



# **RAINBOW S.R.L.**

**Modello di organizzazione e gestione**

**ai sensi del**

***D.lgs. n. 231/2001***

**Revisione 2.0**

*(estratto del Modello con finalità informative per i terzi interessati,  
non sostitutivo della versione integrale disponibile presso la società)*

***Loreto, 16 Dicembre 2013***

**INDICE**

Omissis

## 1 PREMESSA

Il presente documento, approvato e formalmente emesso dal Consiglio di Amministrazione, costituisce il **Modello di organizzazione e gestione** (di seguito, anche, “**Modello**”) predisposto, ai sensi dell’art. 6 del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche, “**Decreto 231/2001**”), dalla RAINBOW S.r.l. (di seguito, anche, “**RAINBOW**” o “**Società**”).

Scopo essenziale del Modello è la realizzazione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo **volte a prevenire la commissione dei reati rilevanti per il Decreto 231/2001**, ma anche volte a determinare, in tutti coloro che operano per conto della RAINBOW, la motivata consapevolezza di poter teoricamente incorrere con i comportamenti personali nelle casistiche di illecito rilevanti ai fini del medesimo Decreto 231/2001.

Con la predisposizione del presente Modello, che si colloca nell’ambito di una perseguita ed opportuna azione preventiva contrapposta ad ogni illecito aziendale, conforme alla sua politica imprenditoriale, la RAINBOW ha quindi inteso assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione dei propri affari e delle proprie attività aziendali, sottolineando, con evidenza e piena efficacia, che tutte le forme di comportamento illecito ipotizzabili sono sempre condannate e considerate contrarie ai principi deontologici della propria azione complessiva.

Tale iniziativa è stata altresì assunta nella convinzione che – anche al di là delle prescrizioni del Decreto 231/2001 - l’adozione del Modello, unitamente al Codice Etico, più avanti formulato espressamente, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti che a vario titolo collaborano o si interfacciano con la stessa (clienti, fornitori, partners commerciali, collaboratori, freelance e consulenti esterni), affinché tutti seguano, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire ogni rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto 231/2001.

In particolare, è interesse della Società, in piena conformità ai dettami giuridici rilevanti nel merito, promuovere il perseguimento di determinati obiettivi e di precisi valori, coerenti e rispettosi sia delle norme di carattere etico-deontologico che di quelle di legge, anche nello svolgimento delle attività che la RAINBOW gestisce (direttamente o indirettamente) nell’ambito delle diverse formazioni giuridiche cui la stessa Società partecipa, eventualmente anche insieme ad altri operatori del mercato, prevalentemente nell’ambito di attività connesse allo sviluppo e alla realizzazione di determinate *properties*. È, altresì, pienamente ferma la convinzione e la consapevolezza della Società che, ai fini dell’applicazione pratica della disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto 231/2001, tali formazioni giuridiche costituiscono distinti ed autonomi soggetti di diritto in relazione ai quali il Modello adottato dalla RAINBOW non può avere l’efficacia di scudo protettivo idoneo ad evitare, in capo a tali differenti e separati soggetti giuridici, i rischi derivanti dall’eventuale commissione di un illecito rilevante ai sensi del medesimo Decreto 231/2001, ma può soltanto rappresentare uno strumento di sensibilizzazione e di promozione non vincolante e non decisivo.

In un’assoluta ottica di responsabilizzazione, al riguardo, dei propri dipendenti e di tutti i soggetti terzi che, in generale, operano per suo conto, la RAINBOW, per una corretta organizzazione gestionale riferita a scopi preventivi della commissione di reati rilevanti, che è volta a limitare l’azione repressiva del Decreto 231/2001, ha pienamente rilevato e fatta propria, movendo dal medesimo Decreto, la centralità del principio per cui il soggetto giuridico può spendere, in caso di commissione di uno o più reati che lo vedono come beneficiario di un indebito vantaggio connesso, la possibilità di dimostrare la sua assoluta estraneità istituzionale ai fatti criminosi, assecondando così l’effetto di un decisivo fattore esimente che determina la conseguente concentrazione della responsabilità, per ogni reato commesso, esclusivamente in capo al soggetto agente (persona fisica) che ha realizzato materialmente l’illecito.

La suddetta estraneità, secondo la legge, può essere adeguatamente comprovata anche attraverso la dimostrata funzionalità di un’organizzazione interna attenta, in chiave di prevenzione reale, alla formazione della corretta volontà decisionale della struttura, nonché, altresì, generalmente attenta al corretto utilizzo di appropriate risorse aziendali nell’ottica preventiva generale dei citati illeciti penali.

Le suddette condizioni esimenti, delineate dallo stesso Decreto 231/2001 con l’apposizione di oneri e comportamenti preventivi, sono state assunte dalla RAINBOW come proprie e, come può essere rilevato,

esse danno luogo al prioritario contenuto legale del presente Modello, che è stato appositamente istituito ai fini sopra citati.

In questa prospettiva, in diretta applicazione della lett. a) dell'art. 6 del Decreto 231/2001, questo Modello, nel riassumere il compendio di regole e misure operanti all'interno della RAINBOW, e nel costituire esso stesso, con la sua diffusione e circolazione interna al contesto aziendale, un ulteriore supporto materiale all'uopo diretto, vuole quindi rappresentare, nel suo complesso, lo strumento giuridico informativo primario e risolutivo al fine preventivo predetto, nei termini di una sua perseguita esaustività totale, in virtù della sua riscontrabile piena aderenza ai dettami legislativi applicabili.

## **1.1 Decreto 231/2001**

A mero titolo di riepilogo, utile per chiunque del presente Modello si renda lettore nell'esercizio di qualsivoglia pertinente funzione, si espongono di seguito, in quanto strettamente connesse agli scopi del documento, le principali linee di riferimento normativo poste dal Decreto 231/2001.

Il decreto in parola, notoriamente, ha introdotto in forma esplicita, nell'ordinamento italiano, il principio per cui le persone giuridiche rispondono patrimonialmente, a titolo di responsabilità formalmente amministrativa ma sostanzialmente penale, per l'avvenuta commissione di diversi reati, precisati dal decreto stesso, posti in essere nel loro interesse o a loro vantaggio sia da soggetti in posizione di vertice (c.d. apicale) che da operatori sottoposti alla direzione e vigilanza di tali operatori. La responsabilità che deriva in capo all'ente dalla commissione degli specifici reati richiamati dalla norma, si aggiunge, pertanto, in termini anche materiali, a quella che la legge prevede a carico delle persone fisiche che materialmente hanno commesso l'illecito.

Più precisamente, in via innovativa rispetto al passato, il Decreto 231/2001 stabilisce che ogni ente, con o senza personalità giuridica e con la sola eccezione di alcuni enti di rilievo pubblicistico, è potenzialmente soggetto alle sanzioni dal medesimo decreto previste qualora:

- sia stato commesso un reato rientrante tra quelli significativi (cfr. infra) da parte di soggetti appartenenti all'ente e cioè da (i) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa (c.d. soggetti o persone apicali); (ii) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (i);
- il reato commesso rientri tra quelli elencati agli articoli 24, 24/bis, 24/ter, 25, 25/bis, 25/bis.1, 25/ter, 25/quarter, 25/quarter.1, 25/quinquies, 25/sexies, 25/septies, 25/octies, 25/novies, 25/decies, 25/undecies, 25/duodecies, del Decreto 231/2001, ovvero si tratti di (i) indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico; (ii) delitti informatici e trattamento illecito di dati; (iii) delitti di criminalità organizzata (reati associativi), (iv) concussione e corruzione; (v) falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento; (vi) delitti contro l'industria e il commercio, (vii) reati societari; (viii) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico; (ix) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, (x) delitti contro la personalità individuale; (xi) abusi di mercato; (xii) omicidio colposo o lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro; (xiii) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, (xiv) delitti in materia di violazione del diritto d'autore, (xv) induzione a non rendere dichiarazione o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria, (xvi) reati ambientali, (xvii) impiego di cittadini extra comunitari il cui soggiorno è irregolare, (xviii) reati relativi alla corruzione e indebita induzione a fare e promettere utilità, (xix) reati relativi alla corruzione tra privati. Pur non essendo ricompresi formalmente nel Decreto 231/2001, la responsabilità amministrativa-penale degli enti è estesa anche ai reati transnazionali previsti dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146, cioè alle fattispecie delittuose commesse in più di uno Stato concernenti l'associazione per delinquere (di natura semplice o mafiosa), il riciclaggio, il traffico di migranti e l'intralcio alla giustizia.
- il reato sia commesso, anche in termini di solo tentativo, nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Le sanzioni potenzialmente irrogabili all'ente nel caso di applicazione del Decreto 231/2001, a seguito di un procedimento di natura marcatamente penale, possono consistere, a seconda del reato effettivamente commesso, in:

- (a) sanzioni pecuniarie di ammontare rilevante variabile a seconda (i) della gravità del fatto, (ii) del grado della responsabilità della società, (iii) dell'attività eventualmente svolta dalla società per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, (iv) delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;
- (b) sanzioni interdittive, previste in particolare con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, quali (i) l'interdizione dall'esercizio dell'attività, (ii) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, (iii) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, (iv) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, (v) il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- (c) confisca, anche per equivalente, del prezzo o del profitto del reato;
- (d) pubblicazione della sentenza di condanna.

Più precisamente, però, il citato provvedimento legislativo prevede la mancata emersione di responsabilità qualora l'ente si sia dotato preventivamente, rispetto al tempo di commissione del singolo reato, di una serie di strumenti formali "di protezione" comunemente denominati nel loro complesso, nella prassi professionale, "**scudo protettivo**", cui il presente documento direttamente si riconduce.

