

CODERE NETWORK SpA

***MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO***

(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)

Parte Generale

REVISIONE	DATA	MOTIVO REVISIONE	APPROVATA
<i>00</i>	23 Gennaio 2013		CDA
<i>01</i>	02 Febbraio 2016	Cambiamenti Organizzativi/Normativi	CDA
<i>02</i>	04 Aprile 2018	Cambiamenti Organizzativi/Normativi	CDA
<i>03</i>	04 Febbraio 2021	Cambiamenti Organizzativi/Normativi	CDA

INDICE

1. PREMESSA.....	4
2. INTRODUZIONE AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO.....	4
3. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	5
3.1. ATTUAZIONE DELL'ART. 6 DEL DECRETO "231".	7
3.2. TIPOLOGIE DI REATO ANALIZZATE NEL MODELLO.....	8
3.3. FINALITÀ DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO	8
3.4. ADOZIONE DEL MODELLO.....	9
3.5. DESTINATARI DEL MODELLO.....	10
3.6. WHISTLEBLOWING: PRINCIPI GENERALI	10
3.7 WHISTLEBLOWING: PRESUPPOSTI ED OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI.....	11
3.8 WHISTLEBLOWING: CANALI DI COMUNICAZIONE (IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE)	12
4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI CODERE.....	12
4.1. SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE E ORGANIZZAZIONE DI CODERE NETWORK SPA.....	12
5. IL PROGETTO 231 IN CODERE NETWORK SPA.....	14
6. STRUTTURA DEL MODELLO	16
6.1. SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITÀ	16
7. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.....	17
7.1. CRITERI DI ATTRIBUZIONE DI DELEGHE E PROCURE	17
7.2. MODALITÀ DI ESERCIZIO DI DELEGHE E PROCURE	19
8. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	21
9. MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO: I PROTOCOLLI.....	22
10. IL CODICE ETICO, COMPONENTE ESSENZIALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	23
11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	25
11.1 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE	26
11.2 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE.....	26
12. SISTEMA DISCIPLINARE.....	27
12.1. VIOLAZIONI DA PARTE DI SOGGETTI APICALI	29
12.2 VIOLAZIONI DA PARTE DEI "SOTTOPOSTI" (PERSONALE DIPENDENTE ED OUTSOURCERS).....	30
12.3. TABELLA DELLE INFRAZIONI 231 E CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI..	30
12.4. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ ED INTERRELAZIONE CON IL SISTEMA INFORMATIVO-FORMATIVO.....	40
13. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	40
13.1 REQUISITI INTRINSECI DELL'ODV	41
13.2 REQUISITO DI AUTONOMIA	41
13.2.1 REQUISITO DI INDIPENDENZA	42

13.2.2	REQUISITO DI PROFESSIONALITÀ	42
13.2.3	REQUISITO DELLA AUTONOMIA FINANZIARIA	42
13.3	REQUISITI DI ONORABILITÀ E CAUSE DI REVOCA.....	43
13.4	COMPITI E ATTIVITÀ.....	44
13.5	OBBLIGHI DI REPORT DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	45
13.6.	OBBLIGHI DI REPORT VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	46
13.7.	WHISTLEBLOWING: CANALI DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI .	47
13.7.1.	TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO	47
13.8.	ARCHIVIAZIONE	48
13.9.	<i>PROCESS OWNER</i> E SCHEDE DI EVIDENZA	48
14.	AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO.....	49

1. PREMESSA

Codere Network SpA SpA (di seguito anche "Società"), al fine di prevenire e contrastare efficacemente il rischio di reati che, ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche "Decreto" o "Decreto 231"), comportano la responsabilità amministrativa della Società che abbia avuto interesse o tratto vantaggio dal crimine commesso, ha prima adottato nel 2011 il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "Modello" o "Modello 231") e successivamente ha mantenuto lo stesso apportando aggiornamenti nel 2015 e nel 2017 in relazione all'introduzione di nuove fattispecie di reato e a cambiamenti riguardanti l'assetto organizzativo.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 04/04/2018, la Società ha approvato l'aggiornamento del suddetto Modello che è avvenuto secondo i seguenti passaggi:

- aggiornamento del documento di Analisi dei Rischi (*risk assessment*) tarato sulle funzioni e i processi aziendali sensibili nonché sui nuovi reati-presupposto;
- analisi, sulla base del *risk assessment*, dell'impatto di nuove fattispecie di reato ricomprese nel d.lgs. 231/01 rispetto alla precedente versione (anno 2015) del Modello Organizzativo (e.g., antiriciclaggio come aggiornato dal Decreto Legislativo n. 90/2017, *whistleblowing* come introdotto dalla Legge 179/2017) e revisione delle parti già esistenti;
- evidenza delle modifiche organizzative e strutturali del Gruppo societario;
- integrazione del sistema di deleghe e procure in base agli aggiornamenti intervenuti;
- integrazione delle parti speciali del modello con i nuovi aggiornamenti normativi.

La *Governance* societaria, con il presente Modello, in linea con il percorso di adeguamento virtuoso alle norme di cui al Decreto 231 seguito dall'intera compagine societaria del Gruppo Codere in Italia, formalizza e descrive principi, regole di comportamento e protocolli di gestione per specifici processi sensibili, al fine di prevenire e contrastare il rischio che la Società sia indagata o condannata in quanto responsabile di illeciti derivanti da reati imputabili a soggetti aziendali.

La Società diffonde il Modello e il Codice Etico, all'interno e all'esterno dell'Azienda, affinché gli amministratori, i dirigenti, il personale e i collaboratori nonché, in generale, le persone che intrattengono rapporti con la Società, possano prenderne visione e conformarsi ai suoi principi, valori e norme etico-comportamentali.

2. INTRODUZIONE AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO

Codere Network SpA formalizza e descrive - nel presente documento di sintesi, nelle parti speciali allegate e nei protocolli di gestione di specifici processi sensibili - un complesso

organico di principi, regole e strumenti di controllo, funzionale alla realizzazione e alla capillare gestione di un sistema organizzativo atto a prevenire e contrastare efficacemente il rischio di reati che, ai sensi del Decreto, comportino la responsabilità amministrativa della Società che abbia avuto interesse o tratto vantaggio dal crimine commesso.

