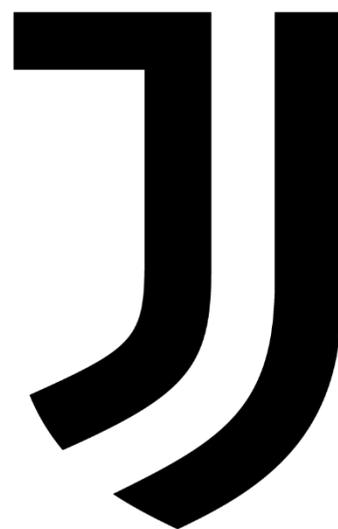


**MODELLO DI  
ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**

**ai sensi dell'art. 7, comma 5, statuto FIGC**





## INDICE

1.	Premessa.....	4
2.	Apparato sanzionatorio del Codice di Giustizia Sportiva .....	5
3.	Infrazioni del Codice di Giustizia Sportiva .....	5
4.	Linee Guida FIGC e disciplinare della Lega di Serie A.....	6
5.	Il Modello di Prevenzione adottato da Juventus .....	7
5.1	Il Modello nel più ampio sistema di Governance.....	7
5.2	La struttura del Modello di prevenzione .....	7
5.3	Modalità operative seguite per l'implementazione e l'aggiornamento del Mod. di prevenzione ...	7
5.4	Gli obiettivi e la funzione del Modello di prevenzione .....	8
5.5	I Destinatari .....	9
5.6	Codice Etico e sistema procedurale.....	9
5.7	Leadership ed impegno della Direzione .....	9
5.8	Valutazione dei rischi .....	10
5.9	Controlli interni e delle terze parti.....	10
5.10	Verifiche e miglioramento continuo .....	11
5.11	Aree rilevanti e sistema di controllo .....	12
5.11.1	Principi generali di comportamento ed etica .....	13
5.11.2	Gestione evento gara e pubblica sicurezza .....	14
5.11.3	Illecito sportivo e calcioscommesse .....	19
5.11.4	Gestione dei rapporti con organi di stampa e comunicazione .....	20
5.11.5	Tutela sanitaria e somministrazione dei farmaci .....	20
5.11.6	Trasferimenti, tesseramenti, accordi economici .....	21
5.11.7	Adempimenti amministrativi, economici e federali .....	22
5.11.8	Gestione delle tematiche in ambito Safeguarding.....	23
6.	L'Organismo di Garanzia.....	24
6.1	Identificazione dell'Organismo di Garanzia. Nomina e revoca .....	24
6.2	Funzioni e poteri dell'Organismo di Garanzia .....	25
6.3	Reporting dell'Organismo di Garanzia verso il vertice aziendale.....	26
7.	Sistema interno di segnalazione .....	27
8.	La formazione delle risorse e la diffusione del Modello di prevenzione.....	27
8.1	Formazione ed informazione dei Dipendenti .....	27
8.2	Informazione ai collaboratori ed ai partner .....	28
9.	Sistema disciplinare.....	28
9.1	Sanzioni.....	28
10.	Allegati .....	29



<b>Revisione</b>	<b>Approvazione</b>	<b>Natura delle modifiche</b>
Rev. 0	Consiglio di Amministrazione 28/05/2020	Adozione
Rev. 1	Consiglio di Amministrazione 18/07/2023	Approvazione
Rev. 2	Consiglio di Amministrazione 25/06/2024	Approvazione



## 1. Premessa

L'art. 7, comma 5, dello Statuto federale recita: "Il Consiglio federale, sentite le Leghe interessate emana le norme o le linee guida necessarie e vigila affinché le società che partecipano a campionati nazionali adottino modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire il compimento di atti contrari ai principi di lealtà, correttezza e probità in ogni rapporto (...omissis...)".

In data 1° ottobre 2019, dando seguito alle determinazioni del Codice di Giustizia Sportiva, nel quadro complessivo dell'art. 7 dello Statuto, il Consiglio Federale ha approvato le linee guida per l'adozione di modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modelli di prevenzione") idonei a prevenire atti contrari ai principi di lealtà, correttezza e probità.

Tali modelli consentiranno ai club, una volta rispettati gli standard richiesti nelle Linee Guida, di poter avere il riconoscimento di esimenti e attenuanti della cosiddetta responsabilità oggettiva da parte della giustizia sportiva ex. Art. 7 del Codice di Giustizia Sportiva.

Il presente Modello, a seguito del Comunicato Ufficiale n. 87/A (di seguito anche "Linee Guida FIGC in ambito SafeGuarding") emanato dalla FIGC sulla base del D. Lgs. N. 39 del 2021 e della delibera n. 255 del 25 giugno della Giunta Nazionale del CONI, è stato oggetto di integrazione e modifica in coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida FIGC in ambito Safeguarding.

Come chiarito nella premessa delle linee guida FIGC, i Modelli di prevenzione, adottati su base volontaria, perseguono finalità diverse rispetto ai modelli organizzativi predisposti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito "Modelli 231"). I primi sono, infatti, volti a prevenire il compimento da parte delle società di atti contrari ai principi di lealtà, correttezza e probità previsti dall'ordinamento nazionale e sportivo mentre i Modelli 231 sono volti a prevenire il compimento di quei fatti costituenti reato che costituiscono presupposto della responsabilità delle società ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Ciononostante, ove la società abbia adottato il Modello 231, dalle linee guida emerge l'opportunità di un coordinamento di quest'ultimo Modello con quello di prevenzione.

La disciplina nazionale ed internazionale che regola l'attività calcistica professionistica presenta un tessuto normativo assai esteso, rigoroso e stringente. Il quadro normativo di riferimento si articola in leggi dello Stato e normative speciali di settore in costante rinnovamento. In considerazione di tali ragioni, la sintesi della normativa qui di seguito esposta non può essere considerata quale esaustiva trattazione di tutte le norme applicabili alle società operanti nel settore del calcio professionistico; le principali norme di diritto interno previste al momento dell'emanazione delle Linee Guida sono:

- (a) il D. Lgs. 36/2021 ed il D. Lgs. 39/2021
- (b) la Legge Melandri-Gentiloni;
- (c) lo statuto della FIGC e le N.O.I.F.;
- (d) lo statuto della Lega Serie A;
- (e) il Manuale delle Licenze Uefa;
- (f) determinazioni e circolari ONMS.

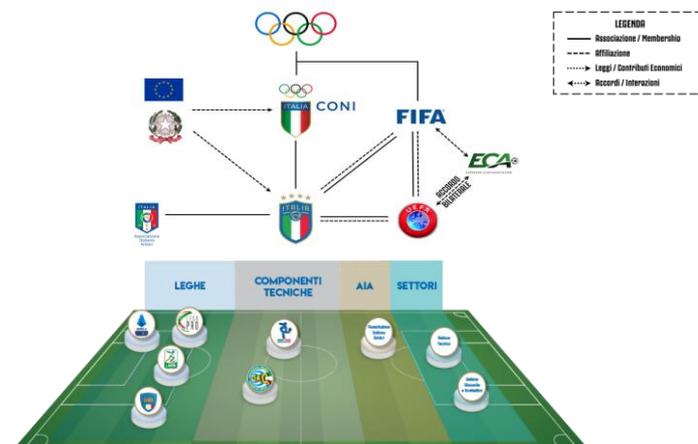


Fig. 1 – quadro di riferimento delle Istituzioni internazionali/nazionali/sportive



## 2. Apparato sanzionatorio del Codice di Giustizia Sportiva

Con specifico riferimento all'ordinamento sportivo, le sanzioni per le quali le società possono avere il riconoscimento di esimenti e attenuanti della cosiddetta responsabilità oggettiva da parte della giustizia sportiva grazie all'adozione del suddetto Modello di prevenzione sono quelle elencate all'interno degli art. 8 e 10 del nuovo Codice di Giustizia Sportiva:

### Art. 8 - Sanzioni a carico delle società:

- a) ammonizione;
- b) ammenda;
- c) ammenda con diffida;
- d) obbligo di disputare una o più gare a porte chiuse;
- e) obbligo di disputare una o più gare con uno o più settori privi di spettatori;
- f) squalifica del campo per una o più giornate di gara o a tempo determinato, fino a due anni;
- g) penalizzazione di uno o più punti in classifica; la penalizzazione sul punteggio, che si appalesi inefficace nella stagione sportiva in corso, può essere fatta scontare, in tutto o in parte, nella stagione sportiva seguente;
- h) retrocessione all'ultimo posto in classifica del campionato di competenza o di qualsiasi altra competizione agonistica obbligatoria; in base al principio della afflittività della sanzione, la retrocessione all'ultimo posto comporta sempre il passaggio alla categoria inferiore;
- i) esclusione dal campionato di competenza o da qualsiasi altra competizione agonistica obbligatoria, con assegnazione da parte del Consiglio federale ad uno dei campionati di categoria inferiore;
- l) non assegnazione o revoca dell'assegnazione del titolo di campione d'Italia o di vincente del campionato, del girone di competenza o di competizione ufficiale;
- m) non ammissione o esclusione dalla partecipazione a determinate manifestazioni;
- n) divieto di tesseramento di calciatori fino a un massimo di due periodi di trasferimento.

Alle società può inoltre essere inflitta la sanzione sportiva della perdita della gara nei casi previsti dall'art. 10.

### Art. 11 - Sanzioni inerenti alla disputa delle gare:

1. Comportano l'applicazione della sanzione dell'ammonizione o dell'ammenda a carico della società, della sanzione della inibizione temporanea a carico del dirigente accompagnatore ufficiale e della sanzione della squalifica a carico del calciatore:

- a) le infrazioni al divieto di prendere parte a più di una gara ufficiale nello stesso giorno;
- b) le infrazioni alle norme sull'impiego degli assistenti di parte dell'arbitro, salvo quanto previsto dall'art. 10, commi 6 e 7 e purché si tratti di calciatori o soggetti il cui tesseramento sia stato considerato valido per la società utilizzante;
- c) le infrazioni agli obblighi che comportano soltanto adempimenti formali.

## 3. Infrazioni del Codice di Giustizia Sportiva

Le infrazioni previste dal Codice di Giustizia Sportiva sono richiamate nel Capo IV e ad esse può essere applicata la circostanza attenuante richiamata nell'Art. 7 (Scriminante o attenuante della responsabilità della società) approvato dalla Giunta Nazionale del C.O.N.I. con deliberazione n. 258 dell'11 giugno 2019. Tale articolo prevede che "al fine di escludere o attenuare la responsabilità delle società di cui all'art. 6, così come anche prevista e richiamata nel Codice, il giudice valuta l'adozione, l'idoneità, l'efficacia e l'effettivo funzionamento dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui all'art. 7, comma 5 dello Statuto" FIGC.