Ai sensi degli articoli 5 e 6 del Decreto 231/2001, sono fattori costitutivi del c.d. scudo protettivo:

- 1 la presenza, preesistente al reato, di un documento complesso interno definito **modello di organizzazione e gestione**, quale ambisce essere il presente atto, idoneo a svolgere, secondo i criteri normativi applicabili, adeguata azione preventiva rispetto alla commissione dei reati della specie di quello verificatosi (**fattore 1**);
- 2 l'esistenza e l'operatività di un precisato **organismo** dell'ente (c.d. Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del predetto modello di organizzazione e gestione e di curare il suo aggiornamento (**fattore 2**) (per gli enti, ivi comprese le società, di piccole dimensioni i compiti dell'Organismo di Vigilanza possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente).

E' evidente che i due fattori citati devono presentare precisi requisiti di effettività e funzionalità interna, senza i quali la loro messa in funzione risulterebbe vana ai fini della protezione in oggetto.

Per ciò che attiene il rapporto tra soggetti c.d. apicali e modello, è importante sottolineare come nel caso concreto l'ente deve altresì, al fine di andare effettivamente esente da responsabilità, dimostrare in giudizio, nel caso di azione avversa: (i) che nel commettere il reato costoro hanno agito con dolo e si sono volontariamente e fraudolentemente sottratti alle prescrizioni contenute nel modello (**fattore 3**); (ii) che non vi è stata omessa o insufficiente sorveglianza da parte dell'Organismo di Vigilanza (**fattore 4**).

Per entrambi i primi due fattori costitutivi del modello si impone quindi una piena dimostrazione di concreta operatività, anche in via di fatto. Per i restanti fattori, invece, risulteranno decisive le circostanze reali del fatto di reato, in relazione a cui non è concepibile alcuna misura preventiva.

Relativamente ai soggetti non apicali, la presenza del modello esclude presuntivamente, e ciò non va quindi dimostrato caso per caso, ogni forma di responsabilità amministrativo-penale dell'ente. E' in tale ipotesi l'Autorità procedente ad avere l'onere processuale di provare l'eventuale inadeguatezza ed inidoneità del modello medesimo.

## **1.2 Metodologia di composizione e redazione del Modello della RAINBOW.**

Il presente documento costituisce, come già espresso in apertura, la formalizzazione concreta del Modello della RAINBOW ed è il frutto di un'apposita attività di analisi condotta all'interno della Società, con il precipuo scopo di dotare la Società dell'idoneo strumento citato, realizzato per essere in grado di affrancare

la medesima dall'applicazione delle regole sanzionatorie di responsabilità amministrativa previste dal Decreto 231/2001.

L'adeguatezza del Modello è, pertanto, assicurata dalla sua aderenza e coerenza con la realtà aziendale regolamentata, cui ogni prescrizione del documento è riferita.

In tale ottica, l'elaborazione del Modello e la definizione delle sue componenti normative sono connesse alle risultanze aziendali relative alla struttura organizzativa della Società (cfr. cap. 2 che riassume e sintetizza, per una migliore comprensione, ai fini del Decreto 231/2001, del contesto imprenditoriale all'interno del quale possono essere eventualmente commessi gli illeciti, il *business* caratteristico della Società e le modalità di gestione e svolgimento dello stesso da parte di RAINBOW), nonché alla normativa di riferimento ed ai rischi giuridici riconducibili alla conduzione delle operazioni tipiche del settore economico interessato.

A tal riguardo, sono state effettuate (a) apposite interviste conoscitive nei confronti delle principali funzioni aziendali, nonché (b) l'analisi della documentazione specifica riguardante la situazione organizzativa, economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Il presente Modello è stato, poi, elaborato tenendo presenti i suggerimenti contenuti nelle linee guida emanate da Confindustria, in tema di redazione di modelli organizzativi, di controllo e gestione ex Decreto 231/2001. Sulla base di tali indicazioni, l'elaborazione del Modello è stata sviluppata, sostanzialmente, mediante i seguenti passi operativi:

**a) Identificazione analitica delle “aree critiche” e delle “attività sensibili”.**

L'individuazione delle specifiche aree di attività della Società considerate a rischio in relazione alla problematica in oggetto, e quella dei singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse, è oggetto essenziale della Mappatura delle Attività a Rischio (cap. 3), ovvero del punto di partenza concettuale della realizzazione del sistema di gestione del rischio, posto che sulla base delle sue risultanze sono state identificate anche le misure interne preventive che il soggetto agente, se determinato a delinquere, deve necessariamente violare per originare la responsabilità amministrativa dell'ente.

La loro conoscenza preventiva costituisce elemento importante per qualunque soggetto che operi per la Società e la relativa lettura cognitiva è quindi strumento di base permanente per ogni possibile intervento preventivo di tutti gli organi interni.

La Mappatura delle Attività a Rischio, in quanto analisi inventariale di ogni singola area critica a rischio, procede in primo luogo ad un'accurata descrizione dell'area operativa di volta in volta interessata (contenuti, rapporti e azioni) con riferimento alle diverse fattispecie di reato richiamate dal Decreto 231/2001.

All'interno di ogni singola area critica rilevata sono, quindi, individuate analiticamente le attività sensibili che risultano teoricamente interessabili, per loro stessa conformazione operativa, dalle potenziali casistiche di reato previste dal Decreto 231/2001. L'interessamento è stato identificato tramite il fattore della potenzialità astratta riferita a possibili comportamenti devianti del singolo operatore di cui si sottolinea, volta per volta, l'effettualità teorica anche in ragione dell'assenza di verifiche o di riscontri contemporanei di soggetti terzi in qualunque modo presenti alle operazioni.

Con riferimento alle predette attività, la Mappatura delle Attività a Rischio contiene una precisa indicazione:

- o delle funzioni interessate dallo svolgimento dell'attività a rischio e dei loro compiti precipui;
- o della procedura operativa di scopo preventivo seguita all'interno della Società nell'esecuzione della medesima attività e dei controlli di regolarità attualmente vigenti (*as is analysis*);
- o dei controlli ulteriori che si ritiene opportuno adottare al fine di predisporre un efficace sistema protettivo esimente ai sensi del Decreto 231/2001, che saranno, poi, perfezionati nei protocolli (*gap analysis*).

**b) Progettazione del sistema dei controlli preventivi e dei protocolli.**

Conformemente a quanto disposto dall'articolo 6, comma 2, lett. b, del Decreto 231/2001 è stato predisposto un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi rilevati, su base pratica, nella Mappatura delle Attività a Rischio. In particolare, tale sistema di controlli preventivi **risulta essere idoneo a garantire che i rischi di commissione dei reati siano ridotti ad un “livello accettabile”**, tenendo presente che, nella migliore e più

riconosciuta pratica aziendalistica, all'interno di un soggetto imprenditoriale, il rischio è universalmente ritenuto accettabile fin quando il costo stimato dei controlli necessari per prevenirlo del tutto risulta inferiore al valore della risorsa da proteggere. Nel caso specifico, la soglia di accettabilità adottata al fine delle redazioni del Modello è rappresentata da un **sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente**. Tale scelta, in conformità con quanto espresso dalle Linee Guida elaborate e codificate dalla Confindustria, appare in linea con la prevista esenzione della responsabilità dell'ente in caso di elusione fraudolenta del Modello (cfr. art. 6, comma 1, lett. c, del Decreto 231/2001).

Il sistema predetto si articola, quindi, in specifici controlli, da attuare a differenti livelli di operatività aziendale, i quali, uniti alle procedure già in uso, configurano, nell'accezione concreta, gli specifici e settoriali "protocolli" inseriti come parte integrante nel presente Modello.

Si fa presente, quindi, che il Modello realizzato – conformemente alle indicazioni contenute nelle Linee Guida citate - esaurisce, nella sua integralità, le componenti essenziali di un efficace sistema generale di controllo preventivo, dal momento che esso si configura pienamente per l'esistenza di:

- a) **un sistema organizzativo formalizzato con specifico riferimento alle attribuzioni di funzioni, responsabilità e linee di dipendenza gerarchica;**
- b) **una separazione e contrapposizione di funzioni, punti di controllo manuali ed informatici, abbinamento di firme e supervisione delle attività aziendali;**
- c) **un sistema di poteri autorizzativi e di firma formalizzati e coerenti con le funzioni e le responsabilità aziendali ricoperte dai soggetti apicali;**
- d) **uno stato di verificabilità, documentabilità e congruità di ogni operazione aziendale implicante rapporti economici e giuridici con soggetti terzi;**
- e) **un'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;**
- f) **un Organismo di Vigilanza apposito i cui principali requisiti sono: autonomia ed indipendenza, professionalità, continuità di azione;**
- g) **un obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio", di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche);**
- h) **una definizione di un sistema di informazione e comunicazione al personale e sua formazione;**
- i) **una predisposizione di un codice etico.**

### **1.3 Approvazione e adozione del Modello**

Il presente Modello - in conformità al disposto dell'art. 6 comma 1, lettera a, del Decreto - è atto di emanazione dell'Organo Amministrativo della Società. In data 31 marzo 2011, il Consiglio di Amministrazione ha formalmente approvato l'adozione ed i contenuti del medesimo.

Il Consiglio stesso, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, dispone le successive ed eventuali modifiche e integrazioni del Modello (cfr. cap. 9), allo scopo di consentire la continua rispondenza del medesimo alle prescrizioni del Decreto 231/2001 ed alle eventuali mutate condizioni della struttura societaria.

Pertanto, in data 16 Dicembre 2013, l'Organo Amministrativo della società ha deliberato l'adozione del presente Modello nella sua versione rivista ed aggiornata sulla base delle modifiche organizzative interne e delle modifiche normative intervenute successivamente alla data del 31 marzo 2011.