Con il presente Modello, l'organo direttivo della Società adotta ed implementa, secondo il percorso di aggiornamento ai dettami del Decreto 231 cui si conformano anche le altre società del Gruppo Codere in Italia, un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo necessarie a monitorare e prevenire il rischio che la Società sia condannata (o indagata) quale responsabile di illeciti derivanti da reati imputabili a operatori aziendali o a persone comunque ricollegabili all'organizzazione aziendale.

3. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", in attuazione della legge delega 300/2000, ha introdotto in Italia la responsabilità diretta degli enti, in sede penale, per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, attribuendo al giudice penale la competenza a giudicare, in parallelo, la responsabilità dei soggetti cui è attribuita la commissione del reato e la responsabilità dell'impresa nell'interesse o a vantaggio della quale il reato sarebbe stato commesso.

Il presupposto essenziale per l'applicazione del decreto è, appunto, che gli illeciti siano commessi nell'interesse o a vantaggio delle società o degli altri enti destinatari della normativa, da parte di:

- **soggetti in posizione apicale** (art. 5, lett. a), del decreto), quali 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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- **soggetti in posizione subordinata** (art. 5, lett. b), del decreto) quali persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità è autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita all'entità aziendale nel suo complesso, con sanzioni che colpiscono il patrimonio o l'attività dell'Ente.

Il Decreto prevede espressamente che, a determinate condizioni, l'impresa possa essere esente da responsabilità. In particolare nel primo caso, laddove il reato sia commesso da

soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa dell'impresa sarà esclusa (art. 6 del decreto) se l'impresa prova:

- di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, prima della commissione del reato;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'impresa, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza e Controllo, di seguito OdV);
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel secondo caso, ossia laddove il reato sia commesso da **persone sottoposte** alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa (art. 7, comma I, del decreto) sussiste nel caso in cui la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza che i soggetti apicali hanno verso tali persone.

Si prevede, però, che:

- *"in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'impresa, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi"* (art. 7 comma II);
- la responsabilità dell'impresa è, infine, esclusa (art. 5, comma II, del decreto) se gli autori del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La nuova responsabilità introdotta dal Decreto mira, attraverso un articolato impianto sanzionatorio, non soltanto a colpire il patrimonio dell'ente, ma anche la sua operatività, vietandone e/o limitandone l'esercizio dell'attività.

In particolare, sono previste due diverse tipologie di sanzioni per gli illeciti amministrativi:

- **sanzioni pecuniarie**, applicabili a tutti gli illeciti, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente;
- **sanzioni interdittive**, quali la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti o contributi ed il divieto di pubblicizzare beni e servizi, applicabili per le ipotesi più gravi.

Inoltre, sono previste, a titolo di sanzioni accessorie:

- **confisca del prezzo o del profitto del reato**, applicabile senza limitazione, al fine di evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione di reati;
- **pubblicazione della sentenza di condanna**, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

In sintesi, i reati che assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (art. 24 e ss.) e con riferimento allo specifico oggetto sociale di Codere Network SpA, possono essere suddivisi nelle seguenti tipologie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione e contro l'amministrazione della Giustizia;
- Reati societari, ivi compreso il delitto di corruzione tra privati introdotto alla lett. s-bis) dell'art. 25-ter del Decreto 231, ad opera art. 1, comma 77, lettera b) della l. 6 novembre 2012, n. 190;
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita;
- Reati di criminalità organizzata nazionale e transnazionale;
- Reati contro la personalità individuale con inclusione del reato in materia di impiego di immigrati "clandestini";
- Reati contro l'industria ed il commercio;
- Reati informatici;
- Reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Reati ambientali;
- Reati Esercizio abusivo di gioco o scommesse;
- Reati Tributari.

3.1. ATTUAZIONE DELL'ART. 6 DEL DECRETO "231".

Il Decreto prevede che la società non risponde dei reati sopraindicati sia nel caso in cui il reo (sia esso in posizione apicale o sottoposto) abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, sia nel caso in cui la società dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (art. 6).

Al fine di poter beneficiare dell'esenzione di responsabilità, l'ente dovrà quindi dimostrare:

- di aver adottato e attuato modelli idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;

- di aver vigilato sull'effettiva operatività ed osservanza dei modelli, creando al suo interno una struttura (Organismo di Vigilanza il cui acronimo è "OdV") con requisiti e poteri richiesti dall'art. 6, comma 1, lettere a), b), c) e d) del decreto.

L'importanza di una effettiva applicazione del modello organizzativo è evidenziata anche nella Relazione allo schema del D. Lgs. 231/01, in cui si osserva che *"il requisito indispensabile perché nell'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità è che esso venga anche efficacemente attuato: l'effettività rappresenta dunque un punto qualificante ed irrinunciabile del nuovo sistema di responsabilità"*.

Il presente Modello, calibrato sul contesto operativo dell'impresa, formalizza regole di condotta puntuali e procedure di gestione "a norma" dei processi sensibili. La costruzione di un Modello "su misura" della realtà aziendale costituisce il primo presidio del sistema di controllo del rischio penale d'impresa delineato dall'art. 6 del Decreto. Tale tesi è stata avvalorata dalla stessa giurisprudenza, laddove evidenzia che il Modello deve prevedere *"in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio"* (G.I.P. Trib. Milano, ordinanza 20.09.2004).

Inoltre - anche in attuazione dell'art. 6, comma 3, del Decreto - Codere Network SpA ha tratto, nella predisposizione del presente Modello, tutte le opportune indicazioni contenute nelle Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, approvate il 7 marzo 2002, aggiornate prima nel marzo 2008 e successivamente nel marzo 2014.

3.2. TIPOLOGIE DI REATO ANALIZZATE NEL MODELLO

Ai fini della predisposizione del presente Modello sono state prese in considerazione, in prima battuta e con riserva di approfondire le altre tipologie di reato richiamate dal Decreto in una seconda fase, le fattispecie di reato elencate nel suddetto paragrafo 3.

Dette fattispecie saranno oggetto di trattazione nelle parti speciali del presente Modello, oltre ad essere il punto di riferimento normativo degli specifici protocolli *"diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire"* ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto.