Di seguito si riportano gli articoli del Capo IV previsti al momento dell'emanazione delle Linee Guida:

Art. 22 - Doveri generali di comportamento e riservatezza

Art. 23 - Dichiarazioni lesive



- Art. 24 - Divieto di scommesse e obbligo di denuncia
- Art. 25 - Prevenzione di fatti violenti
- Art. 26 - Fatti violenti dei sostenitori
- Art. 27 - Codice di regolamentazione della cessione dei titoli di accesso alle manifestazioni calcistiche
- Art. 28 - Comportamenti discriminatori
- Art. 29 - Esimenti e attenuanti per i comportamenti dei sostenitori
- Art. 30 - Illecito sportivo e obbligo di denuncia
- Art. 31 - Violazioni in materia gestionale ed economica
- Art. 32 - Doveri e divieti in materia di tesseramenti, trasferimenti, cessioni e controlli societari
- Art. 33 - Infrazioni relative ad emolumenti, ritenute, contributi e Fondo di fine carriera
- Art. 34 - Violazione del vincolo di giustizia
- Art. 35 - Condotte violente nei confronti degli ufficiali di gara
- Art. 36 - Altre condotte nei confronti degli ufficiali di gara
- Art. 37 - Utilizzo di espressione blasfema
- Art. 38 - Condotta violenta dei calciatori
- Art. 39 - Condotta gravemente antisportiva

#### **4. Linee Guida FIGC e disciplinare della Lega di Serie A**

Il 1° ottobre 2019 il Consiglio Federale ha approvato le Linee Guida per l'adozione di modelli di organizzazione, gestione e controllo, di cui all'art. 7, comma 5 dello Statuto della FIGC, idonei a prevenire il compimento di atti contrari ai principi di lealtà, correttezza e probità in ogni rapporto comunque riferibile all'attività sportiva.

Le Linee Guida della FIGC prevedono che le singole Leghe possano adottare – nel rispetto delle peculiarità organizzative delle società appartenenti alle diverse categorie – disciplinari dedicati a definire i requisiti comuni dei Modelli di prevenzione anche per una\_o più aree specifiche.

Il presente Modello di prevenzione è stato redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle suddette linee guida e da quelle definite nei Disciplinari emanati, alla data, dalle singole Leghe.

In particolare, il Modello di prevenzione si articola in capitoli che sviluppano i principi sanciti dalle Linee Guida, nel seguente ordine:

- Codice Etico e sistema procedurale
- Leadership e impegno
- Valutazione dei rischi
- Controlli interni e controlli sulle terze parti
- Verifiche, riesame e monitoraggio
- Miglioramento continuo e gestione delle non conformità
- Organismo di Garanzia
- Comunicazione e formazione
- Sistema interno di segnalazione
- Sistema disciplinare.



Il 10 agosto 2023 il Presidente Federale ha, inoltre, adottato le Linee Guida FIGC in ambito Safeguarding, al fine di assicurare, mediante la loro adozione da parte delle società sportive, l'effettività dei diritti dei Tesserati e le relative tutele, con particolare riguardo alla tutela dei minori.

## 5. Il Modello di Prevenzione adottato da Juventus

### 5.1 Il Modello nel più ampio sistema di Governance

Juventus Football Club S.p.A. (di seguito anche "Juventus" o la "Società") aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi *stakeholders*, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti dell'attività di Juventus.

È politica della Juventus diffondere a tutti i livelli una cultura orientata al rispetto delle norme e al controllo interno, come definito anche nel Codice Etico. L'adozione ed il continuo aggiornamento del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il "Modello di prevenzione") risponde all'esigenza di indirizzare l'operato della Società in tal senso, per quanto più specificatamente attinente le aree rilevanti connesse con l'osservanza dello Statuto, del Codice di Giustizia Sportiva, delle Norme Organizzative Interne FIGC (NOIF) nonché delle altre norme federali e con l'osservanza dei principi di lealtà, correttezza e probità in ogni rapporto comunque riferibile all'attività sportiva.

Il sistema di governo societario di Juventus, quale insieme di strutture e regole di gestione e controllo necessarie al funzionamento della Società, è delineato dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto della normativa a cui la Società è soggetta, anche in quanto Emittente quotato e in adesione al Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana e alle *best practices* nazionali e internazionali con cui la Società si confronta.

Alcuni degli elementi su cui si fonda il sistema di corporate governance della Società sono:

- l'insieme di valori definiti nel Codice Etico;
- il ruolo centrale del Consiglio di Amministrazione;
- l'attenta distribuzione delle responsabilità in merito alla gestione, monitoraggio e valutazione del sistema di controllo interno e gestione dei rischi attraverso la definizione di apposite procedure e Modelli;
- il sistema di governo dei rischi.

### 5.2 La struttura del Modello di prevenzione

Il presente Modello di prevenzione è parte integrante del più generale sistema di controllo interno e gestione dei rischi di Juventus ed, in particolare, è coordinato con il Modello 231, seguendo le indicazioni delle Linee Guida della federazione ed il Disciplinare della Lega di Serie A.

Fanno parte del presente Modello di prevenzione gli Allegati:

1. Codice Etico (già parte del Modello 231)
2. Modello 231 – Parte Generale
3. Modello 231: Parte speciale 11 - Frode in competizioni sportive ed Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa
4. Regolamento dell'Organismo di Garanzia
5. Safeguarding Policy

### 5.3 Modalità operative seguite per l'implementazione e l'aggiornamento del Modello di prevenzione

Il Modello di prevenzione è adottato dal Consiglio di Amministrazione di Juventus e la cura del suo aggiornamento è affidata all'Organismo di Garanzia come meglio precisato nei paragrafi relativi alla funzione e responsabilità dell'Organismo di Garanzia.

Il Modello di prevenzione è stato predisposto da Juventus tenendo presenti, come già anticipato, le Linee



Guida emanate dal Consiglio Federale ed il Disciplinare della Lega di Serie A. Inoltre, sono state tenute in conto le indicazioni provenienti fino ad oggi dalla giurisprudenza in materia.

Sin dalla sua prima adozione, il Modello di prevenzione è stato oggetto di monitoraggio da parte dell'Organismo di Garanzia *pro-tempore* incaricato, come meglio definito di seguito nel Capitolo 6.

Le modalità operative seguite per l'implementazione ed il successivo aggiornamento del Modello di prevenzione sono le seguenti:

- mappatura, mediante incontri con il personale interessato, dei principi sanciti dalle Linee Guida, rilevazione del loro livello di attuazione in Società e *Gap Analysis*. I risultati di tale attività sono stati formalizzati in un file excel, che illustra:
  - il livello di attuazione dei principi sanciti nelle Linee Guida chiarendo se gli stessi siano già attuati, parzialmente attuati o da attuare;
  - eventuali suggerimenti per integrare o rafforzare i principi stessi;
- mappatura, mediante incontri con il personale interessato, della normativa nazionale e sportiva applicabile, identificazione dei profili di rischio potenziale, rilevazione del sistema di controllo interno esistente e *Gap Analysis*. I risultati di tale attività sono stati formalizzati in Memoranda ed in un file excel, che illustrano:
  - la normativa di riferimento, l'area rilevante identificata (si veda paragrafo 5.11) ed i meccanismi di controllo implementati dalla Società a copertura dei principali rischi;
  - eventuali suggerimenti per integrare o rafforzare i meccanismi di controllo;
- verifica ed eventuale revisione, ove opportuno, del sistema di deleghe e procure;
- identificazione ed eventuale integrazione del corpo procedurale aziendale;
- adeguamento del sistema sanzionatorio previgente al fine di renderlo applicabile ed efficace anche con riferimento ai comportamenti illeciti o contrari ai principi di lealtà, correttezza e probità in ogni rapporto, sanciti nel Modello di prevenzione e più precisamente nei regolamenti / procedure identificati nel paragrafo 5.11 "Aree rilevanti e sistema di controllo".

Con specifico riferimento alle Procedure, occorre precisare che la denominazione riportata nel presente Modello di prevenzione potrebbe non coincidere perfettamente con quella delle procedure via via vigenti e disponibili sul sito Internet o intranet della Società. Tale circostanza è - ovviamente - riferibile al fatto che le procedure sono soggette ad aggiornamenti e revisioni la cui frequenza è superiore a quella del Modello di prevenzione, ma sono in ogni caso sempre inequivocabilmente riferibili ad un preciso processo sottostante.

#### 5.4 Gli obiettivi e la funzione del Modello di prevenzione

L'adozione del Modello di prevenzione ha come obiettivo quello di migliorare il sistema di controllo interno e gestione dei rischi con specifico riferimento alla prevenzione dei comportamenti illeciti o contrari ai principi etici di lealtà, correttezza e probità, nonché contrari all'inclusività ed all'equità, ed è teso a favorire:

- l'individuazione delle attività svolte dalle singole funzioni aziendali che per la loro particolare tipologia possano essere considerate aree rilevanti per la commissione degli illeciti sopra specificati;
- l'analisi dei rischi potenziali con riguardo alle aree rilevanti ed alle potenziali infrazioni rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera la Società e la valutazione del sistema dei controlli implementati per garantire che i rischi siano ridotti ad un livello accettabile;
- la definizione di un sistema di regole che fissi le linee di comportamento generali (Codice Etico) e specifiche (modelli, sistemi di gestione, linee guida, policy, procedure organizzative, ecc) volte a disciplinare le attività aziendali nell'ambito delle aree rilevanti come infra specificato (si veda paragrafo 5.11);
- la definizione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma che garantisca una puntuale e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni;
- la definizione di un sistema di controllo in grado di segnalare tempestivamente l'esistenza e



l'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;

- la definizione di un sistema di comunicazione e formazione per il personale che consenta la conoscibilità del Codice Etico, dei poteri autorizzativi, delle linee di dipendenza gerarchica, delle procedure, dei flussi di informazione e di tutto quanto contribuisce a dare trasparenza all'attività aziendale;
- l'attribuzione ad un Organismo di Garanzia di specifiche responsabilità in ordine al controllo dell'effettivo funzionamento, dell'adeguatezza e dell'aggiornamento del Modello di prevenzione;
- la definizione di un sistema sanzionatorio relativo alla violazione dei principi richiamati nel Codice Etico, nei regolamenti e nelle procedure previste o esplicitamente richiamati dal Modello di prevenzione, coincidente con il sistema sanzionatorio definito nell'abito del Modello 231, cui si rinvia.