La vigilanza sull'adeguatezza e sull'attuazione del Modello è garantita, come anticipato, dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei suoi poteri di controllo.

#### **1.4 Struttura del Modello della RAINBOW.**

La struttura del Modello della RAINBOW è composta in piena conformità all'articolo 6 del Decreto 231/2001 ed ai suggerimenti elaborati in materia dalle associazioni di categoria (Confindustria):

1. da una sezione preliminare contenente alcuni brevi cenni alle peculiari caratteristiche operative, organizzative e societarie della RAINBOW;
2. dalla c.d. Mappatura delle Attività a Rischio, contenente le individuazioni delle attività societarie correnti nei cui ambiti possono essere teoricamente commessi, dalle persone che vi operano, i reati rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 (cfr. art. 6, comma 2, lett. a, del Decreto 231/2001);
3. dai protocolli di formazione e attuazione delle pertinenti disposizioni aziendali obbligatorie (c.d. protocolli), preventive della commissione di reati rilevanti potenziali (c.d. Mappatura Normativa), con implicito riferimento all'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie (art. 6, comma 2, lett. c, del Decreto 231/2001);
4. dal regolamento costitutivo e di funzionamento dell'apposito Organismo di Vigilanza interno previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto 231/2001, ritualmente dotato, in piena conformità al medesimo Decreto, di poteri essenziali ed operativi;
5. dal Codice Etico;
6. dal sistema disciplinare interno sanzionante in via preventiva le violazioni dei protocolli;
7. dal sistema di obblighi di comunicazione e formazione interna ed esterna permanente che concerne anche la problematica amministrativo-sanzionatoria sopra menzionata;
8. dal sistema di aggiornamento del Modello.

\* \* \* \* \*

Nelle sezioni successive del presente documento è contenuta, in conformità a quanto sopra, la dettagliata ed articolata rappresentazione del contenuto strettamente operativo del Modello, sin qui introduttivamente delineato, ed una più completa descrizione delle sue caratteristiche essenziali, sempre nel pieno rispetto conciliativo delle disposizioni normative previste dal Decreto 231/2001 e delle peculiarità organizzative della Società.



## **2 IL MODELLO DELLA RAINBOW**

### **2.1 Premessa: il profilo della Società**

Questa parte del Modello riassume e descrive la struttura organizzativa attuale della RAINBOW ed il suo business caratteristico, al fine di favorire, in capo al lettore del documento, una corretta delimitazione essenziale delle attività generali d'impresa e, quindi, la corretta ed agevole individuazione preventiva degli ambiti al cui interno potrebbero essere teoricamente commessi gli illeciti sanzionabili con le disposizioni del medesimo Decreto.

Omissis

### **3 MAPPATURA DELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO**

L'individuazione delle specifiche aree di attività considerate a rischio e quella dei singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse, costituisce il punto di partenza concettuale della realizzazione del Modello. Sulla base delle sue risultanze sono identificate anche le misure interne preventive che il soggetto agente, se determinato a delinquere, deve violare per originare la responsabilità amministrativa sanzionabile con le norme del Decreto 231/2001.

La loro conoscenza preventiva costituisce, pertanto, elemento importante per qualunque soggetto responsabile operante nell'interesse della Società, poiché strumento di base per ogni possibile intervento preventivo di tutti gli organi interni.

L'art. 6 del Decreto 231/2001 prevede che il modello di organizzazione e gestione ricomprenda prioritariamente l'analisi delle attività svolte nell'ambito dell'ente, al fine di individuare quelle che possono considerarsi esposte all'eventualità degli illeciti rilevanti, nel senso che all'interno del loro ambito operativo appare teoricamente possibile la commissione dei reati richiamati dal Decreto 231/2001.

Omissis

\* \* \* \* \*

Premesso tutto quanto sopra, con pieno riferimento alle peculiarità aziendali della Società e della propria struttura organizzativa interna, le principali aree di attività sensibili, cioè potenzialmente a rischio di costituire ambito di commissione dei reati rilevanti, sono di seguito dettagliatamente riportate, distinte in base ai reati di volta in volta specificamente considerati.

Omissis

#### **4    PROTOCOLLI E REGOLE COMPORTAMENTALI**

Scopo primario della precedente sezione (Mappatura delle Attività a Rischio), è quello di rappresentare le aree, le attività ed i soggetti di RAINBOW maggiormente esposti all'interessamento potenziale o al compimento di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001, con conseguente possibile sanzione a carico della Società.

Oltre a ciò, come previsto espressamente dall'articolo 6, comma 2, lett. b, del Decreto 231/2001, il modello di organizzazione e gestione deve prevedere *“specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire”*.

In altre parole, il Modello deve contenere una serie di regole comportamentali, vincolanti ed obbligatorie all'interno della Società, idonee a definire - con riguardo alle attività risultate a rischio - un concreto ostacolo e/o impedimento della commissione dei reati previsti ed ipotizzabili.

In considerazione di quanto sopra ed alla luce dei risultati della Mappatura delle Attività a Rischio, la presente sezione del Modello contiene il **compendio essenziale dei precetti e dei protocolli (obblighi e divieti)** di natura preventiva (Mappatura Normativa) formalmente adottati dalla Società come normativa obbligatoria interna al fine di costituire efficace ostacolo o impedimento della commissione dei reati di cui al Decreto 231/2001. Essi devono essere rispettati da tutto il personale aziendale e dai terzi che, a vario titolo, rappresentano o, comunque, agiscono nell'interesse o a vantaggio della Società, ovvero hanno con questa rapporti di natura commerciale.

In particolare, tali protocolli definiscono i principi generali e le regole di comportamento che presidono lo svolgimento di determinate attività e gli opportuni controlli che devono essere effettuati ai fini di una ragionevole prevenzione della realizzazione degli illeciti previsti dalla norma. Essi sono stati programmati in modo specifico con riferimento a ciascuna delle attività sensibili rilevate nel contesto organizzativo ed operativo di RAINBOW, in modo da garantire che i rischi connessi alla commissione dei relativi reati siano ridotti ad un “livello accettabile”.

E' responsabilità, inoltre, di tutte le funzioni aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività a rischio individuate nella Mappatura delle Attività a Rischio, ciascuna nell'ambito della propria attività di competenza, osservarne e farne osservare il contenuto e segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia dei protocolli medesimi (quali modifiche legislative e regolamentari, mutamenti dell'attività disciplinata, modifiche della struttura aziendale e delle funzioni coinvolte nello svolgimento dell'attività, ovvero circostanze e situazioni che si prestano a generare dubbi in ordine all'applicazione dei precetti, e simili), al fine di poter immediatamente prendere gli opportuni provvedimenti in ordine all'eventuale modifica e/o integrazione dei protocolli stessi.

Si precisa, inoltre, che:

- nel quadro dei citati protocolli trovano posto anche le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, richieste dall'articolo 6, comma 2, lett. c, del Decreto 231;
- sebbene formalmente contenuto in una successiva e separata sezione, fa parte integrante dei protocolli e, quindi, della presente Mappatura Normativa anche il sistema sanzionatorio speciale operante nella Società interessata in caso di violazione dei protocolli medesimi e del Modello nel suo complesso.

A prescindere dai distinti protocolli operativi specificatamente posti con il presente Modello, quale protocollo generale di normativa interna, si dispone altresì, in questa precipua sede, che è obbligatorio trasmettere sempre all'Organismo di Vigilanza, con procedura di urgenza, da parte di tutti i dipendenti e collaboratori di RAINBOW, le seguenti fonti documentali:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni/aree aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del medesimo Decreto.

\* \* \*

Si fa ora seguito, con i successivi paragrafi, alle prescrizioni formulate nei citati protocolli di normativa interna, suddivisi per maggiore facilità di lettura, in protocolli generali, riferibili al complesso delle attività aziendali, e protocolli specifici riferiti a singole fattispecie di rischio connesse alle singole aree di attività sensibili individuate nella precedente Mappatura delle Attività a Rischio.

Tali protocolli sono stati approvati dall'Organo amministrativo della Società con la delibera del 31 marzo 2011 unitamente all'intero Modello in ottemperanza ai precetti di cui al Decreto 231.

