codice di Condotta;
- introdurre in azienda e collegare alla rete aziendale computer, periferiche, altre apparecchiature o software senza preventiva autorizzazione della funzione IT e/o modificare la configurazione rilasciata dalla funzione IT postazioni di lavoro fisse o mobili;
- installare software di qualsiasi genere sui device aziendali, senza la preventiva autorizzazione della funzione IT;
- scaricare, copiare o riprodurre in tutto o in parte software o altro materiale coperto da diritti di terzi senza le necessarie licenze e al di fuori dei casi espressamente previsti dalla legge e dalle procedure aziendali;
- adottare procedure e comportamenti in contrasto con i principi e le prescrizioni delle norme di legge e delle regole della Società in merito all'utilizzo di software, banche dati e altre opere dell'ingegno di proprietà di terzi tutelate dal diritto d'autore;
- 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;
- 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, fornitori e terze parti;
- sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali 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, si prevede che:

- sono individuate le persone fisiche abilitate all'accesso al *server* aziendale, ai sistemi informatici e alle banche dati;
- sono esplicitati i sistemi informatici e telematici e le relative banche dati accessibili ed è vietato l'accesso a quelli non espressamente indicati;
- sono definiti i limiti di azione delle persone suddette all'interno dei sistemi telematici e delle banche dati;
- l'accesso ad Internet è consentito mediante il normale *software* di navigazione in rete in dotazione, solo se effettuato per scopi leciti e tali da non pregiudicare il patrimonio informativo aziendale;
- laddove si ravvisasse un pericolo per la sicurezza aziendale, dovuto all'inadempimento da parte di uno o più dipendenti di quanto previsto dagli obblighi contrattuali, la Società si riserva il diritto di monitorare l'attività degli utenti e, in particolare: (i) di monitorarne il traffico internet attraverso l'analisi dei *link* visitati (a livello di gruppi di utenza/reparti) previa comunicazione agli interessati ed ai loro responsabili funzionali; (ii) di analizzare le attività svolte dagli utenti attraverso l'analisi degli *audit log* sui sistemi;
- in caso di utilizzo illecito dei mezzi aziendali, la Società si riserva inoltre la possibilità di applicare eventuali provvedimenti disciplinari.

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 agli artt. 24-bis e 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 D.Lgs. 231/2001 e che si ritiene possano, in astratto, dare origine ad una responsabilità di Live Nation 2 sono i seguenti:

- ***Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);***
- ***Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);***
- ***Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);***
- ***Circostanze aggravanti (art. 452 octies c.p.);***
- ***Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. 152/2006);***
- ***Bonifica dei siti (art. 257 D.Lgs. 152/2006);***
- ***Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. 152/2006);***
- ***Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.Lgs 152/2006);***
- ***Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.Lgs. 152/2006).***

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

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

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

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 Il sistema dei controlli e regole di comportamento

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.

Inoltre, ove applicabile, la Società si impegna a garantire che:

- a. la produzione, detenzione, classificazione e conferimento rifiuti (pericolosi e non) venga effettuata nel pieno rispetto della normativa ambientale sia nell'esercizio dell'attività regolamentata che non regolamentata e in modo da poter certificare l'attuazione dei necessari adempimenti agli organismi pubblici preposti ai controlli;
- b. la scelta dei fornitori/imprese appaltatrici venga effettuata nel pieno rispetto delle procedure aziendali, al fine di poter valutare costantemente la sussistenza in capo ai medesime 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);
- c. siano sensibilizzati gli esponenti aziendali sul grado di rischio di tale attività rispetto a possibili infiltrazioni di organizzazioni criminali (le cd. ecomafie) utilizzando, a tal riguardo, eventuali report redatti da commissioni parlamentari, associazioni ambientaliste, ecc. (es. rapporto ecomafia redatto annualmente da Legambiente);
- d. siano verificate 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;
- e. sia compilato, qualora sia necessario, in modo corretto e veritiero il registro di carico e scarico ed il formulario di identificazione per il trasporto dei rifiuti, 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;

- f. tutta la documentazione ambientale richiesta per legge ed i relativi formulari sia custodita accuratamente in apposito archivio presso la sede della Società.