## 5.5 I Destinatari

Le disposizioni del presente Modello di prevenzione sono vincolanti per i soggetti chiaramente definiti nell'articolo 2 "Ambito di applicazione soggettivo" del Codice di Giustizia Sportiva, che alla data di definizione del presente Modello di prevenzione così recita:

*"1. Il Codice si applica alle società, ai dirigenti, agli atleti, ai tecnici, agli ufficiali di gara e ad ogni altro soggetto che svolge attività di carattere agonistico, tecnico, organizzativo, decisionale o comunque rilevante per l'ordinamento federale.*

*2. Il Codice si applica, altresì, ai soci e non soci cui è riconducibile, direttamente o indirettamente, il controllo delle società, alle persone comunque addette a servizi delle società stesse e a coloro che svolgono qualsiasi attività all'interno o nell'interesse di una società o comunque rilevanti per l'ordinamento federale."*

## 5.6 Codice Etico e sistema procedurale

Juventus si impegna a promuovere e mantenere un adeguato Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, inteso come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, al fine di assicurare l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività delle informazioni fornite agli organi sociali e al mercato, la salvaguardia del patrimonio aziendale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dello statuto sociale e delle procedure interne. Un efficace Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi contribuisce a una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi prefissati, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli.

I valori definiti nel Codice Etico costituiscono uno degli elementi fondanti di detto sistema.

## 5.7 Leadership ed impegno della Direzione

Un punto chiave, oltre quanto sopra riportato, per promuovere il rispetto dei principi di lealtà, correttezza e probità in ogni rapporto comunque riferibile all'attività sportiva di Juventus, consiste nell'adozione del Modello di prevenzione basato sui principi definiti nelle Linee Guida.

L'organo amministrativo e i soggetti apicali della Società sono impegnati nella prevenzione di comportamenti contrari ai principi etici di lealtà, correttezza e probità e nell'attuazione del relativo Modello di prevenzione.

L'impegno del Consiglio di Amministrazione si evince anche dall'adozione del Modello di prevenzione e dall'attribuzione dell'incarico ai componenti dell'Organismo di Garanzia, come descritto nel seguito del documento al paragrafo "Identificazione dell'Organismo di Garanzia. Nomina e revoca".

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione:

- approva lo stanziamento di adeguate risorse organizzative ed economiche destinate alla attuazione dei Modelli di prevenzione, nel rispetto della procedura di gestione del planning and budgeting, valutando i suggerimenti dell'Organismo di Garanzia e tenendo in considerazione gli esiti del processo di risk assessment and reporting;
- nomina l'Organismo di Garanzia previsto dall'art. 7, comma 5, dello Statuto FIGC;



- adotta il sistema disciplinare, già formalizzato in sede di definizione del Modello 231 (cui si rinvia per i dettagli, pur facendo una specifica introduzione nel capitolo 9 del presente Modello di prevenzione) che include i regolamenti aziendali applicabili;
- promuove la formazione e comunicazione interna ed esterna, affidando un incarico specifico all'Organismo di Garanzia (si veda Capitolo 6) al fine di sensibilizzare i soggetti interessati in relazione a specifiche situazioni di rischio individuate sulla base del processo di risk assessment and reporting;
- appura l'allineamento tra la strategia della Società e le previsioni del Codice Etico e dei Modelli organizzativi attraverso il reporting del management e degli altri organismi di controllo, tra cui l'Organismo di Garanzia che ha il compito di monitorare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello di prevenzione;
- incoraggia la segnalazione di eventuali atti contrari ai principi di lealtà, correttezza e probità nonché di violazioni del Codice Etico e del Modello di prevenzione, attraverso l'approvazione della procedura di gestione delle segnalazioni vigente;
- promuove il miglioramento continuo del Modello di prevenzione attraverso la metodologia definita nei seguenti paragrafi.

### 5.8 Valutazione dei rischi

Nell'ambito del Sistema di Governance delineato nel paragrafo 5.1, Juventus ha definito il processo di identificazione e gestione dei rischi, processo continuo che si realizza nel normale corso dell'operatività aziendale, anche in base allo sviluppo del business, della normativa di riferimento e delle strategie aziendali.

Il processo di Risk Management è formalizzato nell'ambito della procedura disponibile su SharePoint.

Al fine di ottemperare alle esigenze informative funzionali alla gestione del Sistema nell'ambito del processo di Risk Management sono definiti e di conseguenza implementati adeguati flussi documentali di aggiornamento e rendicontazione tra i Soggetti e gli Organi coinvolti nella gestione del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi: Consiglio di Amministrazione, Comitato Controllo e Rischi, Dirigente Preposto, Risk, Compliance and Internal Audit Director, Risk & Compliance Manager e Head of Internal Audit.

### 5.9 Controlli interni e delle terze parti

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati da Juventus e la struttura dei controlli è stata definita ispirandosi al modello CoSO report, che rappresenta la best practice internazionale per valutare l'adeguatezza del sistema di controllo interno, ai principi del Codice di Autodisciplina e alle altre best practices esistenti in ambito nazionale ed internazionale. Il Sistema stesso è stato sviluppato considerando la normativa vigente, i regolamenti di riferimento e le linee guida fornite dagli organismi di categoria.

Le caratteristiche ed il funzionamento del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi di Juventus è ampiamente descritto nell'apposita sezione della Relazione sulla Corporate Governance (disponibile sul sito internet della Società) e si articola in tre livelli di controllo interno:

- Primo Livello: identificazione, valutazione e monitoraggio dei rischi di competenza, nell'ambito dei singoli processi; all'interno di tale livello sono collocate le strutture responsabili dei singoli rischi, della loro identificazione, misurazione e gestione, oltre che dell'effettuazione dei necessari controlli;
- Secondo Livello: monitoraggio dei principali rischi al fine di assicurare l'efficacia e l'efficienza della gestione e del trattamento degli stessi e dell'adeguatezza e dell'operatività dei controlli posti a presidio dei principali rischi; supporto al primo livello nella definizione ed implementazione di adeguati sistemi di gestione dei principali rischi e dei relativi controlli; all'interno di tale livello operano i presidi preposti al coordinamento e alla gestione dei principali sistemi di controllo (Dirigente Preposto, Risk & Compliance, ecc.);
- Terzo Livello: assurance indipendente e obiettiva sull'adeguatezza ed effettiva operatività del primo e secondo livello di controllo e in generale sulle modalità complessive di gestione dei rischi, svolta dalla funzione Internal Audit.

L'attività di Audit è definita e regolamentata nel Mandato di Audit approvato dal Consiglio di Amministrazione



di Juventus.

#### 5.10 Verifiche e miglioramento continuo

Il Modello di prevenzione di Juventus è orientato alla rilevazione dei problemi e alla loro risoluzione, al fine di perseguire obiettivi di miglioramento continuo anche attraverso il processo di rilevazione e risoluzione delle anomalie che si articola nelle seguenti fasi:

##### 1. Identificazione dell'anomalia

Un'anomalia può essere riscontrata sia durante il normale svolgimento delle attività sia durante audit interni ed esterni.

Se l'anomalia configura una violazione, come definita nella procedura di gestione delle segnalazioni di Juventus, la stessa dovrà essere comunicata tramite la piattaforma di gestione delle segnalazioni disponibile sul sito Internet nella sezione Club/Corporate Governance/Whistleblowing.

Qualora l'anomalia configuri un'idea o proposta di modifica che possano portare miglioramenti o prevenire errori, la stessa dovrà essere inviata all'indirizzo [organismodigaranzia@juventus.com](mailto:organismodigaranzia@juventus.com).

Ciascuna anomalia riscontrata nel corso degli Audit o rilevata/segnalata all'Organismo di Garanzia viene riportata all'interno di un apposito foglio di lavoro, insieme ad una sua descrizione, classificazione della significatività ed azione correttiva (laddove necessario) dall'Internal Audit, se componente dell'Organismo di Garanzia, o da altro soggetto designato dall'Organismo stesso.

##### 2. Valutazione dell'anomalia e della risposta

L'Organismo di Garanzia valuta le anomalie riscontrate al fine di individuare la modalità di risposta più efficace, attraverso il coinvolgimento, nelle apposite riunioni, dei responsabili dei processi nell'ambito dei quali è stata riscontrata l'anomalia. Tale attività è volta a conseguire i seguenti obiettivi:

- individuare le cause da cui l'anomalia è derivata;
- suggerire l'azione necessaria a gestirla in maniera puntuale, al fine di rimuovere la causa reale/potenziale;
- formalizzare le responsabilità ed i tempi di attuazione dell'azione.

Le azioni di miglioramento che, in sede di valutazione, sono state ritenute particolarmente rilevanti (ad es. in termini di risorse economiche, umane, tecniche, finanziarie) devono essere condivise con il responsabile della funzione, prima del loro avvio.

##### 3. Verifica dello stato di avanzamento della risposta e della sua efficacia

L'Organismo di Garanzia verifica lo stato di avanzamento della risposta e ne formalizza la data di effettiva attuazione nel foglio di lavoro succitato.

Qualora l'Organismo valuti che l'azione di risposta non sia stata effettuata nei tempi e nei modi definiti o non sia stata efficace, provvede ad annotare tale valutazione sul modulo, segnalando la necessità di definire un nuovo trattamento al responsabile di funzione.

##### 4. Riesame periodico delle anomalie e monitoraggio

L'Organismo di Garanzia analizza semestralmente le anomalie registrate al fine di evidenziare il persistere di eventuali condizioni aventi influenza negativa (cause di non conformità ripetitive).

I risultati dell'analisi sono formalizzati nella relazione semestrale predisposta dall'Organismo di Garanzia (secondo quanto definito nel Regolamento).



## 5.11 Aree rilevanti e sistema di controllo

In ragione della specifica operatività di Juventus, sono state individuate otto aree rilevanti, esplicitate nella Tabella 1 seguente, nell'ambito delle quali può essere astrattamente essere commesso un illecito sportivo o un atto contrario ai principi di lealtà, correttezza e probità in ogni rapporto comunque riferibile all'attività sportiva.