\* \* \* \* \*

#### **4.1 Protocolli generali**

- 1) Gli amministratori della Società debbono fare in modo che il Modello, ivi compreso il Codice Etico, di RAINBOW sia reso facilmente conoscibile (secondo le procedure previste nella successiva sezione n. 8 del Modello) a tutti i componenti degli altri organi sociali ed a tutti i dipendenti, consulenti, fornitori, collaboratori e *partners* della Società.
- 2) Tutti i membri degli organi sociali, tutti i dipendenti, consulenti, collaboratori e *partners* della Società hanno l'obbligo di informare adeguatamente i soggetti con i quali si relazionano, rappresentando i dati in modo veritiero, sia all'interno che all'esterno della Società;
- 3) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti, fornitori, collaboratori e *partners* della Società hanno l'obbligo di gestire sempre in modo corretto e trasparente, con evidenza formale preferibilmente scritta o elettronica di ogni significativo dato oggettivo, tutti i rapporti intrattenuti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione.
- 4) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, fornitori, consulenti, collaboratori, *partners* e in generale tutti coloro che contraggono con la Società debbono: (i) evitare di porre in essere condotte che, direttamente o indirettamente, possano favorire, in termini di consumazione o di tentativo, anche solo uno dei reati potenziali previsti dal Decreto 231; (ii) comunicare all'Organismo di Vigilanza, per iscritto, il verificarsi di un conflitto d'interessi tra la loro attività svolta per RAINBOW e le eventuali cariche pubbliche, sociali o societarie (da loro ricoperte o ricoperte da famigliari) in enti che vengono a collaborare a qualsiasi titolo con la Società.
- 5) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti, collaboratori, liquidatori (ove nominati) della Società coinvolti nelle attività di formazione del bilancio (ivi compresa la nota integrativa e la relazione sulla gestione) e delle altre comunicazioni previste dalla legge hanno l'obbligo di (i) formare e redigere in modo corretto il bilancio (ivi compresa la nota integrativa e la relazione sulla gestione) e le altre comunicazioni previste dalla legge; (ii) osservare pienamente tutta la normativa societaria in tema di *corporate governance*; nonché (iii) in generale evitare di porre in essere condotte che, direttamente o indirettamente, possano favorire, in termini di consumazione o di tentativo, anche solo uno dei reati potenziali previsti dal Decreto 231.
- 6) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti, fornitori, collaboratori e *partners* della Società hanno l'obbligo di rispettare tutti i precetti contenuti nel Codice Etico e nel Modello di RAINBOW, facendo propri i relativi principi etici comportamentali, cui l'intera politica aziendale si ispira nello svolgimento di qualsivoglia attività, e di informare i loro superiori gerarchici, il Consiglio di Amministrazione o l'Organismo di Vigilanza dei dati conoscitivi in loro possesso che possano far presumere la commissione di un reato.
- 7) Le modalità di remunerazione di coloro che prestano la loro attività nell'interesse della Società non contemplano forme di premialità tali da indurre il destinatario a perseguire con ogni mezzo il raggiungimento di risultati economici di breve periodo.

## 4.2 *Protocolli specifici*

### 4.2.1 *Con riferimento al contenuto dei contratti*

- 8) Tutti i rapporti che la Società instaurerà, anche in sede di rinnovo, con collaboratori e comportanti il compimento di atti per conto della medesima Società o di altre società facenti capo al GRUPPO RAINBOW (tra i quali, collaboratori, stagisti, agenti, appaltatori, sub-appaltatori e simili) debbono essere contrattualizzati per iscritto e debbono contenere una clausola che imponga loro, nello svolgimento delle attività poste in essere nell'interesse di RAINBOW, il divieto di comportamenti in violazione del Decreto 231/2001, di contenuto sostanzialmente conforme alla seguente: “[nome del collaboratore] si impegna, per sé e anche per i propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche per i propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del codice civile, a non commettere azioni o omissioni che possano comportare la commissione anche di uno solo degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001, a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività (ivi comprese, a titolo esemplificativo, anche quelle in materia di sicurezza del lavoro, retributiva, previdenziale, procacciamento di manodopera comunitaria ed extracomunitaria, nonché in materia di diritto d'autore e diritti della proprietà intellettuale), nonché a rispettare i precetti di cui al medesimo Decreto 231/2001 e alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni secondo quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello adottato da RAINBOW nonché a rispettare tutti gli altri precetti del medesimo Modello, di cui [nome del collaboratore] dichiara di averne preso visione con la sottoscrizione del presente contratto. In caso di inadempimento/inosservanza da parte di [nome del collaboratore] rispetto a quanto previsto nel presente articolo, RAINBOW potrà risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, il presente contratto. Resta ferma l'esclusiva responsabilità a tutti gli effetti penali e civili, di [nome del collaboratore] in relazione a tale inadempimento/inosservanza”. In alternativa alla previsione della predetta clausola contrattuale, a tali collaboratori e terzi contraenti potrà essere sottoposta, per presa visione ed accettazione, un'apposita ed unica dichiarazione scritta con cui i medesimi si impegnano (fino a revoca e con riferimento allo svolgimento di tutte le attività che su incarico, anche già conferito, di RAINBOW si troveranno a porre in essere in nome e/o per conto di quest'ultima) al rispetto - da parte loro e da parte di quanti, a vario titolo, operano per loro conto - del Modello adottato dalla stessa RAINBOW.
- 9) Tutti i rapporti che la Società instaurerà, anche in sede di rinnovo, con consulenti e di valore pianificato pari o superiore ad Euro 10.000,00 debbono essere contrattualizzati per iscritto e contenere una clausola che imponga loro, nello svolgimento delle attività poste in essere nell'interesse di RAINBOW, il divieto di comportamenti in violazione del Decreto 231/2001, di contenuto sostanzialmente conforme alla seguente: “[nome del consulente] si impegna, per sé e anche per i propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche per i propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del codice civile, a non commettere azioni o omissioni che possano comportare la commissione anche di uno solo degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001, a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività (ivi comprese, a titolo esemplificativo, anche quelle in materia di sicurezza del lavoro, retributiva, previdenziale, procacciamento di manodopera comunitaria ed extracomunitaria, nonché in materia di diritto d'autore e diritti della proprietà intellettuale), nonché a rispettare i precetti di cui al medesimo Decreto 231/2001 e alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni secondo quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello adottato da RAINBOW nonché a rispettare tutti gli altri precetti del medesimo Modello, di cui [nome del consulente] dichiara di averne preso visione con la sottoscrizione del presente contratto. In caso di inadempimento/inosservanza da parte di [nome del consulente] e/o dei propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche dei propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], rispetto a quanto previsto nel presente articolo, RAINBOW potrà risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, il presente contratto. Resta ferma l'esclusiva responsabilità a tutti gli effetti penali e civili, di [nome del consulente] e/o del suo personale in relazione a tale inadempimento/inosservanza”. In alternativa alla previsione della predetta clausola contrattuale, a tali consulenti potrà essere sottoposta per presa visione ed accettazione un'apposita ed unica dichiarazione scritta con cui i medesimi si impegnano (fino a revoca e con riferimento allo svolgimento di tutte le attività che su incarico, anche già conferito, di RAINBOW si troveranno a porre in essere in nome e/o per conto di quest'ultima) al rispetto - da parte

loro e da parte di quanti, a vario titolo, operano per loro conto – del Modello adottato dalla stessa RAINBOW.

- 10) Con riferimento a tutti i rapporti di consulenza di valore inferiore ad Euro 10.000,00 e che non siano contrattualizzati per iscritto secondo quanto indicato nel precedente punto 9), il soggetto che per conto della Società conferisce il relativo incarico ha l'obbligo di informare adeguatamente il consulente sulla adozione del Modello da parte della Società, sui suoi precetti e sulla portata obbligatoria degli stessi anche nei suoi confronti nello svolgimento delle attività poste in essere nell'interesse di RAINBOW.
- 11) Tutti i rapporti che la Società instaurerà, anche in sede di rinnovo, con fornitori debbono essere, per quanto possibile, contrattualizzati per iscritto e contenere una clausola che imponga loro, nello svolgimento delle attività poste in essere con RAINBOW, il divieto di comportamenti in violazione del Decreto 231/2001, di contenuto sostanzialmente conforme alla seguente: “[*nome del fornitore*] si impegna, per sé e anche per i propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche per i propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del codice civile, a non commettere azioni o omissioni che possano comportare la commissione anche di uno solo degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001, a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività (ivi comprese, a titolo esemplificativo, anche quelle in materia di sicurezza del lavoro, retributiva, previdenziale, procacciamento di manodopera comunitaria ed extracomunitaria, nonché in materia di diritto d'autore e diritti della proprietà intellettuale), nonché a rispettare i precetti di cui al medesimo Decreto 231/2001 e alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni secondo quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello adottato da RAINBOW nonché a rispettare tutti gli altri precetti del medesimo Modello, di cui [*nome del fornitore*] dichiara di averne preso visione con la sottoscrizione del presente contratto. In caso di inadempimento/inosservanza da parte di [*nome del fornitore*] e/o dei propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche dei propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], rispetto a quanto previsto nel presente articolo, RAINBOW potrà risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, il presente contratto. Resta ferma l'esclusiva responsabilità a tutti gli effetti penali e civili, di [*nome del fornitore*] e/o del suo personale in relazione a tale inadempimento/inosservanza”. In alternativa alla previsione della predetta clausola contrattuale, a tali fornitori potrà essere sottoposta per presa visione ed accettazione un'apposita ed unica dichiarazione scritta con cui i medesimi si impegnano (fino alla cessazione del rapporto e con riferimento allo svolgimento di tutte le attività che si troveranno a porre in essere per RAINBOW) al rispetto - da parte loro e da parte di quanti, a vario titolo, operano per loro conto - del Modello adottato dalla stessa RAINBOW.
- 12) Omissis
- 13) L'incarico a collaboratori e consulenti esterni deve essere sempre affidato, per singole attività e singole mansioni, a favore di soggetti preventivamente condivisi dall'Amministratore Delegato (o dal Direttore Generale, ove nominato) o da soggetti provvisti di apposita delega. Per i contratti più significativi devono essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta del collaboratore e/o del consulente (anche in considerazione del tipo di attività che si intende affidare ed il luogo ove la medesima deve essere svolta) e le considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure aziendali ivi compreso il Modello. Tale documentazione se richiesta deve poi essere messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.
- 14) In caso di costituzione, da parte di RAINBOW o di altra società del GRUPPO RAINBOW, di ATI (Associazioni Temporanee di Imprese), di società, di associazioni o di una qualsivoglia aggregazione (a qualsiasi titolo e con qualsiasi strumento giuridico, ivi compresi gli accordi di *joint venture* e gli accordi di investimento) con soggetti terzi (società, enti o qualsiasi altra organizzazione o soggetto giuridico) per lo svolgimento di una qualsivoglia attività di business o altro, RAINBOW dovrà far sottoscrivere ai predetti *partner* una clausola che imponga loro una condotta coerente con le norme di cui al Decreto 231/2001 secondo i precetti del presente Modello, di contenuto sostanzialmente conforme alla seguente: “[*nome del partner*] si impegna, per sé e anche per i propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche per i propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del codice civile, a non commettere azioni o omissioni che possano comportare la commissione anche di uno solo degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001, a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività (ivi comprese, a titolo esemplificativo,