3.3. FINALITÀ DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO

L'adozione del Modello organizzativo e del Codice etico non vuole essere, per Codere Network SpA, un semplice adempimento formale al Decreto 231, ma ha l'ambizione di

ottemperare alle relative prescrizioni ed enunciare gli alti principi e valori che la Società intende affermare e perseguire in tutti i rapporti nei quali si sostanzia la propria attività. Entrambi gli strumenti perseguono, nella loro concreta attuazione, un obiettivo comune: salvaguardare il rispetto della legalità nell'operato aziendale, anche a prescindere da possibili situazioni di responsabilità contestate ai suoi esponenti.

In particolare, attraverso l'individuazione di regole di comportamento che abbiano valore etico, Codere Network SpA migliora la sua organizzazione, così da poter assicurare lo svolgimento della sua missione aziendale e da favorire la creazione ed il mantenimento di un clima di fiducia con i suoi portatori di interesse, interni ed esterni.

Con l'adozione del Modello, e successivi aggiornamenti, si risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato che, commesse a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, possono comportare la responsabilità amministrativa a carico dell'Ente.

Ogni destinatario di tali atti è consapevole che in nessun caso l'intenzione di agire nell'interesse o a vantaggio di Codere Network SpA giustifica il compimento di atti e comportamenti in contrasto con le prescrizioni del Modello e del Codice Etico, ai quali deve riconoscersi valore prioritario ed assoluto.

Per Codere Network SpA l'obiettivo finale dell'adozione di un Modello pienamente conforme alle prescrizioni del Decreto 231/2001 è creare le condizioni effettive per il rispetto costante e permanente della legalità in Azienda, a tutti i livelli (dirigenziale, amministrativo, gestionale ed operativo) ed in tutte le possibili estrinsecazioni del rischio di fatti illeciti.

Al fine di creare le condizioni ottimali al perseguimento di tali obiettivi, la Società ha deciso di integrare le procedure aziendali, laddove esistenti, con alcuni protocolli specifici e di proceduralizzare le varie attività a rischio reato.

3.4. ADOZIONE DEL MODELLO

Il Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6, comma I, lett. a) del Decreto: quindi, la sua adozione, nonché il suo aggiornamento, e le sue eventuali successive modifiche e integrazioni rientrano nella competenza dell'Organo Amministrativo di Codere Network SpA, da esercitarsi con apposita delibera, in cui lo stesso Consiglio di Amministrazione dichiara di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

Considerata l'importanza di dare adeguata informazione ai destinatari del Modello, la Società s'impegna a garantirne l'effettiva conoscenza tra i Destinatari, mediante apposite

attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica al personale sui relativi contenuti.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Modello tra tutti i Destinatari è l'OdV, istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Modello Organizzativo nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

3.5. DESTINATARI DEL MODELLO

Destinatari del Modello sono i soggetti in posizione "apicale" - compresi gli organi direttivi della Società – nonché quelli sottoposti alla direzione o vigilanza degli "apicali", ai sensi dell'art. 5 del Decreto. Nell'una e nell'altra categoria possono rientrare:

1. gli Organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, procuratori, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
2. il Personale, formalmente inquadrato in organico sulla base di contratti di lavoro subordinato o a progetto, sia esso incardinato su Codere Network SpA o (per quanto concerne le funzioni corporative) su Società collegate ad essa;
3. i Consulenti non inquadrati in organico e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni in nome e/o per conto della Società o sotto il suo controllo;
4. società collegate a Codere Network SpA SpA.

A tutti i destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell'interesse della Società o al fine di recarle un vantaggio.

3.6. WHISTLEBLOWING: PRINCIPI GENERALI

I destinatari del Modello, che vengano a conoscenza di eventuali situazioni di rischio di commissione di reati nel contesto aziendale o comunque di condotte che si pongano in contrasto con le prescrizioni del Modello poste in essere da altri destinatari, hanno l'obbligo di segnalarle tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Infatti, tutti i destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con la Società nel garantire effettività e coerenza al Modello, rendendo note, senza ritardo, situazioni di rischio (possibilmente prima che sfocino in illeciti penalmente rilevanti) o anche di illeciti penali già consumati

(onde evitare che i danni già prodottisi abbiano conseguenze permanenti o comunque reiterate nel tempo).

A tal fine la Società adotta, con il presente Modello, un sistema di gestione virtuosa delle segnalazioni in conformità all'art. 6, comma 2-bis, del Decreto¹. Tale sistema - c.d. "*whistleblowing*"² - da un lato contribuisce ad individuare e contrastare possibili illeciti, dall'altro serve a creare un clima di trasparenza in cui ogni destinatario è stimolato a dare il suo contributo alla cultura dell'etica e della legalità aziendale, senza timore di subire ritorsioni da parte degli organi sociali, dei superiori gerarchici o dei colleghi eventualmente oggetto delle segnalazioni. Al contempo, la società adotta uno specifico sistema disciplinare mirato alla tutela a) della riservatezza e non discriminazione dei segnalanti in buona fede e b) della reputazione e dignità dei soggetti segnalati in mala fede.

3.7 WHISTLEBLOWING: PRESUPPOSTI ED OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

L'obbligo di segnalazione vige ogni qual volta il destinatario del Modello abbia il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza – entrambi fondati su elementi di fatto precisi e concordanti - di comportamenti penalmente illeciti o comunque tesi ad aggirare le prescrizioni del Modello, realizzati da dipendenti o rappresentanti dell'organizzazione.

In particolare, la segnalazione rilevante ha ad oggetto due tipi di condotte:

1. comportamenti illeciti ai sensi del D.Lgs. 231/01, vale a dire condotte penalmente rilevanti in quanto suscettibili di integrare reati "presupposto" richiamati dal D. Lgs. 231/01, anche nella forma del semplice tentativo;
2. violazioni del modello 231 della Società, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte: in tal caso la segnalazione ha ad oggetto condotte che, quand'anche non abbiano rilevanza penale diretta, in ogni caso contravvengono al sistema di prevenzione dei reati messo in atto dalla Società, in quanto violano i principi di controllo (generali o specifici), i presidi o le procedure aziendali richiamate nel Modello Organizzativo.