Si è ritenuto, quindi, di definire per ciascuna area rilevante: i processi sottostanti, le responsabilità ed il sistema di controllo interno a presidio delle suddette infrazioni, specificando la regolamentazione di riferimento<sup>1</sup>. Si veda infra.

#	Area rilevante	Processo/Sottoprocesso
1	Principi generali di comportamento ed etica	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rapporti con i minori</li><li>- Rapporti con i sostenitori</li><li>- Rapporti con le risorse umane (tesserati e non)</li><li>- Rapporti con i tesserati</li></ul>
2	Gestione evento gara e pubblica sicurezza	<ul style="list-style-type: none"><li>- Accessibilità</li><li>- Stewarding</li><li>- Sicurezza</li><li>- Divulgazione informazioni al pubblico</li><li>- Ticketing</li><li>- Rapporti con la tifoseria:<ul style="list-style-type: none"><li>o Istituto del gradimento</li><li>o SLO</li><li>o Accordo di convenzionamento</li></ul></li></ul>
3	Illecito sportivo e calcioscommesse	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rapporti con le risorse umane (tesserati e non)</li><li>- Rapporti con agenti ed intermediari</li><li>- Rapporti con altre Società sportive (italiane ed estere)</li><li>- Rapporti con la Pubblica Amministrazione</li></ul>
4	Gestione dei rapporti con organi di stampa e comunicazione	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicazione</li><li>- Gestione del contenzioso</li></ul>
5	Tutela sanitaria e somministrazione dei farmaci	N/A
6	Trasferimenti, tesseramenti, accordi economici	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rapporti con i tesserati</li><li>- Rapporti con agenti ed intermediari</li><li>- Rapporti con altre Società</li></ul>
7	Adempimenti amministrativi, economici e federali	<ul style="list-style-type: none"><li>- Adempimenti fiscali e previdenziali</li><li>- Adempimenti retributivi</li><li>- Licenze ed iscrizione ai campionati</li></ul>
8	Gestione delle tematiche in ambito Safeguarding	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rapporti con i Tesserati</li><li>- Rapporti con i minori</li><li>- Rapporti con i dirigenti sportivi e tecnici</li></ul>

**Tab. 1 - Schema area rilevante/processo**



### 5.11.1 Principi generali di comportamento ed etica

Il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 esistenti definiscono diversi principi generali di comportamento finalizzati ad assicurare il rispetto dei principi di lealtà, correttezza probità in ogni rapporto con particolare riferimento alla condotta attesa dai destinatari della stessa. In particolare, il Codice Etico afferma che la Società è contraria a qualsiasi forma di discriminazione e violenza e si aspetta dalle Risorse umane e dai calciatori, nello svolgimento delle proprie mansioni, comportamenti eticamente ineccepibili, oltre che legalmente e professionalmente corretti. Nell'ambito della presente area, una particolare menzione va alle seguenti tematiche: Sostenibilità e tutela dei minori.

#### SOSTENIBILITÀ E IMPATTO SOCIALE

Juventus è stata tra i primi club calcistici a parlare di sostenibilità con la definizione del bilancio zero per l'avvio del percorso di sostenibilità nella stagione 2013/2014, aggiornato annualmente, cui si rinvia per ogni dettaglio (oggi informativa non finanziaria DNF).

Processo rilevante	Area responsabile	Regolamentazione
Principi generali di comportamento ed etica: - Rapporti con i minori	N/A	Codice Etico Safeguarding Policy
- Rapporti con i sostenitori	N/A	- Regolamento d'uso dell'impianto - Modulo richiesta striscioni - Videosorveglianza - Accordo quadro di convenzionamento al progetto Juventus Official Fan Club
- Rapporti con le risorse umane (tesserati e non)	N/A	- Codice Etico - Modello 231 - Safeguarding Policy - Videosorveglianza - Linee Guida - Comunicazione esterna - Procedura Utilizzo Dotazioni Informatiche, Posta Elettronica, Internet e Social Media - Regolamento d'uso dell'impianto - Modulo richiesta striscioni - Bilancio di sostenibilità
- Rapporti con i tesserati	N/A	- Codice Etico - Clausola compromissoria - Regolamento condotta tesserati

**Tab. 1 – Principi generali di comportamento ed etica: responsabilità e regolamentazione**

#### Focus su attività di formazione

Ai dipendenti e collaboratori della Società, compresi i tesserati, viene erogata formazione specifica sul D.Lgs. 231/2001, sui principi sanciti dal Codice Etico e sui Modelli Organizzativi di Juventus, anche volta a prevenire comportamenti illeciti.

Con riferimento ai tesserati affiliati alla Lega Serie A e alla Lega Pro, le stesse Leghe prevedono sessioni formative volte a prevenire il verificarsi di illeciti sportivi.



Infine, l'Area formazione e lavoro dell'AIC (Associazione Italiana Calciatori) nell'ambito del progetto 'Facciamo la Formazione' sviluppa giornate di incontro e formazione per i calciatori e le calciatrici della prima squadra femminile.

Per i tesserati del settore giovanile (sia maschile che femminile) e per quelli non tesserati per la Lega Serie A, tali contenuti vengono affrontati con il supporto dell'area psicologica gestita direttamente da Juventus, che approfondisce in modo particolare le tematiche di match – fixing, integrity e fair play nelle classi del JCollege, facendo esplicito riferimento al Codice Etico di Juventus.

### 5.11.2 Gestione evento gara e pubblica sicurezza

Dalla stagione 2011-2012 la Società disputa le gare in casa presso l'impianto di proprietà.

Il sistema di gestione ambientale implementato presso l'Allianz Stadium è stato certificato nel mese di settembre 2019 ai sensi della norma UNI EN ISO 14001:2015. La medesima certificazione è stata estesa con successo allo Juventus Training Center della Continassa nel mese di settembre 2022.

Inoltre, seguendo le indicazioni del disciplinare della Lega di Serie A, la Società ha ottenuto la certificazione ISO 20121 sul sistema di gestione sostenibile del match day nel mese di febbraio 2022.

#### Accessibilità

Il responsabile della funzione Operations è stato nominato Delegato per la gestione dell'evento e in quanto tale predispone il **piano di gestione dell'evento** ed il **piano operativo steward** in tempo utile per la riunione del Gruppo Operativo Sicurezza (GOS).

L'accesso e la permanenza, a qualsiasi titolo, all'interno dell'impianto sportivo in occasione degli incontri di calcio, sono regolati dal "**Regolamento d'uso**"; l'acquisto del titolo di accesso ne comporta l'accettazione da parte dello spettatore e comporta altresì l'accettazione di tutte le norme/disposizioni emanate dalle Autorità di Pubblica Sicurezza e dalle autorità sportive, quali FIFA, UEFA, Lega Calcio. L'inosservanza dello stesso comporta l'immediata risoluzione del contratto di prestazione.

Sono previsti ambienti e locali quali la sala riunioni GOS, per accogliere le Forze dell'Ordine ivi previste, la sala controllo TVCC e gli ambulatori per l'assistenza sanitaria in accordo alla normativa in vigore e alle determinazioni dell'Osservatorio Nazionale per le Manifestazioni Sportive (ONMS).

L'accesso allo Stadio avviene solo previo accertamento della corrispondenza dell'identità del titolo di accesso rispetto alla persona che esibisce il biglietto con attività di prefiltraggio e filtraggio.

Per l'introduzione degli striscioni è prevista come da determinazione dell'ONMS la preventiva richiesta che viene inoltrata alla Questura per approvazione. L'informativa è inserita sul sito nella sezione Biglietteria "Normativa Striscioni". Per l'introduzione di strumenti sonori devono essere rispettate le regole definite nell'ambito del regolamento d'uso dell'impianto.

Si precisa che alle differenti aree dello stadio, ed in particolare alle aree di sicurezza, si accede solo esibendo un titolo valido (pass) per quella particolare area. Il pass viene rilasciato esclusivamente per ragioni di servizio e consente l'accesso esclusivamente in zone definite. I pass sia 'stagionali', e quindi valevoli per l'intera stagione, che giornalieri ovvero valevoli solo per una singola partita sono emessi dalla Funzione Operations previa richiesta scritta via e-mail all'indirizzo dedicato.

Processo rilevante	Area responsabile	Regolamentazione
Accessibilità	Stadium and Facilities Operations	Regolamento d'uso dell'impianto Modulo di richiesta striscioni Comunicati gara "sicurezza" Regolamento parcheggi

Tab. 2.1 – Accessibilità: responsabilità e regolamentazione



## Stewarding

Juventus provvede direttamente al reclutamento, addestramento, certificazione e alla gestione degli steward seguendo le indicazioni della normativa di riferimento. Ciò permette di avere un controllo più diretto delle attività svolte dagli steward e di poter attuare con maggiore efficacia le Linee Guida emanate dall'Osservatorio Nazionale sulle Manifestazioni Sportive (ONMS).

Come previsto dalla normativa, tutti gli steward sono in possesso di adeguato attestato rilasciato da un centro di formazione autorizzato dall'ONMS e Juventus stessa ha ottenuto in data 20/11/2014 la qualifica quale struttura formativa abilitata ad esercitare corsi di formazione per il personale da destinare all'attività di stewarding.

Il Piano Operativo Steward (POS) è concordato in sede di Gruppo Operativo Sicurezza (GOS).

Gli steward collaborano con gli operatori dell'Associazione Volontaria per agevolare l'accesso all'impianto alle persone diversamente abili. Lo stadio prevede posti specifici all'interno dello stesso, idonei alle esigenze di circolazione delle carrozzine e delle persone con difficoltà motorie. A questi fini è stato istituito un servizio di accreditamento online che permette ai tifosi diversamente abili di richiedere l'accredito gratuito (sino all'esaurimento dei posti disponibili) per la partita desiderata.

Il responsabile della funzione Operations è stato individuato come Disability Access Officer.

Processo rilevante	Area responsabile	Regolamentazione
Stewarding	Stadium and Facilities Operations Human Resources	Piano Operativo Steward (POS) Regolamento d'uso dell'impianto Codice di regolamentazione della cessione dei titoli di accesso alle manifestazioni sportive Libretto steward

**Tab. 2.2 – Stewarding: responsabilità e regolamentazione**

## Sicurezza

Prima dell'inizio della stagione viene effettuato a cura del Delegato alla gestione dell'evento, un aggiornamento del PMCS (Piano Mantenimento Condizioni Sicurezza) predisposto secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento.