quelle in materia di sicurezza del lavoro, retributiva, previdenziale, procacciamento di manodopera comunitaria ed extracomunitaria, nonché in materia di diritto d'autore e diritti della proprietà intellettuale), nonché a rispettare i precetti di cui al medesimo Decreto 231/2001 e alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni secondo quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello adottato da RAINBOW nonché a rispettare tutti gli altri precetti del medesimo Modello, di cui [nome del partner] dichiara di averne preso visione con la sottoscrizione del presente atto. In caso di inadempimento/inosservanza da parte di [nome del partner] e/o dei propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche dei propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], rispetto a quanto previsto nel presente articolo, RAINBOW potrà risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, il presente contratto. Resta ferma l'esclusiva responsabilità a tutti gli effetti penali e civili, di [nome del partner] e/o del suo personale in relazione a tale inadempimento/inosservanza". In alternativa alla previsione della predetta clausola contrattuale, a tali partners potrà essere sottoposta per presa visione ed accettazione un'apposita ed unica dichiarazione scritta con cui i medesimi si impegnano (fino alla cessazione del rapporto e con riferimento allo svolgimento di tutte le attività che si troveranno a porre in essere per, e con, RAINBOW) al rispetto - da parte loro e da parte di quanti, a vario titolo, operano per loro conto - del Modello adottato dalla stessa RAINBOW.

#### **4.2.2 Con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione**

15) Omissis

16) Tutti i rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio appartenenti alla Pubblica Amministrazione possono essere gestiti esclusivamente dal personale aziendale o da collaboratori o consulenti della Società appositamente incaricati e autorizzati o istituzionalmente preposti, nel rispetto del principio di separazione dei compiti e dei poteri di cui al precedente protocollo n. 15 e, comunque, nei limiti dei poteri conferiti a ciascuno sulla base di specifiche procure e/o deleghe di funzioni.

17) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società incaricati dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione non devono per nessuna ragione cercare di influenzare illecitamente le decisioni dei pubblici ufficiali o degli incaricati di pubblico servizio. È vietato, inoltre, esibire o produrre documentazione o dati attinenti alla Società falsi e/o alterati ovvero omettere informazioni dovute relative alla medesima Società.

18) Il dipendente, il consulente o il collaboratore della Società che sia incaricato dello svolgimento di attività connesse alla partecipazione ad una pubblica gara ovvero ad una trattativa privata ovvero alla richiesta di autorizzazioni o licenze, in caso di aggiudicazione/affidamento della gestione del relativo contratto/incarico ovvero di autorizzazione/licenza per lo svolgimento di una determinata attività, ha l'obbligo di informare e riportare periodicamente al proprio responsabile/superiore gerarchico e, su richiesta, anche all'Organismo di Vigilanza tutti gli esiti dell'attività svolta.

19) Omissis

20) Ciascun soggetto operante, per conto e nell'interesse della Società, nella gestione di un rapporto con la Pubblica Amministrazione ha l'obbligo di comunicare all'Amministratore Delegato (e al Direttore Generale, ove nominato) ed all'Organismo di Vigilanza ogni eventuale irregolarità di carattere significativo rilevata, in sede di verifiche o di controlli, dagli ispettori o altri soggetti rappresentanti della Pubblica Amministrazione; per carattere significativo si intende ogni irregolarità che comporti l'applicazione di sanzioni amministrative superiori ad euro 1.000, ovvero di sanzioni amministrative di natura interdittiva, inibitoria o sospensiva di una o più attività.

21) Omissis

22) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società devono mantenere, in occasione di verifiche ed ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione, un atteggiamento di massima disponibilità, trasparenza, correttezza e collaborazione nei confronti del personale appartenente alla medesima Pubblica Amministrazione incaricato delle ispezioni e dei controlli.

**4.2.3 Con riferimento ai contratti di acquisto, vendita ed ogni altra transazione commerciale/finanziaria. Procedure di spesa e obblighi in tema di antiriciclaggio**

23) Omissis

24) Omissis

25) Omissis

26) Omissis

27) Omissis

28) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società sono obbligati a verificare - prima della stipulazione da parte loro di sponsorizzazioni, accordi di *joint venture*, accordi di investimento, contratti di compravendita o transazioni commerciali o finanziarie, nonché della costituzione di associazioni o società, anche attraverso l'analisi delle visure e dei certificati camerali - l'attendibilità commerciale e professionale, in relazione all'oggetto del rapporto con la medesima Società, dei fornitori, dei clienti e dei *partner* commerciali/finanziari sulla base del possesso di specifici requisiti minimi di garanzia (in relazione sia alla relativa struttura organizzativa interna ed al relativo processo produttivo/lavorativo sia al rispetto delle normative di legge applicabili) e di determinati parametri di riferimento (ad es. esistenza di protesti, sottoposizione a procedure concorsuali, localizzazione della sede sociale, determinazione di prezzi notevolmente inferiori o sproporzionati rispetto a quelli di mercato) o sulla base delle informazioni commerciali sulla azienda, sui soci e sugli amministratori acquisite eventualmente anche tramite società specializzate.

29) Omissis

30) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società sono obbligati a verificare la regolarità dei flussi finanziari, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni ed operazioni commerciali o finanziarie effettuate dalla Società.

**4.2.4 Con riferimento alla gestione della contabilità e alla formazione del bilancio**

31) Omissis

32) Omissis

33) Omissis

34) Omissis

35) Omissis

36) Omissis

37) È fatto divieto rappresentare o trasmettere - per l'elaborazione e la rappresentazione dei bilanci, di relazioni o di altre comunicazioni sociali - dati falsi, lacunosi o comunque non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

38) Tutte le comunicazioni dei dati relative alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società, da rappresentare nel documento di bilancio, devono essere redatte nel rispetto delle procedure e dei singoli regolamenti interni della Società stessa.

39) Omissis

40) Omissis

41) Omissis

42) Omissis

43) Omissis



- 44) Omissis
- 45) Omissis
- 46) Omissis
- 47) Omissis
- 48) È vietato tenere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione contabile e della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o della Società di Revisione.
- 49) Omissis
- 50) Omissis

#### **4.2.5 Con riferimento alle attività amministrative**

- 51) Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, posta in essere dalla Società deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile, al fine di consentire l'effettuazione di controlli sulle caratteristiche dell'operazione e/o della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento e sulla relativa esecuzione.
- 52) Omissis
- 53) Omissis
- 54) Omissis
- 55) Omissis
- 56) Omissis
- 57) Omissis
- 58) Omissis
- 59) Omissis

#### **4.2.6 Con riferimento alla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro**

- 60) Gli organi sociali della Società devono curare, o fare in modo che altri curino, il rispetto, da parte della Società e di quanti agiscono in nome e per conto della stessa, delle disposizioni di cui al T.U. n. 81/2008 e, in genere, di tutte le norme di legge e regolamentari, vigenti ed applicabili, in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, assicurando il rispetto delle misure e delle procedure all'uopo adottate ovvero garantendo l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:
  - al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
  - alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
  - alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
  - alle attività di sorveglianza sanitaria;
  - alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
  - alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
  - all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
  - alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

- 61) Omissis

- 62) Tutti i soggetti destinatari di particolari e determinati compiti in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro e ciascuno limitatamente ai compiti assegnati (Organi sociali, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ove nominato, addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, delegati di funzione, etc.) devono rispettare scrupolosamente ogni obbligo di fare, non fare, controllare, aggiornare, e di ogni altro dovere connesso al proprio ruolo ed alla propria funzione previsto nell'atto di nomina e dalla legge.
- 63) Omissis
- 64) Omissis
- 65) I soggetti di cui al precedente protocollo n. 62 sono obbligati, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze ed ove richiesto espressamente dall'Organismo di Vigilanza, ad inviare all'Organismo di Vigilanza una relazione contenente una breve illustrazione dell'attività svolta e gli esiti della stessa. Nel caso in cui ciascuno dei soggetti di cui al precedente protocollo n. 63 dovesse venire a conoscenza di gravi violazioni degli obblighi previsti in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, ovvero dovesse riscontrare anomalie nel sistema di prevenzione e gestione dei rischi sulla salute e sicurezza sul lavoro, è fatto obbligo di tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.
- 66) Omissis
- 67) Omissis
- 68) Omissis
- 69) Al fine di assicurare l'efficacia del sistema adottato dalla Società in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, tutti i lavoratori dipendenti della Società e tutti coloro che operano per conto e nell'interesse della Società devono prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla Società. In particolare, essi:
- devono contribuire, insieme alla Società, agli organi sociali, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - devono osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
  - devono utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e i dispositivi di sicurezza;
  - devono utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
  - devono segnalare immediatamente al Direttore Generale (ove nominato), agli Organi sociali, al responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (ove nominato) ed all'Organismo di Vigilanza le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione e sicurezza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
  - non devono rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
  - non devono compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
  - devono sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla legge o comunque disposti dal medico competente;
  - devono partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
  - devono contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

70) In caso di affidamento, da parte della Società, di lavori in appalto e/o subappalto a terzi (ad es. fornitori di materie prime, prodotti semilavorati o finiti, società specializzate nella produzione di serie animate, etc.), la Società procede alla selezione dei fornitori fra soggetti di primaria rilevanza e di sicura affidabilità. In tal caso, altresì, gli Organi sociali hanno, secondo quanto stabilito dalla legge in materia, l'obbligo di coordinare, o fare in modo che altri coordini, in modo appropriato la compresenza nel medesimo luogo di lavoro di varie imprese o soggetti terzi al fine di eliminare o, almeno, ridurre al minimo i rischi derivanti da eventuali interferenze, nonché di verificare e controllare, o fare in modo che altri verifichi e controlli, il rispetto degli obblighi vigenti in materia di sicurezza sul lavoro da parte delle stesse imprese appaltatrici/esecutrici o fornitori affinché ciascuno operi nel pieno rispetto della normativa tecnica posta a garanzia dell'ambiente di lavoro, utilizzando personale adeguatamente formato ed informato.