In entrambi i casi, la Società e l'Organismo di Vigilanza hanno l'obbligo, sanzionato dall'apposito codice disciplinare allegato al presente Modello, di trattare la segnalazione in maniera riservata, nelle more dell'accertamento delle eventuali responsabilità. In

¹ Comma introdotto dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

² Il termine, di derivazione anglosassone (trad. "soffiata"), indica, nei sistemi di controllo interno, uno strumento mediante il quale i soggetti appartenenti a una determinata organizzazione (pubblica o privata) segnalano a specifici individui od organismi interni all'organizzazione stessa una possibile frode, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri membri dell'organizzazione.

particolare, i dati personali dei soggetti coinvolti nella segnalazione (*in primis*, i nomi del segnalante e del segnalato) non devono essere rivelati senza il consenso degli interessati – a meno che non sia la legge a richiederlo espressamente per esigenze di giustizia penale – al fine di proteggere tali soggetti da possibili ritorsioni da parte di colleghi o superiori gerarchici.

3.8 WHISTLEBLOWING: CANALI DI COMUNICAZIONE

La normativa in materia di whistleblowing prevede l'adozione da parte della società di canali informatici alternativi per effettuare le segnalazioni rivolte sia alla società sia all'OdV, a patto che gli stessi canali garantiscano una procedura "no log" delle segnalazioni. In merito, la Società ha scelto di dare attuazione a tale obbligo realizzando uno specifico protocollo in cui ha disciplinato le scelte effettuate in merito. Tuttavia, al momento del presente Modello, è in via di definizione il perfezionamento del canale informatico da applicare.

4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI CODERE

Codere Network SpA gestisce la concessione relativa alla rete di connessioni degli apparecchi, congegni e macchine per il gioco lecito, anche mediante videoterminali, ai sensi dell'art. 110, comma 6, r.d. 18 giugno 1931 n. 773 TULPS. Nel corso dell'esercizio, la società ha ottenuto autorizzazioni all'installazione di apparecchi del gioco lecito di cui all'art. 110 comma 6 lettera b) TULPS, cosiddetti apparecchi "*videolottery*" (VLT, vedi ID. 6 – Esercizio ed Operazioni).

Per una più precisa comprensione della rappresentazione grafica del Gruppo Codere è importante precisare che: Codere Italia fa capo ad una primaria holding internazionale del *gaming* (Codere S.A.), con sede in Spagna, quotata alla borsa di Madrid. Procedendo nella riorganizzazione del Gruppo, nel 2012 il 100% di Operbingo è stato acquisito da Codere Italia; pertanto, Codere Network SpA SpA (unitamente ad Operbingo SpA) è attualmente soggetta ad attività di direzione e coordinamento ex art. 2497 cod. civ. da parte di Codere Italia SpA. Inoltre, come specificato nel seguito, Codere Italia opera con le proprie funzioni in *corporate* fornendo i servizi alle controllate, e quindi anche Codere Network SpA con la quale è formalizzato apposito contratto di *service*.

4.1. SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE E ORGANIZZAZIONE DI CODERE NETWORK SPA

Codere Network SpA ha adottato un sistema di *governance*, di tipo tradizionale costituito da un CdA affiancato da:

- un Collegio Sindacale

- una Società di revisione.

In particolare, Codere Network SpA ha conferito alla società *Ernst & young* SpA l'incarico di revisione legale dei conti ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 39/2010 e degli articoli 2409 – *bis* e seguenti del codice civile. Tale incarico concerne lo svolgimento dell'attività di revisione legale del bilancio d'esercizio.

Al fine di assicurare un controllo anche sulla conformità integrata alle diverse normative cogenti e "non" (D. Lgs. 231/01, D.Lgs. 231/07 come aggiornato dal D.Lgs. 90/2017, sicurezza sul lavoro, data protection, etc.), è stato istituito il "Comitato di Conformità", con funzione di coordinamento e controllo, coordinato dal Responsabile compliance con il supporto della società di consulenza Gruppo Imperiali e composto da: Amministratore Delegato, dal Direttore finanza e affari istituzionali e Direttore operazioni (Steering Committee), Responsabile audit, Direttore legale, Responsabile compliance, Direttore risorse umane, Direttore IT, Responsabile processi, Direttore Facility, Maintenance & Purchasing, il Consigliere con deleghe speciali nonché l'Organismo di Vigilanza e di chi necessario in base agli argomenti affrontati, che si riunisce periodicamente con la finalità di supportare il *Management* nella:

- definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno sulla compliance (sistemi di gestione qualità, ambiente, sicurezza, 231 e privacy);
- condivisione della concreta attuazione delle azioni di miglioramento evidenziate nel Documento di Analisi dei Rischi, assicurando che i principali rischi aziendali siano correttamente identificati nonché misurati, gestiti e monitorati in modo adeguato;
- formalizzazione delle politiche per il governo dei rischi sia di *governance* che operativi, nel loro riesame periodico al fine di assicurarne l'efficacia nel tempo.

È stato istituito, quale ulteriore presidio di controllo, un Comitato *Data Protection* Videosorveglianza, finalizzato a monitorare la conformità *privacy* e videosorveglianza a cui partecipano: Legale, *Compliance*, Risorse Umane, Sicurezza, IT, Direttore Facility, Maintenance & Purchasing, il Consigliere con deleghe speciali e da altri componenti secondo necessità. Il Comitato è presieduto dal DPO, legale esterno con un *know-how* consolidato sulla *privacy*.

L'istituzione del suddetto Comitato consente di monitorare il rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati in sigla RGPD (o GDPR in inglese General Data Protection Regulation), ufficialmente regolamento (UE) n. 2016/679, è un regolamento dell'Unione europea in materia di trattamento dei dati personali e di privacy, adottato il 27 aprile 2016, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea il 4 maggio 2016 ed entrato in vigore il 24 maggio dello stesso anno ed operativo a partire dal 25 maggio

2018 (valido presidio anche per i reati IT). Codere Network SpA ha adottato un Codice Etico di Gruppo, integrando il Codice di Condotta di casa madre.