Juventus, inoltre, ha definito ed attuato un Sistema di Gestione della Salute e la Sicurezza che soddisfa i requisiti della Norma OHSAS 18001. Tale sistema è definito e dettagliato nel relativo Manuale e nelle procedure ed istruzioni operative.

In particolare, la procedura operativa 01 fissa le modalità per la verifica ed il mantenimento delle condizioni di sicurezza delle strutture/impianti utilizzati da Juventus. La procedura operativa 03 descrive le modalità operative e definisce le responsabilità per l'organizzazione delle gare della prima squadra presso l'Allianz Stadium. Infine la gestione e la responsabilità delle situazioni di pericolo e di emergenza nonché l'attuazione delle misure di prevenzione, al fine di prevenire e ridurre le possibili conseguenze in termini di lesioni o di malattie che ne possono conseguire, sono definite nell'ambito della procedura operativa 04.

Sono inoltre previsti comunicati "sicurezza" che ricordano agli spettatori i principali divieti e regole di comportamento.



Processo rilevante	Area responsabile	Regolamentazione
Sicurezza	Stadium and Facilities Delegato per la gestione dell'evento Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	Piano Mantenimento Condizioni di Sicurezza (PMCS) Piano di gestione dell'evento Manuale Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza e relative istruzioni operative: PO 01 "Verifica e mantenimento delle condizioni di sicurezza dei siti Juventus"; PO 03 "Gestione delle situazioni di emergenza" PO 04 "Gestione delle gare presso l'Allianz Stadium e Sedi Terze"; SP 01 "Criteri e metodi per la valutazione dei rischi" Modello 231

**Tab. 2.3 – Sicurezza: responsabilità e regolamentazione**

### Divulgazione informazioni al pubblico

Juventus adotta una procedura operativa (cosiddetta "antirazzismo") che prevede attività preventive ed in corso di gara per la sensibilizzazione del pubblico in merito alle regole di comportamento attese, attraverso la diffusione di video e comunicati.

In particolare, tale procedura prevede messaggi mirati nel caso in cui si rilevino uno o più striscioni esposti dai tifosi, cori, grida ed ogni altra manifestazione discriminatoria costituenti fatto grave.

Gli interventi previsti in caso di episodi di discriminazione sono esaminati un'ora prima dell'inizio della partita alla presenza degli ufficiali di gara, dei rappresentanti della procura federale, del dirigente del servizio di ordine pubblico, dell'agente di PS che stazionerà nei pressi del "IV uomo", del Delegato alla gestione dell'evento Juventus e del segretario sportivo Juventus e, infine, del rappresentante della squadra ospite.

Nell'ambito di tale procedura sono disciplinate le attività di analisi, le responsabilità e le comunicazioni da rendere al pubblico nel caso si manifestino i fatti di cui sopra, che possono portare al non inizio, all'interruzione temporanea, fino ad arrivare, alla sospensione definitiva della gara.

Processo rilevante	Area responsabile	Regolamentazione
Divulgazione informazioni al pubblico	Stadium and Facilities	Procedura operativa antirazzismo

**Tab. 2.4 – Divulgazione informazioni al pubblico: responsabilità e regolamentazione**

### Ticketing

Juventus si avvale del sistema di biglietteria attenendosi a quanto previsto dalla normativa in materia di nominatività, numero di biglietti acquistabili per acquirente, limitazioni territoriali per i non possessori di tessera di fidelizzazione (per la regione di provenienza della squadra ospitata), verifica in tempo reale (allineamento del sistema di biglietteria al Centro Elettronico del Dipartimento della Pubblica Sicurezza) di eventuali motivi ostativi al rilascio del titolo di accesso.

Sono inoltre previste procedure di semplificazione per la vendita dei tagliandi quali: vendita online anche in modalità Home Ticketing, biglietti caricabili su smartphone, possibilità di rendere disponibile la singola partita per abbonamento non usufruito, prelazione di acquisto riservata ai tifosi fidelizzati.

La vendita di biglietti nel settore ospiti avviene secondo quanto disposto dall'Osservatorio Nazionale sulle Manifestazioni Sportive (ONMS) con verifica on-line sul sistema centralizzato del Ministero degli Interni.



Il processo di vendita, emissione e pagamento dei biglietti e degli abbonamenti con indicazione delle relative responsabilità e regole di controllo è definito nella procedura ricavi da stadio e nelle istruzioni operative ricavi da standard seats e ricavi da Juventus Premium Club (JPC).

Processo rilevante	Area responsabile	Regolamentazione
Ticketing	Stadium Revenue Ticketing Stadium Revenue Development	Codice Etico Modello 231 Codice di regolamentazione della cessione dei titoli di accesso alle manifestazioni sportive Termini e condizioni d'uso degli abbonamenti Condizione di vendita dei titoli di accesso per le singole gare Regolamento d'uso dell'impianto Procedura Ricavi da Stadio Istruzione operativa Ricavi Standard Seats Istruzione operativa Ricavi JPC

Tab. 2.5 – Ticketing: responsabilità e regolamentazione

### Rapporti con la tifoseria:

#### Istituto del gradimento

Juventus ha adottato un codice di regolamentazione della cessione dei titoli di accesso alle manifestazioni calcistiche che prevede l'istituto del gradimento cioè la facoltà di allontanare dall'impianto, non vendere il titolo di accesso ovvero sospendere l'efficacia temporaneamente o definitivamente.

A tal fine sono discriminate tutte le condotte contrarie ai valori dello sport ed al pubblico pudore, nonché tutti quegli atti che nella loro espressione sostanzino comportamenti discriminatori su base razziale, territoriale, etnica e religiosa verso la tifoseria della squadra avversaria, le Istituzioni e la società civile o che, in contrasto con i principi di probità e correttezza istighino alla violenza in ogni sua espressione.

Sono altresì colpite tutte quelle azioni volte a denigrare, offendere o contestare in maniera plateale, persone, autorità e istituzioni pubbliche o private, nonché la Società Sportiva, i suoi dipendenti e/o rappresentanti, il personale di sicurezza e gli steward presenti all'interno dell'impianto ove si svolge l'evento calcistico, che comportino penalizzazioni amministrative per la Società Sportiva, o che arrechino nocuo agli interessi e all'immagine della stessa (ivi comprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la violazione del Regolamento d'uso dell'Impianto, la diffusione non autorizzata di immagini ritenute lesive dei diritti radiotelevisivi e di dati a scopo di betting, l'attività di bagarinaggio e la cessione o l'acquisto del titolo di accesso attraverso i canali non ufficiali o le piattaforme di vendita online che alimentano il fenomeno del secondary ticketing, l'introduzione all'interno dell'impianto privi di un valido titolo di accesso e/o con titolo di accesso su cui è indicato un nominativo non corrispondente alla propria identità, l'invasione del campo o l'entrare o il tentare di entrare in aree proibite, la conduzione all'interno e/o in prossimità dell'impianto di attività commerciali o promozionali non autorizzate dalla Società Sportiva).

Con riferimento all'informativa alla squadra ospite, prima di ogni gara viene trasmessa una comunicazione alla squadra ospitata contenente informazioni da divulgare alla propria tifoseria ed in particolare:

- Capienza del settore ospiti
- Prezzo del biglietto
- Canale di vendita
- Date e modalità di vendita



- Modalità di richiesta per gli striscioni ed allegati
- Regolamento d'uso dell'impianto
- Modulo di richiesta esposizione striscioni
- Mappa esterna dello Stadio con l'indicazione del parcheggio e dell'ingresso del settore ospiti
- Link relativo ai punti vendita attivati per l'acquisto dei biglietti del settore ospiti.

Per l'introduzione degli striscioni è prevista come da determinazione dell'O.N.M.S la preventiva richiesta che viene inoltrata alla Questura di Torino per approvazione.

L'informativa è inserita sul sito di Juventus nella sezione biglietteria "Normativa Striscioni".

L'elenco degli striscioni autorizzati è messa disposizione del Capo Unità Steward del settore come individuato nell'ambito del Piano Operativo Steward nei settori interessati per la verifica agli ingressi e degli operatori di Pubblica Sicurezza.

## SLO

La Società ha nominato il Support Liaison Officer (SLO) che partecipa a tutte le riunioni del GOS.

Le nomine sono effettuate tenendo in considerazione quanto previsto dal Sistema delle licenze nazionali FIGC, titolo III): criteri sportivi e organizzativi e dall'Allegato n. 2 al Comunicato Ufficiale FIGC n.326/A del 30 giugno 2015- SLO - Linee Guida.

## Accordi di convenzionamento

Nell'ambito delle regole di condotta nello svolgimento dell'attività sportiva, il Codice Etico di Juventus stabilisce che, quanto ai rapporti con la tifoseria, la Società "promuove un tifo leale e responsabile. Juventus si astiene in ogni caso dal contribuire, con interventi finanziari o altre agevolazioni illecite, alla costituzione o al mantenimento di gruppi, organizzati e non, di propri tifosi".

Gli Juventus Official Fan Club (JOFC) sono gli unici Juventus Club riconosciuti ufficialmente dalla società Juventus, con i quali sono stipulati accordi quadro di convenzionamento per ciascuna stagione sportiva, istituiti ai fini di:

- migliorare e, in alcuni casi, iniziare un dialogo costruttivo tra tifosi e la società;
- creare comportamenti virtuosi che tendano a coinvolgere i tifosi nelle forme migliori e con programmi di interazione costante;
- aumentare la qualità dei servizi offerti ai tifosi promuovendo, organizzando e sviluppando servizi a favore delle associazioni di tifosi costituitesi con il fine di coinvolgere il maggior numero possibile di sostenitori nel rispetto delle norme di educazione civica e dell'etica sportiva, nell'osservanza delle leggi dello Stato e delle direttive morali di comportamento del tifo, del rispetto reciproco, della pacifica convivenza e del ripudio di ogni forma di violenza;
- migliorare l'organizzazione e la gestione delle partite attraverso un processo di responsabilizzazione dei tifosi.