#### **4.2.7 Con riferimento alla gestione e all'utilizzo dei sistemi informatici**

71) L'utilizzo degli strumenti informatici e dei servizi informatici o telematici assegnati dalla Società deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne e/o di gruppo esistenti (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Documento Programmatico sulla Sicurezza in materia di privacy, documento che si intende qui integralmente richiamato) e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate ed emanate, evitando di esporre la medesima Società a qualsivoglia forma di responsabilità.

72) In ogni caso è vietato per qualunque amministratore, dirigente e/o dipendente della Società nonché per qualsiasi soggetto che operi in nome o per conto della medesima Società accedere, per qualsivoglia finalità o utilità, senza autorizzazione ed in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché a violare i relativi limiti di accesso al sistema informatico aziendale della Società, ove tale accesso sia di esclusiva competenza di determinati soggetti.

73) In applicazione delle prescrizioni di legge in materia nonché delle suddette procedure e regole di condotta aziendali, nell'ottica della prevenzione dei reati informatici e del trattamento illecito di dati, sono previsti, in particolare, in capo a tutto il personale della Società nonché in capo ai terzi che agiscono per conto di quest'ultima:

- adeguate e periodiche attività di formazione, anche in relazione alle potenziali condotte illecite disciplinate dai seguenti articoli del codice penale: art. 615ter/quater/quinquies, art. 617quater/quinquies, art. 635/bis/ter/quater/quinquies, art. 640quinquies, art. 491/bis;
- idonee procedure per l'assegnazione e la gestione di credenziali di autorizzazione personali (username e password) e la determinazione di coerenti termini di validità delle medesime;
- idonee procedure per l'autenticazione ed il conseguente accesso agli strumenti informatici o telematici;
- variazioni al contenuto delle suddette credenziali nel caso di mutamento della mansione lavorativa o della area di attività. Deve essere comunque garantita la corrispondenza tra abilitazione informatica e mansione lavorativa ricoperta;
- responsabilizzazione di ogni singolo utente in relazione alle attività di salvataggio e memorizzazione dei dati;
- l'utilizzo della posta elettronica aziendale e di internet attraverso le strutture aziendali esclusivamente per ragioni di lavoro;
- il monitoraggio e controllo, nei limiti delle vigenti prescrizioni in tema di privacy, degli accessi ai siti internet e del corretto utilizzo degli strumenti informatici o telematici aziendali;
- il divieto, in genere, salvo particolari autorizzazioni determinate da specifiche ragioni di lavoro, anche tramite sistemi di blocco o limitazione automatica, della connessione, consultazione, navigazione, streaming ed estrazione mediante downloading, a siti web che siano considerati illeciti (e quindi, a titolo esemplificativo, siti che presentino contenuti contrari alla morale, alla

libertà di culto ed all'ordine pubblico, che consentano la violazione della privacy, che promuovano e/o appoggino movimenti terroristici o sovversivi, riconducibili ad attività di pirateria informatica, ovvero che violino le norma in materia di copyright e diritto d'autore);

- il divieto di modifica delle configurazioni aziendali standard di software ed hardware aziendale e di collegamento degli strumenti informatici o telematici aziendali a rete di connessione pubblica o privata mediante strumenti (linee telefoniche o apparecchiature wireless) di qualsiasi genere;
- divieto di alterare e/o modificare documenti informatici aventi efficacia probatoria;
- divieto di aggirare le regole di sicurezza imposte sugli strumenti informatici o telematici aziendali e sulle reti di collegamento interne;
- obbligo generalizzato di segnalazione all'Organismo di Vigilanza della Società di eventuali manomissioni o atti illegali compiuti sui mezzi informatici o telematici aziendali.

74) Omissis

75) Omissis

76) Omissis

77) Omissis

78) Omissis

#### **4.2.8 Con riferimento alla selezione/assunzione del personale**

79) La Società adotta criteri di merito, di competenza e, comunque, strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni, con particolare riferimento alle selezioni, alle assunzioni ed alle promozioni interne. Pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo, di favoritismo o di clientelismo, sono espressamente vietate.

80) Omissis

81) Omissis

82) Omissis

83) Omissis

84) Omissis

#### **4.2.9 Con riferimento alla gestione delle Properties e dei diritti ad esse connessi**

85) Con particolare riferimento a tutte le attività svolte da RAINBOW, sia direttamente che indirettamente, per il tramite di società appartenenti al GRUPPO RAINBOW, in relazione alla gestione delle *Properties* ed ai diritti ad esse connessi, la Società vieta:

- (i) qualsiasi attività finalizzata alla, o tale da comportare la, commercializzazione (sul mercato nazionale o estero) di prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi alterati o contraffatti;
- (ii) qualsiasi attività fraudolenta consistente nella commercializzazione di prodotti diversi da quelli pattuiti per origine, provenienza, quantità, qualità, natura e caratteristiche;
- (iii) qualsiasi attività finalizzata alla commercializzazione di opere dell'ingegno o prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto;
- (iv) qualsiasi attività finalizzata alla produzione o all'utilizzo di beni realizzati attraverso l'usurpazione di un titolo di proprietà intellettuale o industriale altrui o in violazione dello stesso,

nonché alla detenzione finalizzata alla vendita o alla commercializzazione in genere dei medesimi beni;

- (v) qualsiasi attività finalizzata alla contraffazione o l'alterazione di un marchio e/o di un qualsiasi altro segno distintivo (nazionale o estero) appartenente o comunque riconducibile a terzi, qualsiasi utilizzo, diretto o indiretto, di tali marchi e/o segni distintivi contraffatti e/o alterati nonché in ogni caso, qualsiasi utilizzo, diretto o indiretto, di marchi e/o altri segni distintivi senza l'autorizzazione del legittimo titolare;
- (vi) qualsiasi attività realizzata in violazione della normativa in materia di diritto d'autore di cui alla Legge n. 633/1941, articoli 171 e ss.. E' in particolare vietata, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, qualunque attività, non autorizzata e abusiva, finalizzata alla riproduzione, duplicazione, diffusione (anche attraverso internet), commercializzazione, rappresentazione pubblica, pubblicazione, distribuzione, traduzione, vendita o, in ogni caso, qualunque utilizzo, non autorizzato e abusivo, di un'opera altrui prima che sia resa pubblica, di un esemplare prodotto all'estero contrariamente alla legge italiana, di un'opera dell'ingegno protetta o di parte di essa (come individuate dagli articoli da 1 a 5 della legge 633/1941).

86) Omissis

## **5 ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **5.1 Ruolo e funzionamento**

In conformità all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto 231/2001, il modello organizzativo di RAINBOW prevede l'istituzione, con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, di un apposito Organismo interno della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale è affidato il compito di controllare il funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello cui anche i presenti precetti accedono. I caratteri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza, i quali risultano indubbiamente e concretamente presenti, sono precisamente i seguenti:

- completa autonomia ed indipendenza rispetto ai vertici aziendali;
- continuità d'azione;
- professionalità dei suoi componenti.

Omissis

### **5.2 Flussi informativi riguardanti l'Organismo di Vigilanza (reporting)**

Qualsiasi informazione, documentazione e/o comunicazione, proveniente anche da terzi, che possa influire sull'organizzazione della Società e sul presente Modello o sia comunque attinente alle operazioni poste in essere dalla Società stessa nelle aree di attività a rischio, deve essere inoltrata in tempi immediati all'Organismo di Vigilanza.

Omissis

L'invio delle segnalazioni dovrà avvenire in forma scritta e potrà avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, senza che ciò possa comportare a carico del soggetto segnalante ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni di ogni tipo. Sarà assicurata, altresì, la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, di cui sopra, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative inerenti tra l'altro:

- i provvedimenti e le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti o dai dipendenti in caso di avvio di provvedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231/2001;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni comminate (ivi compresi i provvedimenti nei confronti dei dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Omissis

### **5.3 Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza sopra citato opera in conformità alle prescrizioni di seguito formulate

#### **Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza ex art. 6 Decreto 231/2001**

##### **Art. 1**

##### **Organismo di Vigilanza**

È Organismo di Vigilanza (di seguito, Organismo) di RAINBOW l'organismo di nomina direzionale costituito, ai sensi dell'art. 6 comma 1, lett. b), del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, all'interno dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo riferiti all'applicazione delle norme del citato decreto. La funzionalità operativa dell'Organismo è assicurata dall'applicazione obbligatoria del presente regolamento.

##### **Art. 2**

Omissis

##### **Art. 3**

Omissis

##### **Art. 4**

Omissis

##### **Art. 5**

Omissis

##### **Art. 6**

Omissis

##### **Art. 7**

Omissis

##### **Art. 8**

##### **Riservatezza e segretezza**

L'Organismo si impegna a garantire che qualsiasi informazione, dato, notizia, relativi ad RAINBOW o alle persone, dovesse conoscere ed acquisire nel corso dello svolgimento del proprio incarico, sarà ritenuto e mantenuto confidenziale e sarà utilizzato esclusivamente per l'esecuzione dell'incarico stesso.