La ripartizione dei poteri di ciascun organo è sancita nello Statuto societario, che disciplina i poteri del CdA, del Presidente e Amministratore Delegato e dal Sistema di Deleghe e Procure adottato a maggio 2012, successivamente aggiornato prima nel 2015 e successivamente nel 2017, gennaio 2018, in linea con il nuovo assetto organizzativo, come riportato al successivo § 7.2.

In linea con il nuovo assetto organizzativo, la Società ha apportato alcune modifiche organizzative in un'ottica di maggior efficientamento.

In posizione di autonomia ed indipendenza funzionale da ogni altra posizione apicale – compreso l'Amministratore Delegato – viene istituita la figura dell'**Organismo di Vigilanza**, prevista dall'art. 6 del Decreto, a presidio della efficace attuazione del Modello Organizzativo anti-reato.

5. IL PROGETTO 231 IN CODERE NETWORK SPA

Gruppo Imperiali ha condotto una serie di interviste volte ad aggiornare e conoscere le innovazioni nella struttura organizzativa della Società, ai fini dell'aggiornamento della precedente versione del Modello Organizzativo 231, con l'obiettivo di comprenderne il funzionamento reale, l'aderenza con la struttura delineata attraverso l'organigramma ed i processi formalizzati, la gestione dei flussi informativi ed autorizzativi, i sistemi di deleghe e procure nonché i controlli effettuabili attraverso documentazione tracciata e conservata.

In conformità alle Linee Guida Confindustria, l'analisi condotta dal Gruppo di Lavoro è partita, in *pre-auditing*, con l'inventariazione e la mappatura delle attività aziendali svolte in forza dei contratti di *service* in essere tra Codere Network SpA e Codere Italia SpA (cd. *risk mapping*).

Tale attività è stata svolta operativamente, procedendo ad una rilevazione preliminare con le persone che operano nei processi-chiave (funzioni corporate), allo scopo di individuare le aree operative che, in relazione all'attuale contesto societario, potrebbero comportare un livello di rischio tale da giustificare l'introduzione di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di reati. I rischi connessi alle funzioni *corporate*, in quanto le stesse sono gestite da Codere Italia anche per Codere Network SpA, sono stati mappati nel documento di Analisi dei Rischi di Codere Italia. Per differenza, è stato rappresentato nel documento di analisi dei rischi di Codere Network SpA, l'impatto sui seguenti processi:

- *Governance*

- Operazioni Network
- Commerciale
- Tecnologie e sistemi informativi (IT)
- Credito e fatturazione

A seguito delle interviste svolte, che hanno interessato le primarie funzioni aziendali, è stato messo a punto un elenco delle aree "a rischio reato", vale a dire di quei settori della Società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente ipotizzabile il rischio di un potenziale coinvolgimento della Struttura in ipotesi di responsabilità 231.

Nell'ambito di ciascuna area "a rischio", sono poi state individuate le attività cd. "sensibili", ovvero quelle al cui espletamento è connesso un rischio di potenziale commissione di reati rilevanti per il Decreto, nonché le direzioni ed i ruoli aziendali coinvolti.

Per ognuna delle aree "a rischio" sono state individuate quelle che, in astratto, possono essere considerate alcune delle modalità di commissione dei reati presi in considerazione. Si è quindi provveduto alla rilevazione e all'analisi dei controlli aziendali, nonché alla successiva identificazione dei punti di miglioramento, con la formulazione di appositi suggerimenti, nonché dei piani di azione per l'implementazione di principi di controllo rilevanti (cd. *gap analysis*).

La suddetta attività di mappatura e analisi del rischio – propedeutica all'adozione di un Modello anticrimine il più possibile personalizzato sulla realtà operativa di Codere Network SpA (nonché sui services gestiti da Codere Italia) – ha trovato congrua formalizzazione in apposito documento di risk assessment rilasciato dal Gruppo di lavoro nel mese di dicembre 2012 e successivamente aggiornato nel maggio 2014, luglio 2015, e dicembre 2017, di cui costituisce parte integrante il documento di risk assessment di Codere Italia per la mappatura dei rischi relativa a tutte le attività in *services* fatte da Codere Italia per Codere Network SpA:

- Finanza e affari Istituzionali (ivi compresi: gestione concessioni, progetti e processi, bilancio, contabilità, tesoreria, fiscale, rel.ni. istituzionali, Facility, Maintenance & Purchasing, credito e fatturazione e controllo di gestione)
- Legale
- Facility, Maintenance & Purchasing
- IT
- Risorse Umane (Ivi compresi: Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro)
- Operazioni (ivi compresi: commerciale, operazioni *network*, prodotto, operazioni AWP e sviluppo business AWP, operazioni sale e *marketing*)
- Sicurezza (sala e sede)

- *Compliance* (sala e sede)
- *Audit* (internalizzato)

I protocolli - ritenuti prioritari rispetto allo sviluppo del progetto 231 in corso - costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Modello, unitamente a quelli che verranno sviluppati nella fase successiva dell'attuale processo di implementazione, necessariamente dinamico.

6. STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

Nella presente Parte Generale, dopo una breve illustrazione dei principi del Decreto, si procede ad una ricognizione della struttura aziendale, della sua attività e dell'organizzazione interna, individuando i diversi profili di responsabilità.

Le componenti strutturali di tale Modello sono le seguenti:

- la segregazione di ruoli e responsabilità;
- il sistema di deleghe e procure;
- la gestione dei flussi finanziari;
- il Codice Etico, parte essenziale del modello organizzativo;
- i protocolli;
- selezione, comunicazione e formazione del personale;
- il sistema disciplinare;
- nomina dell'Organismo di Vigilanza.

La Parte Speciale, allegata al presente documento, dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment*, evidenziando, in particolare:

- i processi a potenziale "rischio reato" e le relative attività sensibili;
- le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- i reati astrattamente perpetrabili;
- i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati.