Processo rilevante	Area responsabile	Regolamentazione
Rapporti con la tifoseria: - Istituto del Gradimento - SLO	Stadium Revenue Stadium and facilities Operations	Codice Etico Modello 231 Nomina SLO Codice di regolamentazione della cessione dei titoli di accesso alle manifestazioni sportive Termini e condizioni d'uso degli abbonamenti Condizione di vendita dei titoli di accesso per le singole gare Regolamento d'uso dell'impianto
Rapporti con la tifoseria:	Stadium Revenue	Accordo Quadro di Convenzionamento al progetto



Processo rilevante	Area responsabile	Regolamentazione
- Accordi di convenzionamento	Ticketing Fan Affiliation & Service	Juventus Official Fan Club (JOFC) Procedura Ricavi da Stadio Istruzione operativa Ricavi da Fan Affiliation & Service

Tab. 2.6 – Rapporti con la tifoseria: responsabilità e regolamentazione

### Focus su attività di formazione

Si ricorda che La casa di Jay in Est 1° anello, alle spalle del settore Family, accoglie i tifosi grandi e bambini in occasione di ogni match-day casalingo, a partire dall'apertura cancelli.

Nelle due ore precedenti la partita e durante l'intervallo, si svolgono gratuitamente, al suo interno, attività di intrattenimento e didattiche quali la scuola di tifo per tutti i bambini che desiderino imparare i valori del sano fair play e del tifo a favore della propria squadra: insieme ad animatori qualificati, i bambini realizzano striscioni da portare con sé in tribuna e imparano il decalogo del tifo.

### 5.11.3 Illecito sportivo e calcioscommesse

Il Codice Etico della Società ed il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 richiamano i soggetti destinatari al rispetto dei principi di lealtà, correttezza e probità in ogni rapporto comunque riferibile all'attività sportiva, con particolari ed espliciti riferimenti ad:

- alterazione del risultato delle competizioni sportive;
- match - fixing.

In particolare, nell'ambito del Modello 231 è stata definita una parte speciale ad hoc per la valutazione dei rischi e dei controlli relativi alla "Frode in competizioni sportive ed Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa" che si riporta in "Allegato 3" per comodità di lettura.

Il Codice Etico viene trasmesso, tra gli altri, a tutti i tesserati della società, che si impegnano ad attenersi ai principi delineati dallo stesso.

Al fine di prevenire il verificarsi di episodi di frode ed illeciti sportivi Juventus ha inoltre definito specifici programmi di formazione, sia in materia D.Lgs. 231/01 che con riferimento alla normativa sportiva per i dipendenti della Società, ed in modo particolare per i tesserati.

Processo rilevante	Area responsabile	Regolamentazione
Illecito sportivo e calcioscommesse: - rapporti con le risorse umane (tesserati e non) - rapporti con agenti ed intermediari - rapporti con altre Società sportive (italiane ed estere) - rapporti con la Pubblica Amministrazione	N/A	- Codice Etico - Modello 231 (Parte Speciale 11 in allegato) - Linee guida rapporti e adempimenti con la Pubblica Amministrazione (ivi inclusi gli organismi sportivi) - Procedura di gestione degli omaggi e liberalità

Tab. 3 – Illecito sportivo e calcioscommesse: responsabilità e regolamentazione



### Focus su attività di formazione

Per la formazione in oggetto si rinvia a quanto riportato nell'ambito dell'area rilevante "Principi generali di comportamento ed etica".

#### **5.11.4 Gestione dei rapporti con organi di stampa e comunicazione**

Il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 esistenti definiscono diversi principi generali di comportamento finalizzati ad assicurare il rispetto dei principi di lealtà, correttezza e probità in ogni rapporto con particolare riferimento alle tematiche di riservatezza e dichiarazioni lesive.

Con specifico riferimento al rapporto con gli organi di stampa e al processo di comunicazione, il Codice Etico di Juventus richiede che la comunicazione, all'interno e all'esterno della Società, sia chiara, precisa e veritiera, onde evitare la diffusione di notizie e informazioni erranee o lesive dell'immagine di Juventus o della dignità di qualunque altro soggetto esterno, in qualche modo associate o associabili a Juventus ovvero il determinarsi di situazioni comportanti responsabilità di qualsiasi natura e contenuto per la Società.

Secondo quanto previsto nelle Linee Guida di gestione della comunicazione esterna, la comunicazione di informazioni verso il pubblico è gestita dalla Direzione Communication and External Relation, quale unica struttura organizzativa a ciò preposta, a diretto riporto del Presidente.

Processo rilevante	Area responsabile	Regolamentazione
Gestione dei rapporti con organi di stampa e comunicazione: Comunicazione	Communication and External Relations	- Codice Etico - Modello 231 - Linee Guida - Comunicazione esterna - Policy Utilizzo della posta elettronica, internet, digital e social media
Gestione dei rapporti con organi di stampa e comunicazione: Gestione del contenzioso	Communication and External Relations Legal/Human Resources	- Codice Etico - Modello 231 - Deleghe e procure

**Tab. 4 – Gestione dei rapporti con gli organi di stampa e comunicazione: responsabilità e regolamentazione**

### Focus su attività di formazione

Al fine di prevenire il verificarsi di episodi di illeciti sportivi Juventus ha definito specifici programmi di formazione sui principi sanciti dal Codice Etico, sul D.Lgs. 231/2001 e sui propri Modelli Organizzativi.

#### **5.11.5 Tutela sanitaria e somministrazione dei farmaci**

Il Codice Etico della Società ed il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 richiamano i soggetti destinatari al rispetto dei principi di lealtà, correttezza e probità in ogni rapporto comunque riferibile all'attività sportiva, con particolari ed espliciti riferimenti al doping: infatti, ciascun destinatario si deve attenere scrupolosamente alle norme dettate in materia di lotta al doping e per la salvaguardia della salute fisica e mentale dei calciatori nonché della correttezza delle competizioni sportive.

Inoltre, il Settore Medico è dotato del Sistema di Gestione della Qualità, certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 19001:2018 costituito da una Politica che definisce le finalità e gli indirizzi strategici del Settore Medico stesso, tra cui:

- Assicurare il recupero dell'infortunio dell'atleta nei tempi previsti e senza ricadute.
- Prevenire gli infortuni.
- Fornire a tutto lo staff informazioni esaustive.



- Assicurare il rispetto delle normative vigenti.
- Promuovere stili di vita salutari e salvaguardare il benessere.

Il contratto individuale tipo ed il regolamento di condotta tesserati Juventus ribadiscono l'obbligo per i tesserati, ed in particolare per i calciatori, di rispettare quanto previsto dalle norme.

I medici del Settore Medico di Juventus sono specializzati in medicina dello sport.

Processo rilevante	Area responsabile	Regolamentazione
Tutela sanitaria e somministrazione dei farmaci	Settore Medico	- Codice Etico - Modello 231 - Sistema di Gestione della Qualità del Settore Medico: Politica, Manuale del Sistema e procedure di riferimento - Regolamento condotta tesserati

**Tab. 5 – Tutela sanitaria e somministrazione dei farmaci: responsabilità e regolamentazione**

### Focus su attività di formazione

Al fine di prevenire il verificarsi di episodi di illeciti sportivi Juventus ha definito specifici programmi di formazione sui principi sanciti dal Codice Etico, sul D.Lgs. 231/2001 e sui propri Modelli Organizzativi.

Viene erogata specifica formazione ai calciatori sulla salute e sul doping: sono previsti incontri di formazione sul tema "doping involontario" relativo all'assunzione involontaria di farmaci presenti nella lista di sostanze proibite sia per quanto concerne la prima squadra, sia per il settore giovanile; vi è una quotidiana attività di monitoraggio dell'assunzione dei farmaci/integratori da parte dei medici sociali che avviene esclusivamente su loro prescrizione.

Sono previsti incontri di formazione per la prevenzione di infortuni/patologie sia per la prima squadra sia per il settore giovanile.

### **5.11.6 Trasferimenti, tesseramenti, accordi economici**

Il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 esistenti definiscono diversi principi generali di comportamento finalizzati ad assicurare il rispetto dei principi di lealtà, correttezza e probità in ogni rapporto con particolare riferimento alla gestione della campagna trasferimenti.

Inoltre, i ruoli e responsabilità, le attività operative e di controllo nonché i principi comportamentali cui attenersi nella pianificazione e nella gestione operativa del processo di investimento/disinvestimento in calciatori, sono definiti nell'ambito della relativa procedura generale che ha il fine di assicurare il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- rispetto del Piano a Medio Termine e del budget annuale approvati dal Consiglio di Amministrazione e delle linee guida in materia di investimenti in area sportiva, definite di volta in volta dagli organi di governance aziendale;
- ottimizzazione delle rose secondo gli obiettivi sportivi prefissati;
- valorizzazione del Settore Giovanile;
- rispetto di criteri di economicità, equilibrio finanziario e ottimizzazione degli investimenti;
- adeguata separazione delle responsabilità nell'ambito del processo di investimento;
- adeguata autorizzazione delle operazioni e tracciabilità del processo decisionale;
- adeguata gestione amministrativa contabile, in termini di completezza, tempestività e correttezza delle registrazioni di investimento e disinvestimento;
- trasparenza ed eticità nelle trattative e nella definizione dei corrispettivi con le controparti contrattuali (professionisti qualificati, calciatori, società sportive);



- completezza e tempestività dei flussi informativi interni (ed esterni) nel rispetto del principio di riservatezza essenziale al processo di investimento sportivo ed al fine di contabilizzare correttamente tutti gli impegni presi dalla Società;
- rispetto assoluto delle norme e dei regolamenti sportivi nazionali (Norme Organizzative Interne - NOIF - della FIGC) ed internazionali (Regolamento FIFA), in materia di trasferimenti e tesseramenti.

Processo rilevante	Area responsabile	Regolamentazione
Trasferimenti, tesseramenti, accordi economici: - rapporti con i tesserati - rapporti con agenti ed intermediari - rapporti con altre Società	- Sport Area - Service Area	- Codice Etico - Modello 231 - Procedura calciomercato

**Tab. 6 – Trasferimenti, tesseramenti, contratti e rinnovi: responsabilità e regolamentazione**

### Focus su attività di formazione

Al fine di prevenire il verificarsi di episodi di illeciti sportivi Juventus ha definito specifici programmi di formazione sui principi sanciti dal Codice Etico, sul D.Lgs. 231/2001 e sui propri Modelli Organizzativi.

### **5.11.7 Adempimenti amministrativi, economici e federali**

Il Codice Etico di Juventus dedica un'intera sezione alla trasparenza della contabilità e ai controlli interni. Inoltre, come sopra anticipato, è politica della Juventus diffondere a tutti i livelli una cultura orientata al rispetto delle norme e al controllo interno.

Il processo di richiesta delle licenze UEFA e Nazionali è regolamentato dagli organismi sportivi di riferimento, attraverso la diffusione ai soggetti coinvolti di documentazione via mail e dove possibile pubblicazione su portale dedicato, cui ha accesso *Public Bodies Relations and UEFA Licenses*.