##### **Art. 9**

Omissis

##### **Art. 10**

Omissis

## **6 CODICE ETICO**

Il Codice Etico costituisce parte integrante del presente Modello ed è approvato dal Consiglio di Amministrazione di RAINBOW S.r.l. del 31 marzo 2011. Il contenuto del Codice Etico è così formulato.

### ***Preambolo***

Il presente Codice Etico di RAINBOW individua i valori aziendali primari cui la Società intende conformarsi con la sua operatività corrente, al di là degli scopi tipicamente lucrativi che caratterizzano la sua tipologia soggettiva giuridica.

Il complesso delle istanze del documento stesso è delineato evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per la Società nei confronti di tutti i suoi interlocutori.

L'adozione del presente Codice Etico è espressione di una determinata scelta aziendale, costituendo profilo di riferimento di RAINBOW la raccomandazione di un elevato standard di professionalità a tutti i suoi rappresentanti ed il divieto di comportamenti che si pongono in contrasto con le disposizioni legislative in genere, nonché con i valori deontologici della corretta imprenditorialità che RAINBOW stessa intende promuovere, anche attraverso la più ampia diffusione e conoscibilità presso tutti coloro che entreranno in relazione con l'azienda.

### ***Disposizioni generali e principi***

#### **Art. 1 - Principi di alta correttezza imprenditoriale**

La Società s'ispira, anche in tutti i rapporti commerciali da essa instaurati con le controparti private e pubbliche, a principi comportamentali di lealtà, correttezza e trasparenza. I suoi dipendenti e i suoi collaboratori sono consapevoli di essere legati ad un contesto imprenditoriale caratterizzato, oltre che dal comune perseguimento del lucro commerciale, per le istanze etiche siffatte.

#### **Art. 2 - Valore della buona reputazione e dei doveri fiduciari**

Una buona reputazione comprovata, in ogni ambito della sua azione, è considerata da RAINBOW risorsa immateriale essenziale per la sua operatività. Costituiscono riferimenti essenziali della buona reputazione i flussi di investimento attivo, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori. All'interno, essa è volta ad attuare decisioni ispirate alla correttezza morale della convivenza operativa di tutti gli operatori di ogni livello, nonché ad organizzare il lavoro senza controlli immotivati e burocratici con esercizi eccessivi di autorità.

#### **Art. 3 - Applicabilità e rispetto del Codice Etico**

Il presente Codice Etico si applica a tutti gli operatori di RAINBOW che si impegna ad implementare apposite procedure, regolamenti o istruzioni volti ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti individuali, prevedendo apposite clausole contrattuali per dipendenti, consulenti, collaboratori e *partners* commerciali, nonché più adeguati sistemi sanzionatori delle eventuali violazioni del codice stesso.

### ***Principi etici generali***

#### **Art. 4 - Onestà e rispetto della legge e del Modello**

Nell'espletare la loro attività lavorativa e/o professionale tutti i dipendenti ed i collaboratori di RAINBOW sono tenuti a rispettare tutte le leggi e le normative vigenti, oltre a questo Codice Etico, e tutti i regolamenti interni, ivi compreso, nelle sue parti normative interne, il Modello istituito ai sensi del Decreto 231/2001.

In nessun caso il conseguimento dell'interesse della società può giustificare una condotta non in linea con il principio ora enunciato.

In particolare, i dipendenti ed i collaboratori di RAINBOW sono espressamente tenuti a:

- non occultare o alterare documenti contabili al fine di sottrarli dal controllo del Collegio Sindacale e/o della società di revisione;



- non porre in essere condotte fraudolenti o mendaci nella formazione e redazione del bilancio, della nota integrativa, della relazione sulla gestione, delle altre comunicazioni previste dalla legge e dei prospetti informativi;
- non ostacolare i controlli sulla società da parte del Collegio Sindacale, dei soci e della società di revisione;
- non porre in essere condotte di illecita influenza dell'assemblea dei soci;
- non porre in essere condotte in grado di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- non porre in essere condotte in grado di integrare (i) illecite operazioni sulle azioni o quote proprie e/o della società controllante; (ii) indebite operazioni in pregiudizio dei creditori; (iii) una formazione fittizia del capitale sociale; (iv) indebite restituzioni di conferimenti; (v) illegali ripartizioni di utili e riserve;
- non porre in essere condotte fraudolente o mendaci nella formazione di documenti rivolti alla direzione della Società o alla Pubblica Amministrazione per qualsiasi finalità.

#### **Art. 5 - Legittimità morale**

E' dovuta dal personale e dai rappresentanti di RAINBOW la massima attenzione affinché siano evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti in transazioni negoziali vengano a trovarsi in stati di conflitto di interesse o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

RAINBOW riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti, collaboratori e amministratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della Società, purché si tratti di attività non vietate dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti, collaboratori o amministratori.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente, collaboratore o amministratore al proprio superiore o referente interno e all'Organismo di Vigilanza secondo i metodi previsti nel Modello. In particolare, tutti i dipendenti, collaboratori e amministratori di RAINBOW sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) o avere interessi economici o finanziari presso fornitori, clienti, concorrenti o *partner* commerciali di RAINBOW;
- utilizzo della propria posizione nella Società e delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi di RAINBOW;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti, enti pubblici, enti o organizzazioni di pubblico interesse;
- accettazione od offerta di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con RAINBOW;
- ricoprire cariche pubbliche presso enti che possono avere rapporti con RAINBOW, così da creare le condizioni per un potenziale conflitto di interessi.

#### **Art. 6 - Concorrenza leale**

RAINBOW confida nella qualità dei beni e dei servizi offerti, nonché nella capacità e nell'impegno dei propri dipendenti, collaboratori e rappresentanti; riconosce il valore della concorrenza libera, aperta e leale e si astiene da accordi illeciti, da comportamenti vessatori e da qualsivoglia abuso di posizione dominante.

#### **Art. 7 - Equità e correttezza nella gestione dei contratti**

Con riferimento ai rapporti in essere, chiunque opera in nome e per conto di RAINBOW deve evitare risolutamente di prendere spunto da eventuali lacune contrattuali, o da eventi imprevisi, per rinegoziare gli accordi sfruttando la posizione di dipendenza e inferiorità in cui si è venuta a trovare la controparte. Il medesimo principio deve valere per chiunque anche solo per conto, e non in nome, della RAINBOW si trovi a dare esecuzione concreta ad accordi contrattuali; anche in tal caso, quindi, deve essere evitata un'interpretazione o un'esecuzione del contratto che, prendendo spunto da eventuali lacune contrattuali, sfrutti la posizione di dipendenza e inferiorità in cui si è venuta a trovare la controparte.

#### **Art. 8 - Valore delle risorse umane**

I dipendenti e i collaboratori della Società rappresentano il patrimonio fondamentale ed insostituibile per il successo di RAINBOW che, quindi, tutela e promuove il valore delle proprie risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere le loro competenze. Fermo restando il rispetto dei principi costituzionalmente sanciti a tutela della persona e del lavoratore nonché di quanto previsto dalla relativa normativa nazionale e comunitaria applicabile e dal Modello, è interesse primario di RAINBOW favorire lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale attraverso:

- il rispetto anche in sede di selezione della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizioni di disagio anche sul piano della libera espressione;
- la prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo, in base a razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, lingua, sesso, orientamento sessuale e *handicap*;
- una formazione adeguata al ruolo rivestito;
- un esercizio prudente equilibrato ed obiettivo, da parte dei responsabili di specifiche attività o unità organizzative, dei poteri connessi alla delega ricevuta, ivi compresi quelli della gestione disciplinare interna;
- un uso corretto e riservato dei dati personali.

La RAINBOW, anche in ossequio ai principi che precedono, ha sancito l'assoluto divieto di attività di selezione, reclutamento ed assunzione di personale extracomunitario il cui soggiorno è irregolare.

#### **Art. 9 - Tutela dell'integrità della persona**

RAINBOW attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; in particolare non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge, il Modello, lo stesso codice etico, le convinzioni o le preferenze morali e personali di ogni persona.

#### **Art. 10 - Imparzialità**

Nelle relazioni con le proprie controparti, RAINBOW evita qualunque forma di discriminazione in base all'età, al sesso, alle abitudini sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

#### **Art. 11 - Riservatezza e trattamento dati e informazioni**

RAINBOW garantisce la riservatezza delle informazioni di cui è a qualsiasi titolo in possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione ovvero di conformità alle norme giuridiche in vigore.

In aggiunta a ciò i suoi dipendenti e collaboratori sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi estranei all'esercizio della propria attività professionale.

La gestione delle informazioni cosiddette *price-sensitive* (ossia le informazioni e i documenti non di pubblico dominio idonei, se resi pubblici, ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari emessi o ad avere impatto sulle attività di RAINBOW) e *business-sensitive* (ossia le informazioni e i documenti riguardanti i prodotti, i marchi, i fornitori, i progetti di sviluppo e l'organizzazione della Società)

è effettuata secondo quanto previsto dalla normativa applicabile, dai regolamenti interni, ivi compreso il Modello, e comunque sempre in modo da prevenire e non pregiudicare il valore dell'azienda.

#### **Art. 12 - Tutela ambientale**

RAINBOW programma le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni presenti e future.

RAINBOW si impegna dunque a prevenire i rischi per l'ambiente nel rispetto della normativa vigente ma tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

#### **Norme di comportamento**

##### **Art. 13 - Clienti**

RAINBOW persegue l'obiettivo di soddisfare i propri clienti e licenziatari fornendo loro beni e servizi di qualità a condizioni e prezzi congrui, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili nei mercati in cui opera. RAINBOW riserva una particolare attenzione alle norme in materia di tutela del consumatore, informativa relativa ai servizi e pubblicità degli stessi.