6.1. SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITÀ

La Società ha adottato un sistema di *governance* basato sulla segmentazione strutturata e organica dei ruoli e delle responsabilità (c.d. *segregation of duties*), al fine di garantire:

1. la tracciabilità / trasparenza delle decisioni assunte nell'ambito dei processi a rischio di reato;
2. l'adozione di un sistema di deleghe e procure, in modo da individuare e contrapporre per ogni processo:
 - Chi fa – che cosa – quando;
 - Chi autorizza – che cosa – quando;
 - Chi controlla – che cosa – quando;
 - Chi ha potere di firma – come (congiunta/disgiunta) – per che cosa.

La predetta segmentazione è posta a salvaguardia del principio-cardine del "sistema 231", secondo cui **nessuno può gestire in autonomia un intero processo**, rendendo effettiva la separazione tra chi esegue materialmente un'attività, chi l'autorizza e chi è deputato al controllo della stessa.

In tal modo, eventuali operazioni illecite richiederanno necessariamente l'accordo di più soggetti, volto ad aggirare, mediante frode, le prescrizioni del Modello: la prova di tale elusione – che emerge dalle risultanze del sistema complessivo di gestione e prevenzione degli illeciti "231" (Modello Organizzativo, Codice Etico, singoli protocolli) – è tale da escludere la responsabilità dell'ente.

Il rispetto di un sistema coerente di segmentazione dei ruoli e delle responsabilità costituisce altresì presidio primario di trasparenza, lealtà e correttezza del nuovo governo societario nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini di salvaguardia dell'immagine e del buon nome aziendale e del rapporto di fiducia instaurato con i clienti e con i terzi in generale.

7. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

A seguito del processo di *risk assessment* propedeutico alla definizione del presente Modello, l'assetto organizzativo aziendale è stato implementato nel senso di un maggiore dettaglio delle linee di riporto e contrapposizione di funzioni nei processi-chiave.

Esigenze di trasparenza e di tracciabilità (a posteriori) del *modus operandi* dei diversi operatori nei processi-chiave impongono che il vertice aziendale deleghi formalmente ed efficacemente alcune mansioni ed i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi ed ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati.

7.1. CRITERI DI ATTRIBUZIONE DI DELEGHE E PROCURE

Si ritiene opportuno, prima di descrivere i criteri di attribuzione di deleghe e procure adottati da Codere Network SpA, dare una definizione degli stessi.

Per “**delega**” si intende quell’atto interno di attribuzione di poteri, compiti e funzioni che specifica il contenuto gestionale delle *job description* e viene riversato nel modello di organizzazione aziendale.

I criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati, con valenza di portata generale, dal nuovo Testo Unico in materia di sicurezza del lavoro (art. 16 D.Lgs. 81/2008), secondo i quali:

- a) la delega risulta da atto scritto recante data certa;
- b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) il delegato deve essere provvisto dell’autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto;
- f) alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Per “**procura**” si intende l'atto giuridico, rivolto ai terzi, con cui un soggetto (detto “rappresentato”) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo interesse ad un altro soggetto (detto “rappresentante”); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- a) **le procure generali** – preordinate alla cura di tutti gli affari dell’ente rappresentato (o ad una categoria di affari) - vengono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell’azienda;
- b) **le procure speciali** – che riguardano il compimento di specifici atti - descrivono i poteri di gestione conferiti, l’estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa.

Le procure conferite si estinguono in vari modi: con il compimento, da parte del procuratore, degli atti per cui era stata conferita la procura; con la morte del procuratore o del rappresentato; con la revoca da parte del rappresentato; con la rinuncia da parte del procuratore o con il fallimento del rappresentato.

7.2. MODALITÀ DI ESERCIZIO DI DELEGHE E PROCURE

La società ha provveduto all'introduzione e implementazione di un sistema di segregazione dei ruoli finalizzato ad assicurare un efficiente sistema di controlli, limitare il rischio di condotte scorrette, garantire il rispetto della struttura organizzativa, consentire la tracciabilità degli atti compiuti e delle operazioni effettuate, in modo da poter risalire, anche a distanza di tempo, ai soggetti coinvolti nei singoli processi.

L'organizzazione aziendale è stata oggetto di modifiche formalizzate in data 15 dicembre 2017 con comunicazione interna DRU 35/2017 con cui è stato diffuso l'organigramma aggiornato e formalizzata la presenza di tre Comitati con funzioni strategiche e consultive:

- **Comitato strategico**, formato dallo Steering Committee e da altri componenti secondo necessità;
- **Comitato direttivo**, formato da Steering Committee, Direttore Legale, Direttore IT, Direttore Risorse Umane e un componente scelto di volta in volta in base agli argomenti oggetto della riunione;
- **Comitato operativo**, formato dai componenti del direttivo e dai responsabili di Dipartimento e funzione.

La società ha, inoltre, proceduto ad adeguare il sistema di procure adottato al fine di una razionale ed efficiente suddivisione dei poteri prevedendo quanto descritto nel seguito:

- **Presidente del CdA** possiede poteri di spesa per tutti i tipi di contratti (limite € 1 milione, tra € 1 milione e € 3 milioni con firma congiunta di Amministratore Delegato).
- **Amministratore Delegato** è titolare dei poteri di rappresentanza della società da esercitarsi con firma libera e disgiunta, poteri di gestione generale, competenze di gestione amministrativa, commerciale e lavorativa. Tali poteri prevedono soglie specifiche di poteri di spesa in forma singola e abbinata, quali: procedere a contratti, operazioni di acquisizione e fusione, gare pubbliche di importo fino ad € 1 mln, € 3 milioni con firma congiunta del Presidente; contenzioso attivo e passivo di importo fino ad € 1mln. Inoltre, in qualità di datore di lavoro assicura il rispetto della normativa in materia di sicurezza e ambiente;
- **Consigliere con deleghe speciali** con potere di rappresentanza della società e gestione dei rapporti con autorità di PS e PG e di coordinare le attività di vigilanza, di videosorveglianza ed adeguamento tecnologico dei sistemi di sicurezza aziendale;