Le attività di compilazione della documentazione di riferimento sono curate dalla Segreteria Sportiva maschile e femminile, oltre che dall'ufficio Corporate Affairs.

Processo rilevante	Area responsabile	Regolamentazione
Adempimenti amministrativi, economici e federali: - Adempimenti fiscali e previdenziali - Adempimenti retributivi - Licenze ed iscrizione ai campionati	- Sport Area (General Secretary) - Service Area (Legal/HR/Administration/Finance)	- Codice Etico - Linee Guida Rapporti e adempimenti con la Pubblica Amministrazione - Modello 231 - Modello di controllo contabile - Procedura di controllo contabile - Procedura investimenti in area sportiva - Procedura di closing & reporting - Tempistica dei processi di rilascio Licenza UEFA e Licenza Nazionale Serie A e Serie C

**Tab. 7 – Adempimenti amministrativi, economici e federali: responsabilità e regolamentazione**



### Focus su attività di formazione

Al fine di prevenire il verificarsi di episodi di illeciti sportivi Juventus ha definito specifici programmi di formazione sui principi sanciti dal Codice Etico, sul D.Lgs. 231/2001 e sui propri Modelli Organizzativi.

In occasione dell'emissione del manuale annuale di iscrizione alle licenze UEFA e Nazionali, le segreterie sportive sono invitate ad una giornata di presentazione delle principali modifiche da parte della FIGC.

### **5.11.8 Gestione delle tematiche in ambito Safeguarding**

Il Codice Etico e la Safeguarding Policy di Juventus, con particolare riferimento al Codice di condotta in essa incluso, definiscono i principi di comportamento a cui attenersi durante lo svolgimento dell'attività lavorativa e dell'attività sportiva.

In particolare, la Società mira ad implementare e porre in essere adeguate misure di prevenzione e di contrasto ad abusi, violenze e discriminazioni di qualsiasi genere nei confronti dei tesserati e dei minori. Tali misure sono trattate all'interno del Codice Etico (cap. 15 – Regole di condotta nello svolgimento dell'attività sportiva), per quanto concerne, in generale, lo svolgimento dell'attività sportiva dei tesserati Juventus, ed all'interno della Safeguarding Policy, con un focus primario alla tutela dei minori.

La suddetta Safeguarding Policy è l'evoluzione, anche a fronte dell'emanazione delle Linee Guida FIGC in ambito Safeguarding (emanate tramite CU 87/A del 31 agosto 2023, in coerenza con il D. Lgs. 39/2021 e la Delibera n. 255 del 25 luglio 2023 del CONI), del progetto che Juventus ha avviato nella stagione 2017-2018. In particolare, tale progetto, realizzato con la collaborazione di Save the Children, mirava a razionalizzare e migliorare le regole e le prassi in materia di rapporto con i minori. A tal fine era stato definito ed approvato dal Consiglio di Amministrazione il Safeguarding System in linea con le best practice di settore, e le relative policy, una per ogni ambito di applicazione. Tali documenti sono stati sintetizzati ed unificati in una unica Safeguarding Policy. In questa ottica, la Policy rappresenta, per la Società, il *Modello organizzativo e di controllo per l'attività sportiva* conforme alle sopraccitate "Linee Guida FIGC"

A presidio dell'ambito Safeguarding, la Società ha nominato il Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni. Tale figura, in coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida FIGC in ambito Safeguarding, è il referente principale verso gli stakeholder interni ed esterni per tali tematiche ed è il referente principale per la gestione delle segnalazioni afferenti a tale tematica. Tale figura deve possedere requisiti di professionalità, onorabilità, assenza di condanne penali, autonomia ed indipendenza, in quanto deve essere in grado di garantire l'attuazione ed il pieno rispetto dei presidi in ambito Safeguarding. A tal proposito, al Responsabile viene garantito pieno accesso alle informazioni ed alle strutture sportive, anche mediante audizioni e ispezioni senza preavviso. La procedura di nomina del Responsabile avviene tramite apposita lettera di incarico, previa valutazione dei requisiti di cui sopra, che viene firmata dal CEO della Società e, per accettazione, dal soggetto individuato a ricoprire il ruolo.

Juventus, inoltre, nel modello di Enterprise Risk Management, identifica e valuta anche i rischi in ambito Safeguarding, mappandone i presidi di controllo al fine di garantirne una corretta valutazione e gestione su base continuativa. A tal proposito, la Società stabilisce le modalità di prevenzione e gestione dei rischi in ambito Safeguarding all'interno dell'apposita policy.

Processo rilevante	Area responsabile	Regolamentazione
Gestione delle tematiche in ambito Safeguarding: - gestione dei rapporti con i Tesserati; - gestione dei rapporti con i minori; gestione dei rapporti con i dirigenti sportivi e i tecnici.	- Sport Area (Sport Secretary) - Service Area (People, Culture & Sustainability)	- Codice Etico - Modello 231 - Safeguarding Policy

**Tab. 8 – Gestione delle tematiche in ambito Safeguarding**



## Focus su attività di formazione

Juventus è dotata di una apposita Funzione aziendale, a cui sono demandate le attività di formazione verso il personale tesserato ed i Dirigenti e Tecnici dell'Area Sportiva, su tematiche anche afferenti alla Safeguarding, alla tutela dei minori, all'inclusività e più in generale al *fair-play*.

Juventus, inoltre, promuove e favorisce la partecipazione dei propri Tesserati anche ad iniziative info/formative promosse dalla FIGC.

## **6. L'Organismo di Garanzia**

### 6.1 Identificazione dell'Organismo di Garanzia. Nomina e revoca

In base alle previsioni delle Linee Guida i Club devono nominare l'Organismo di Garanzia, che deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di prevenzione, nonché di curarne l'aggiornamento.

Le Linee Guida suggeriscono inoltre che tale Organismo sia caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità. In particolare:

- autonomia ed indipendenza: i requisiti di autonomia ed indipendenza richiedono: l'inserimento dell'Organismo di Garanzia "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile", la previsione di un "riporto" dell'Organismo al massimo vertice aziendale operativo, l'assenza, in capo all'Organismo, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio;
- professionalità: il connotato della professionalità deve essere riferito al "bagaglio di strumenti e tecniche" necessarie per svolgere efficacemente l'attività propria dell'Organismo di Garanzia.

Applicando tali principi alla realtà di Juventus, si è ritenuto opportuno affidare tale incarico ad un organismo plurisoggettivo, i cui componenti, che possono essere nominati tra soggetti interni o esterni a Juventus, devono avere le qualità richieste per effettuare i loro compiti assicurando professionalità, autonomia ed indipendenza.

I componenti dell'Organismo di Garanzia restano in carica al più tre anni, e sono, in ogni caso rieleggibili. Qualora, alla scadenza del Mandato triennale, il Consiglio di Amministrazione non abbia ancora provveduto alla nomina dei nuovi componenti, l'Organismo uscente rimane in carica, *ad interim*, fino alla nomina dei nuovi componenti da parte del Consiglio stesso.

I componenti dell'Organismo sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela con i Consiglieri di Amministrazione.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Garanzia, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, sentito il parere del Collegio Sindacale, i componenti dell'Organismo in ogni momento, ma solo per giusta causa. Per l'approvazione di una delibera di revoca per giusta causa di uno ovvero di tutti i membri dell'Organismo di Garanzia, è richiesto il voto favorevole di una maggioranza pari ai 2/3 dei componenti il Consiglio.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti esclusivamente:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Garanzia nello svolgimento dei propri compiti;
- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca



il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;

- la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Garanzia;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Garanzia;
- per il componente legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato dovrà, a sua richiesta, essere immediatamente reintegrato in carica dal Consiglio.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi ai Consiglieri di Amministrazione con raccomandata A.R. o PEC, se disponibile. Il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare il nuovo componente durante la prima riunione del Consiglio stesso, e comunque entro 60 giorni dalla data di cessazione del componente recesso.

L'Organismo di Garanzia provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento di Funzionamento (in Allegato), in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'Organismo di Garanzia di Juventus si può avvalere di altre funzioni interne e/o esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

Compensi, cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei componenti dell'Organismo di Garanzia sono dettagliati nell'Allegato 5 del Modello 231 in quanto coincidenti con quelli dell'Organismo di Vigilanza.

## 6.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Garanzia

L'Organismo di Garanzia è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Ad esso è affidato il compito di vigilare:

- sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di prevenzione;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello di prevenzione in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione di illeciti sportivi o atti contrari ai principi di lealtà, correttezza e probità;
- sull'analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello di prevenzione e quindi sull'opportunità di aggiornamento dello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'Organismo di Garanzia sono altresì affidati i compiti di:

- verificare l'efficacia del Modello di prevenzione in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione di illeciti sportivi o atti contrari ai principi di lealtà, correttezza e probità;
- monitorare gli aggiornamenti del Modello di prevenzione, con particolare riferimento all'evoluzione della normativa vigente, sulla base delle informazioni ricevute dai responsabili di funzione che hanno l'obbligo di tenere costantemente informato l'Organismo di Garanzia sugli elementi di novità sia normativa che organizzativa attraverso l'utilizzo dell'apposito indirizzo e-mail;
- effettuare periodicamente verifiche, sulla base di un programma annuale comunicato al Consiglio di Amministrazione, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello di prevenzione; in particolare dovrà verificare che le procedure di controllo afferenti alle aree rilevanti siano adeguatamente documentate e poste in essere e che i principi etici siano rispettati. A tal fine, l'Organismo di Garanzia è dotato di un generale potere ispettivo e ha libero accesso, senza la necessità di alcun consenso preventivo, salvi i casi in cui tale consenso sia reso necessario da leggi e regolamenti, a tutta la documentazione aziendale, nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili;



- predisporre semestralmente un rapporto da presentare al Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Comitato Controllo e Rischi, al fine evidenziare le problematiche riscontrate ed individuare le azioni correttive da intraprendere;
- coordinarsi con le funzioni aziendali:
  - per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello di prevenzione (formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, ecc.);
  - per garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello di prevenzione adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello di prevenzione;
- predisporre ed aggiornare con continuità, in collaborazione con l'AreaRisk, Compliance and Internal Audit, lo spazio riservato nella rete Intranet della Società contenente tutte le informazioni relative al Modello di prevenzione.