RAINBOW s'impegna infine affinché la cortesia, l'attenzione, la correttezza e la chiarezza di comunicazione siano elementi distintivi nei rapporti con i clienti e licenziatari. In particolare, gli operatori della Società non devono offrire alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale; sono ammesse gratuità di modico valore nell'ambito degli usi e nel rispetto delle disposizioni aziendali.

##### **Art. 14 - Fornitori**

Nelle sue politiche di acquisto RAINBOW ha l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti, materiali, opere e servizi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo. Tale obiettivo deve tuttavia coniugarsi con la necessità di porre in essere relazioni con fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti dell'uomo e dei lavoratori che dell'ambiente. A tal fine, nei confronti dei fornitori, RAINBOW si impegna ad assumere comportamenti coerenti con il rispetto dei diritti dell'uomo, dei lavoratori e dell'ambiente.

RAINBOW sottopone periodicamente a revisione il proprio albo fornitori allo scopo di razionalizzarlo e aumentarne economicità ed efficienza. Non deve quindi essere preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti/servizi.

Per le forniture, per i contratti d'opera e di consulenza più significativi, devono essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta e le considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure aziendali ivi compreso il Modello. Gli incaricati degli acquisti non devono richiedere e/o accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale; sono ammesse gratuità di modico valore nell'ambito degli usi e nel rispetto delle disposizioni aziendali.

##### **Art. 15 - Pubblica Amministrazione**

In conformità con i rispettivi ruoli e funzioni nonché con lo spirito di massima collaborazione, RAINBOW intrattiene relazioni con Amministrazioni dello Stato, autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti e amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico, concessionari di lavori pubblici o di pubblici servizi e soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica.

Tali rapporti devono essere improntati a criteri di massima trasparenza e piena professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

RAINBOW proibisce di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altre utilità a pubblici funzionari o a incaricati di pubblico servizio al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un determinato senso, sia affinché ritardino o omettano di agire).

A tal riguardo RAINBOW, ispirandosi ai vigenti provvedimenti legislativi ma spingendosi anche oltre le previsioni espresse, pone in essere le misure atte a prevenire comportamenti da parte di chi agisce in nome e

per conto della Società, che possano in qualsiasi forma configurare corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

Non sono consentiti omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governo, pubblici ufficiali, e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico valore e comunque tali 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.

RAINBOW, inoltre, proibisce di porre in essere comportamenti fraudolenti atti a far conseguire alla stessa, indebitamente, finanziamenti pubblici, comunque denominati, nonché di utilizzare i medesimi per finalità difformi da quelle per le quali sono stati concessi.

Contributi e finanziamenti a fini politici e assistenziali devono rimanere nei limiti consentiti dalla legge ed essere preventivamente autorizzati dal Consiglio di Amministrazione o dalle funzioni aziendali da questo all'uopo delegate.

#### **Art. 16 - Impegno etico degli Organi Sociali**

Una corretta ed efficace applicazione del presente Codice Etico è possibile solo attraverso l'impegno e il concorso dell'intera struttura di RAINBOW. In ragione di ciò ogni organo direttivo della società deve rendere tutti i singoli comportamenti coerenti con i principi etici del Codice stesso e collaborare con gli organismi responsabili del processo di attuazione e controllo, ovvero con il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello.

#### **Art. 17 - Responsabilità del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione di RAINBOW, relativamente al presente Codice:

- riceve il piano annuale di lavoro e relazioni di verifica interna dell'Organismo di Vigilanza che conterranno informazioni sull'efficacia, sull'adeguatezza e sullo stato di attuazione e rispetto del Codice stesso e del Modello, con le relative proposte di revisione, integrazione e modifica;
- riceve dall' Organismo di Vigilanza le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico e del Modello, unitamente ad una relazione riepilogativa ed alle sanzioni suggerite;
- valuta periodicamente i piani di comunicazione e di formazione etica;
- decide su ciascuno dei punti precedenti nonché su come migliorare gli assetti dell'applicabilità e formazione del Codice Etico direttamente o, in alternativa, incaricando altri soggetti di tali valutazioni e decisioni.

#### **Art. 18 - Comunicazione e formazione interna**

Sono previste apposite attività di comunicazione per favorire la conoscenza del presente Codice da parte di tutti i dipendenti e collaboratori interni ed esterni.

Queste attività sono parte integrante del piano istituzionale di comunicazione interna ed esterna predisposto dalle rispettive funzioni aziendali a ciò preposte e vengono attivate al momento del rilascio iniziale del Codice Etico ed in occasione di tutte le successive revisioni. Per favorire la corretta comprensione del Codice Etico da parte dei dipendenti e collaboratori di RAINBOW, l'Amministratore Delegato, anche avvalendosi dell'ausilio di altre funzioni aziendali interne, realizza ed eroga un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi etici e delle norme di comportamento.

A tutti i dipendenti e collaboratori viene consegnata copia del presente Codice Etico.

Analogamente a quanto avviene per la comunicazione, in occasione di revisioni significative del Codice Etico e del sistema normativo ad esso collegato viene ripetuto l'intervento formativo su tutti i dipendenti e collaboratori di RAINBOW.

#### **Art. 19 – Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Codice Etico, si fa rinvio e riferimento a quanto contenuto nel Modello.

In caso di contrasto tra il presente Codice Etico ed il Modello, sarà quest'ultimo a prevalere.

## **7 SISTEMA DISCIPLINARE DELLE VIOLAZIONI DEI PROTOCOLLI**

### Introduzione

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lett. e) e dell'articolo 7, comma 4, lett. b), del Decreto 231/2001, il Modello deve prevedere un idoneo sistema disciplinare in grado di garantire l'efficacia ed effettività del Modello medesimo.

Detto contenuto obbligatorio è realizzato sia attraverso la descrizione di controlli e misure obbligatori in atto, sia attraverso le specifiche formulazioni dei pertinenti protocolli della Mappatura Normativa, sia anche attraverso specifiche disposizioni sanzionatorie.

Un siffatto apparato normativo interno, specie nei profili sanzionatori, deve essere, oltretutto, conforme alla disciplina giuslavoristica vigente nel nostro ordinamento (in particolare: articoli 2104 e ss. del codice civile; articolo 7 della legge n. 300/1970; articoli 33 - 35 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti di società di produzione cinematografica; artt. 2 e ss. della legge n. 604/66).

A tale scopo, in conformità a quanto prescritto dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) l'Amministratore Delegato, supportato dal responsabile dell'ufficio Risorse Umane, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, si è assicurato la piena conoscenza del presente Modello, anche attraverso l'affissione continuativa del medesimo in luoghi accessibili a tutti i dipendenti. La suddetta affissione è avvenuta con particolare evidenza di richiamo per l'impianto sanzionatorio del Modello stesso.

### **7.1 Il sistema sanzionatorio per i lavoratori dipendenti (gen.)**

Omissis

### **7.2 Il sistema sanzionatorio per i dirigenti**

Omissis

### **7.3 Il sistema sanzionatorio per gli amministratori**

Omissis

### **7.4 Il sistema sanzionatorio per i terzi contraenti**

In caso di inserimento di specifiche clausole contrattuali all'interno dei contratti stipulati dalla Società con soggetti terzi - quali consulenti, fornitori e *partners* commerciali -, l'eventuale violazione da parte di questi ultimi a quanto previsto dal Modello della Società potrà comportare le conseguenze previste dalle medesime clausole, ivi compresi, a titolo esemplificativo, la risoluzione, il recesso ed il risarcimento dei danni.

## **8 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

È presupposto per l'idoneità e l'efficacia del Modello la più ampia divulgazione del medesimo, all'interno ed all'esterno di RAINBOW.

Pertanto, è ufficialmente attivato ogni adeguato sistema per facilitare e promuovere la conoscenza del Modello e del Codice Etico nei confronti (a) dei componenti degli organi sociali della Società, (b) dei dipendenti della Società, con grado e formazione diversi a seconda della posizione e del ruolo, (c) dei consulenti ed altri soggetti alla medesima Società contrattualmente legati.

Alla luce di quanto sopra, sono adottate e dovranno, pertanto essere rispettate dagli organi competenti, le seguenti procedure di comunicazione e formazione.

### **8.1 Comunicazione ai componenti degli organi sociali**

Omissis

### **8.2 Comunicazione e formazione a favore dei dipendenti**

Omissis

### **8.3 Comunicazione e formazione a favore dei terzi contraenti**

L'Amministratore Delegato, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, deve curare, o fare in modo che altri curi, sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza medesimo, una adeguata informativa (anche in termini di conoscibilità) ai terzi contraenti con RAINBOW (consulenti, collaboratori, fornitori, *partners* etc.) relativamente al Decreto 231/2001 ed alle modalità di attuazione del medesimo adottate dalla Società. Inoltre, l'Amministratore Delegato, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, curerà o farà in modo che altri curi, la predisposizione di apposite clausole contrattuali in grado di vincolare anche i terzi soggetti al rispetto dei principi sanciti nel Modello e nel Codice Etico ed in genere al rispetto delle disposizioni di cui al Decreto 231/2001, nei termini ed alle condizioni che saranno ritenuti più opportuni anche secondo quanto previsto nei protocolli della Mappatura Normativa.

## **9 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a, del Decreto 231/2001, l'adozione del Modello compete all'organo dirigente dell'ente. Ciò significa che competente per l'approvazione del Modello è il Consiglio di Amministrazione di RAINBOW.

Allo stesso modo, il medesimo organo è competente per ogni modifica e/o integrazione che si dovesse rendere necessaria al fine di:

- (i) implementare il Modello;
- (ii) migliorare l'efficacia e l'effettività del Modello stesso;
- (iii) adeguare il Modello alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa dell'ente.

Omissis

\* \* \* \*