- **Direttore Risorse Umane** con poteri in merito alla gestione lavorativa (contratti di lavoro e organizzazione), contenzioso giuslavoristico con potere di spesa fino a € 300.000;
- **Direttore Legale** con poteri nella gestione del contenzioso attivo e passivo (escluso giuslavoristico), nomina avvocati e periti, adempimenti societari e gestione operazioni straordinarie e potere di spesa fino a € 300.000 (per singolo atto);
- **Direttore Finanza e affari Istituzionali** con poteri di rappresentanza, amministrazione generale, disposizione fino ad un importo di € 300.000, gestione generale senza alcun limite di importo, gestione commerciale con limite di importo fino a € 300.000,00, gestione bancarie senza alcun limite di importo;
- **Responsabile Contabilità tesoreria e fiscale** con competenze di rappresentanza e gestione bancaria (entro il limite di € 100.000);
- **Direttore Facility, Maintenance & Purchasing** con poteri di spesa per contratti di acquisto, di spesa a risolvere e stipulare contratti in merito a beni e servizi funzionali alla attività aziendale e con facoltà di gestire la manutenzione ordinaria e straordinaria immobili, con firma singola e disgiunta fino alla concorrenza dell'importo di € 40.000,00 per singolo contratto e con firma abbinata a quella di altro procuratore dello Steering Committee per importi superiori ad € 40.000,00;
- **Direttore IT:** responsabilità nella gestione della sicurezza informatica infragruppo, con eventuale potere di spesa per acquisti in materia di sicurezza informatica con firma singola e disgiunta fino alla concorrenza dell'importo di € 40.000,00 per singolo contratto e con firma abbinata a quella di altro procuratore *Steering Committee* per importi superiori ad € 40.000,00;
- **Responsabile Operazioni Network** con facoltà di sottoscrivere, modificare, risolvere i contratti aventi ad oggetto il conferimento a terzi, da parte di Codere Network SpA, dell'incarico di svolgere attività di raccolta del gioco lecito mediante gli apparecchi da divertimento e intrattenimento di cui all'art. 110, comma 6, lett. a) del Testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza (cd. *slot AWP - Amusement With Prizes*). Possiede inoltre facoltà di sottoscrivere tutti gli atti e dichiarazioni amministrative riguardanti gli apparecchi da divertimento e intrattenimento di cui all'art. 110, comma 6 del Testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza;
- **Direttore Operazioni** con poteri di rappresentanza, amministrazione generale; disposizione fino ad un importo di € 300.000,00; gestione generale senza alcun limite di importo; gestione commerciale con limite di importo fino a € 300.000,00; gestione bancarie senza alcun limite di importo;

- **Direttore Sicurezza** con facoltà di tenere i rapporti con tutte le Autorità di Pubblica Sicurezza e Polizia Giudiziaria, nonché le attività afferenti alle denunce di reato che riguardino la Società, sottoscrivendo tutti gli atti necessari; vigilare sulla corretta applicazione del quadro di adempimenti predisposti ai fini della conformità in materia di normativa sulla videosorveglianza, nonché sullo svolgimento delle connesse attività tecniche ed amministrative; stipulare contratti inerenti l'implementazione dei sistemi di sicurezza aziendali (a.e. vigilanza e guardiania, videosorveglianza, sistemi antifrode, ecc.) e dei sistemi a supporto della manutenzione degli stessi, con firma singola e disgiunta fino alla concorrenza dell'importo di € 40.000,00 per singolo contratto e con firma abbinata a quella di altro procuratore dello *Steering Committee* per importi superiori ad € 40.000,00;
- **Responsabile Compliance** con facoltà di vigilare sulla corretta applicazione del sistema organizzativo e del quadro di adempimenti predisposti - per la Società - ai fini della conformità alla normativa 231/01 e sullo svolgimento delle connesse attività tecniche e amministrative sottoscrivendo tutti gli atti necessari ai fini di legge e supportando l'OdV; vigilare sulla corretta applicazione del sistema organizzativo e del quadro di adempimenti predisposti - per la Società - ai fini della conformità alla normativa in materia di prevenzione e contrasto del riciclaggio (D.Lgs. 231/07 e s.m.i.) e sullo svolgimento delle connesse attività tecniche e amministrative, sottoscrivendo tutti gli atti necessari ai fini di legge e supportando l'OdV; stipulare i contratti riguardanti l'implementazione dei sistemi di *compliance* con firma singola fino a € 40.000 e firma congiunta con altro procuratore per importi superiori.

8. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231/2001 prevede l'obbligo di individuare specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.

A tal fine, la Società opera in conformità ai principi di gestione delle risorse finanziarie, sulla base dei tre principi cardine individuati ed esplicitati dalle Linee Guida Confindustria:

1. **Principio della segregazione** - "*Nessuno può gestire in autonomia un intero processo*". In ossequio a tale principio, Codere Network SpA adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, specifici protocolli che assicurano la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate.

2. **Principio della tracciabilità** - *"Ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua"*. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati documentalmente.
3. **Principio del controllo** - *"Documentazione dell'attività di controllo"*. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo, esercitato dall'OdV, idoneo a documentare - ad esempio attraverso la redazione di report o verbali - lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione.

Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'OdV.

9. MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO: I PROTOCOLLI

Il Decreto 231 richiede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, per poter funzionare correttamente, devono *"prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire"*.

I protocolli comportamentali integrano il "cuore" del Modello adottato da Codere Network SpA. L'istanza di prevenzione dei reati, che trova nella Parte Generale del Modello la fisionomia degli istituti deputati a governarla e nelle singole Parti Speciali la descrizione dei processi sensibili e dei principi di controllo da adottare, si specifica con il ricorso a disposizioni "cautelari" che traducono in puntuali prescrizioni operative quel dovere organizzativo dei processi a rischio che grava sull'ente.

Queste cautele si risolvono nella individuazione di modalità di condotta idonee a disinnescare o ridurre al minimo un rischio ben determinato, grazie ad un processo che coinvolge una pluralità di soggetti e di funzioni chiamati ad assumere decisioni sequenziali.