3.2 I contratti con gli appaltatori e fornitori

I contratti con gli appaltatori e fornitori devono contenere una clausola volta a disciplinare le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

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:

- g. 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;
- h. 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;
- i. 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**).

I) 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 i delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto)

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 2, 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.).***

Per una disamina approfondita di tali fattispecie e delle relative sanzioni applicabili all'Ente si rimanda all'**Allegato A**.

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.

2 Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato, nell'ambito dei delitti in questione che Live Nation 2 ha individuato riguardano le attività concernenti:

- a) assunzione e gestione 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 relative attività e funzioni, al fine di prevenire la potenziale commissione del reato di cui al precedente paragrafo 1, i Destinatari del Modello devono conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società e del presente Modello, il Codice Etico, nonché le norme di legge applicabili.

Il sistema di controllo e comportamento della Società fa espresso divieto ai Destinatari del Modello di:

- a. porre in essere comportamenti tali da integrare, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato sopra considerata;
- b. utilizzare, anche occasionalmente, la Società o una sua unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale;
- c. ignorare o violare i principi di comportamento in vigore in merito alla selezione e assunzione del personale, anche con riferimento alla richiesta e archiviazione dei documenti necessari per verificare che eventuali dipendenti di paesi terzi siano in possesso di permessi di soggiorno regolari e non scaduti;
- d. occupare lavoratori minori in età non lavorativa;
- e. sottoporre i lavoratori alle condizioni di sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-*bis* c.p. o, a metodi di sorveglianza o a situazioni lavorative degradanti;
- f. esporre i lavoratori ad un grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

Inoltre, sono posti a carico dei Destinatari del Modello, i seguenti obblighi:

- g. deve essere verificato il rispetto dei requisiti di legge ai fini dell'assunzione, compresa la regolarità in termini di permessi di soggiorno in caso di persone straniere;
- h. deve essere nominato un responsabile interno preposto alla verifica dei permessi di soggiorno rilasciati, alla loro regolarità, revoca ed eventuale sospensione o annullamento.

La procedura di selezione del personale deve rispettare i seguenti principi generali di controllo interno:

- i. deve essere garantito il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale, con particolare riguardo alle condizioni di lavoro, ai livelli salariali, all'orario di lavoro, nonché a ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative eventualmente offerte al personale;
- j. la scelta dei dipendenti, consulenti e collaboratori deve avvenire nel rispetto delle normative di legge nonché sulla base di requisiti di professionalità richiesti per l'incarico o le mansioni, nonché nel rispetto dei principi di uguaglianza di trattamenti, indipendenza e, in riferimento a tali criteri, la scelta deve essere motivata e tracciabile;
- k. deve essere tenuta traccia della documentazione accertante il corretto svolgimento delle fasi di selezione;
- l. eventuali sistemi premianti devono corrispondere ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, l'attività svolta e le responsabilità affidate.

Con riferimento ai fornitori e agli appaltatori, poiché non si può escludere che gli stessi possano commettere il reato di cui alla presente Parte Speciale occorre prevedere che:

- m.** la selezione delle controparti destinate a fornire particolari servizi (quali, ad esempio, le imprese con alta incidenza di manodopera), siano essi fornitori o appaltatori, deve essere effettuata con particolare attenzione e nel rispetto delle policy interne;
- n.** in particolare, è necessario verificare preventivamente, attraverso la consegna di apposite certificazioni e/o documenti (es. DURC), la

regolarità dei versamenti e degli adempimenti tutti di natura contributiva, previdenziale, assicurativa e fiscale previsti a carico degli appaltatori/fornitori;

- o. i contratti di appalto o fornitura con tali soggetti dovranno contenere specifiche clausole che (i) prevedano l'impegno dell'appaltatore o fornitore al rispetto del Decreto e della normativa applicabile ai rapporti di lavoro subordinato con i propri dipendenti e (ii) sanzionino adeguatamente le conseguenze dell'eventuale violazione di tali norme da parte dell'appaltatore o fornitore.

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 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.

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**).

J) 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 2, 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 così 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**).

K) 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 2, 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**).