L'Organismo di Garanzia, qualora emerga che lo stato di attuazione delle procedure sia carente, dovrà adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa condizione strutturale. A tal fine dovrà:

- sollecitare i responsabili delle funzioni aziendali al rispetto delle procedure aziendali;
- suggerire eventuali correzioni e modifiche da apportate alle procedure aziendali;
- segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello di prevenzione ai responsabili delle singole funzioni aziendali.

L'autonomia e l'indipendenza, che necessariamente devono connotare le attività dell'Organismo di Garanzia, rendono necessario prevedere alcune forme di tutela in suo favore al fine di garantire l'efficacia del Modello di prevenzione e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno. A tal fine il Consiglio di Amministrazione provvede a mettere a disposizione dell'Organismo di Garanzia i mezzi, economici e non, che ne consentano la piena operatività.

Per ogni esigenza di ordine finanziario, l'Organismo di Garanzia, nell'espletamento del proprio mandato, ha la facoltà di richiedere le risorse necessarie al Presidente e/o al Consiglio d'Amministrazione.

### 6.3 Reporting dell'Organismo di Garanzia verso il vertice aziendale

L'Organismo di Garanzia ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività nonché dalle eventuali informazioni e segnalazioni ricevute;
- relazionare, semestralmente, in merito all'attuazione del Modello di prevenzione, segnalando la necessità di interventi migliorativi e correttivi del medesimo.

L'Organismo di Garanzia comunica e relaziona al Consiglio d'Amministrazione, anche per il tramite del Comitato Controllo e Rischi.

L'Organismo di Garanzia potrà essere invitato a relazionare periodicamente, oltre che al Consiglio di Amministrazione, anche al Collegio Sindacale in merito alle proprie attività.

Nel caso in cui, dagli accertamenti svolti dall'Organismo di Garanzia, emergessero elementi tali da far risalire la commissione dell'illecito ad uno o più amministratori, l'Organismo di Garanzia dovrà riferire tempestivamente al Comitato Controllo e Rischi, e per suo tramite al Consiglio di Amministrazione, e al Collegio Sindacale.

L'Organismo di Garanzia potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al



funzionamento del Modello di prevenzione o a situazioni specifiche.

L'Organismo di Garanzia potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

- comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni aziendali qualora dalle attività dagli stessi poste in essere scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Garanzia ottenga dai responsabili delle funzioni aziendali un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- segnalare, a seconda dei casi, al Comitato Controllo e Rischi, e per suo tramite al Consiglio di Amministrazione, e al Collegio Sindacale eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello di prevenzione ed il Codice Etico al fine di:
  - acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

Tali circostanze dovranno essere comunicate dall'Organismo di Garanzia al Comitato Controllo e Rischi, e per suo tramite al Consiglio di Amministrazione, e al Collegio Sindacale nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle funzioni aziendali che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

## **7. Sistema interno di segnalazione**

Juventus FC S.p.A, attraverso il portale Whistleblowing disponibile sul sito web della Società alla sezione Corporate Governance, consente agli Stakeholders interni ed esterni di effettuare segnalazioni al fine di incentivare la denuncia di comportamenti contrari al Codice Etico e ai principi di lealtà, correttezza e probità nonché di violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, come richiamate dalla normativa applicabile.

Per ulteriori dettagli si rinvia alla procedura di gestione delle Segnalazioni (whistleblowing) disponibile nel portale e su SharePoint e all'apposita sezione del Codice Etico.

## **8. La formazione delle risorse e la diffusione del Modello di prevenzione**

### **8.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti**

Ai fini dell'attuazione del presente Modello di prevenzione, è obiettivo di Juventus garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree rilevanti.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'Organismo di Garanzia, nella sua prerogativa di promuovere la conoscenza e la diffusione del Modello di prevenzione stesso, in collaborazione con il Risk & Compliance Manager, con il Chief People, Culture & Sustainability Officer e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

#### La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello di prevenzione è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa e inserita sul portale Intranet aziendale. Tutte le modifiche intervenute successivamente e le informazioni concernenti il Modello sono comunicate attraverso i medesimi canali informativi.

Ai nuovi assunti viene inviata un'e-mail contenente il link alla intranet aziendale che consente l'accesso alla documentazione considerata di primaria rilevanza (es. Codice Etico, Modello 231, Modello di prevenzione FIGC, ecc).

La Funzione HR Business Partnering, inoltre, gestisce l'affiancamento iniziale delle nuove risorse in modo tale da garantire la corretta e completa visione della documentazione.



## La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del Modello di prevenzione è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rilevanza dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Con riferimento alla formazione del personale rispetto al presente Modello di prevenzione sono previsti interventi tesi alla più ampia diffusione degli elementi essenziali in esso contenuti ed alla conseguente sensibilizzazione di tutto il personale alla sua effettiva attuazione.

Sarà cura dell'Organismo di Garanzia – d'intesa ed in coordinamento con il Risk & Compliance Manager, con il Chief People, Culture & Sustainability Officer e la Sport Area ed in collaborazione con i Responsabili delle Funzioni/Direzioni di volta in volta coinvolte – prevedere il contenuto dei corsi, la loro diversificazione, le modalità di erogazione, la loro reiterazione, i controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e le misure da adottare nei confronti di quanti non frequentino senza giustificato motivo.

### 8.2 Informazione ai collaboratori ed ai partner

I consulenti ed i partner (sponsor e fornitori) devono essere informati del contenuto del Modello di prevenzione e dell'esigenza di Juventus che il loro comportamento sia conforme ai disposti della normativa di riferimento.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello di prevenzione da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola.

Nell'ambito di tali clausole e pattuizioni, laddove necessario, possono essere previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello di prevenzione.

## **9. Sistema disciplinare**

### 9.1 Sanzioni

La previsione di un adeguato sistema sanzionatorio è un presidio fondamentale per garantire l'efficace attuazione del Modello di prevenzione.

L'attivazione ed applicazione del sistema sanzionatorio e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento eventualmente avviato presso gli organi di giustizia.

La previsione di un sistema sanzionatorio rende efficiente l'azione dell'Organismo di Garanzia e ha lo scopo di garantire l'effettiva attuazione del Modello di prevenzione.

Con riferimento ai lavoratori dipendenti, ivi inclusi i lavoratori sportivi, tale sistema sanzionatorio deve integrare i presupposti di idoneità ai sensi della normativa federale con i profili giuslavoristici definiti dalla corrente normativa codicistica, dalla legislazione speciale e dalla regolamentazione aziendale. Resta pertanto confermato che le norme di carattere disciplinare contenute negli artt. 32 e segg. del "Regolamento per la disciplina del rapporto di lavoro subordinato" in vigore dal 1° luglio 2021 e applicato al personale dipendente costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della l. n. 300/70, il codice disciplinare cui i dipendenti devono principalmente attenersi nello svolgimento quotidiano delle mansioni loro assegnate.

Il sistema sanzionatorio deve altresì applicarsi a collaboratori e consulenti i cui rapporti contrattuali/negoziati dovranno prevedere di volta in volta clausole particolari in caso di violazione del sistema previsto quali, a titolo di esempio, risoluzione del contratto, risarcimento del danno etc.

Il sistema sanzionatorio si applica a tutti i soggetti che collaborano a qualsiasi titolo con la Società (ivi compresi, a titolo esemplificativo, lavoratori dipendenti - dirigenti e non dirigenti - amministratori, collaboratori, consulenti, fornitori e partner) in forza di un rapporto contrattuale.

Tale sistema sanzionatorio, l'accertamento delle violazioni ed il procedimento disciplinare sono declinati nel dettaglio nell'ambito della parte generale del Modello 231 pubblicato sul Sito Internet della Società (sezioni 8.2 e 8.3 cui si rinvia per ogni approfondimento) e nei paragrafi seguenti.

Alle misure richiamate nel Modello 231 fa eccezione unicamente quanto evidenziato nel paragrafo seguente:



### Misure nei confronti dell'Organismo di Garanzia

Nei casi in cui l'Organismo di Garanzia, per negligenza ovvero imperizia, non abbia saputo individuare, e, conseguentemente, adoperarsi per eliminare, violazioni del Modello di prevenzione e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati, il Consiglio d'Amministrazione dovrà tempestivamente informare il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto e di concerto con il Collegio Sindacale, gli opportuni provvedimenti - ivi inclusa la revoca dell'incarico per giusta causa - avvalendosi, qualora si versi nell'ipotesi di lavoratore dipendente, del supporto dell'Alta Direzione. Per l'approvazione di una delibera di revoca per giusta causa di uno dei componenti l'Organismo di Garanzia, ovvero di tutti i suoi componenti, è richiesto il voto favorevole di una maggioranza pari ai 2/3 dei membri del Consiglio.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'Organismo di Garanzia.

## **10. Allegati**

- ALLEGATO 1 - Codice Etico (già parte del Modello 231)
- ALLEGATO 2 – Modello 231: Parte Generale
- ALLEGATO 3 - Modello 231: Parte speciale 11 - Frode in competizioni sportive ed Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa
- ALLEGATO 4 - Regolamento dell'Organismo di Garanzia
- ALLEGATO 5 – Safeguarding policy

---

The present document is property and copyright of Juventus Football Club S.p.A. and consists in confidential information of Juventus Football Club S.p.A.. All rights reserved to Juventus Football Club S.p.A. Unauthorized disclosure and/or use of the present document and/or of its content, in full or in part, is prohibited. Any change, modification, alteration, in full or in part, is prohibited. Do not copy, scan, photograph, print, and/or replicate in full or in part, through any possible instrument or device. Any violation will be considered a breach of confidentiality of Juventus Football Club S.p.A. on this document and its content.

Il presente documento è di proprietà e copyright di Juventus Football Club S.p.A. e costituisce informazioni confidenziali di Juventus Football Club S.p.A. Tutti i diritti riservati a Juventus Football Club S.p.A. La divulgazione e/o l'uso non autorizzati del presente documento e/o del suo contenuto, in tutto o in parte, sono proibiti. Qualsiasi cambiamento, modifica, alterazione, in tutto o in parte, è proibita. È vietata la copia, scansione, fotografia, stampa e/o riproduzione, in tutto o in parte, attraverso qualsiasi possibile strumento o dispositivo. Qualsiasi violazione sarà considerata violazione del diritto di Juventus Football Club S.p.A. alla riservatezza di questo documento e del suo contenuto.