Al fine di creare le condizioni ottimali all'implementazione di tali presidi di controllo, la Società ha implementato un sistema di procedure organizzative che costituiscono validi Protocolli 231 in quanto integrate con:

- la matrice delle responsabilità al fine di porre in evidenza l'applicazione del principio di segregazione dei ruoli e delle responsabilità;
- il richiamo al rischio – reato da presidiare;

- l'evidenza della tracciabilità delle attività;
- collegamento con:
 - i principi del Codice Etico
 - sistema sanzionatorio richiamato nella presente Parte Generale

La redazione dei singoli protocolli è avvenuta sulla base di una serie di principi ispiratori comuni delle decisioni aziendali, di seguito indicati:

- ogni protocollo viene verificato nella sua conformità alle norme di legge che regolano le materie di riferimento, viene approvato dalle Funzioni interessate ed ufficialmente deliberato dall'Amministratore Delegato;
- l'aggiornamento dei protocolli, per variazioni dell'attività della società, mutamenti nei processi aziendali o modifiche normative, è di competenza sia dell'Organismo di Vigilanza sia dei Responsabili di Area e forma parte integrante del Modello;
- ogni protocollo, al fine di garantire il pieno rispetto dei principi di tracciabilità e controllo, contiene una descrizione delle procedure interne da seguire per lo svolgimento dell'attività, indicando anche i soggetti titolari delle funzioni coinvolte, le relative competenze/responsabilità e le modalità di applicazione, la modulistica di supporto dell'intero processo, le regole di archiviazione e le modalità di controllo del processo stesso.

In tal modo si assicura:

- la segregazione di ruoli tra funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo del processo;
- l'individuazione di un unico Responsabile del processo a rischio di reato, quale soggetto garante dell'effettiva applicazione del protocollo e primo referente dell'OdV.

L'osservanza e l'effettività dei protocolli è oggetto di monitoraggio costante da parte dell'OdV, che propone all' Amministratore Delegato di Codere Network SpA aggiornamenti e modifiche organizzativo-procedurali finalizzate ad assicurare adeguato presidio dei rischi per eventuali non conformità dei comportamenti e delle prassi rilevate nella fase di *audit*.

10. IL CODICE ETICO, COMPONENTE ESSENZIALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

I principi ed i valori che ispirano l'attività di Codere sono racchiusi nel Codice Etico adottato per le società del Gruppo Codere in Italia, elaborato rispettando i principi ed i valori contenuti nel Codice Etico corporativo.

Il Codice Etico è componente essenziale del Modello di organizzazione e gestione atto a prevenire reati, previsto dall'articolo 6 del Decreto 231.

Tale Codice, peraltro, non vuole essere un semplice adempimento formale al Decreto, ma ha l'ambizione di enunciare gli alti principi ed i valori che la Società intende affermare e perseguire in tutti i rapporti nei quali si sostanzia la propria attività.

Attraverso l'individuazione di regole di comportamento che abbiano valore etico, Codere Network SpA migliora la propria organizzazione, così da poter assicurare lo svolgimento della sua missione aziendale e favorire la creazione ed il mantenimento di un clima di fiducia con i suoi portatori di interesse, interni ed esterni.

Il Codice è approvato dal vertice aziendale e la sua osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, la reputazione e la credibilità di Codere Network SpA nel contesto sociale e professionale in cui opera.

Il Codice Etico si applica, quindi, all'intero organigramma aziendale di Codere Network SpA ed ai portatori di interesse con i quali la società intrattiene rapporti (collaboratori esterni, fornitori, clienti, consulenti), fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge.

I principi ed i valori che informano il Codice Etico e le regole comportamentali nelle quali esse si traducono sono perseguiti e rispettati in ogni momento della vita dell'impresa ed in ogni contesto nel quale essa sia chiamata ad operare.

L'OdV preposto al controllo del Modello adottato da Codere Network SpA a norma del citato art. 6 ha cura di perfezionare ed innovare i contenuti del Codice Etico in ragione dell'evoluzione del complesso normativo e dei mutamenti dell'ambito degli obiettivi dell'attività d'impresa.

Il rispetto attento e rigoroso di quanto trattato dal presente Codice da parte di:

- tutti i collaboratori di Codere Network SpA con qualsivoglia funzione e qualifica,
- professionisti che (in forma individuale o quali componenti di un'Associazione professionale) erogano prestazioni nell'interesse della Società,
- amministratori,
- procuratori,
- dipendenti
- consulenti,
- partners commerciali,
- qualsiasi soggetto che operi in nome e per conto di Codere Network SpA (destinatari del Codice),

si pone come linea fondamentale e ispiratrice di ogni attività ed iniziativa assunta dalla Società.

In particolare, tutti i destinatari, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni nell'ambito delle proprie responsabilità ai principi enunciati nel Codice Etico; è dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del Codice, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso.

I destinatari del Codice hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni sia nei rapporti tra loro che nei rapporti con i terzi. In dettaglio:

- l'organo di amministrazione svolge le proprie funzioni, in particolare quelle di indirizzo, coordinamento e controllo, adeguandosi ai principi del Codice;
- i responsabili di area adeguano la loro condotta ai principi del Codice Etico e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte del personale e collaboratori;
- i dipendenti adeguano la propria condotta ai principi previsti nel Codice ed alle direttive impartite dai propri superiori gerarchici. Nello specifico, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile;
- i collaboratori esterni (fornitori, consulenti, ecc.) sono vincolati alle previsioni del Codice previo inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni; con la medesima clausola la Società si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei casi di violazione delle disposizioni del Codice da parte dei suddetti collaboratori.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Codice tra tutti i destinatari è l'OdV, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

I Destinatari del presente Codice possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Formazione e comunicazione sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto 231 per un corretto funzionamento del Modello Organizzativo.

Ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, tali documenti sono affissi nella bacheca aziendale e sono resi disponibili a tutti i Destinatari, attraverso la pubblicazione sull'intranet aziendale.

Il sistema di comunicazione e formazione è gestito sotto la supervisione dall'OdV e dei Responsabili di funzione coinvolti nell'applicazione del Modello.

11.1 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società è impegnata, fin dalle prime fasi di implementazione del progetto 231, in una campagna di promozione e comunicazione sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto dell'attività d'impresa, con riferimento alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione infraziendale del presente Documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto.

11.2 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Codere Network SpA considera la formazione un aspetto fondamentale per la crescita dei propri collaboratori.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e delle mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" - dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, prodotti e-learning, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto Legislativo 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e mansioni loro conferiti.

In particolare, il piano formativo si differenzia in:

- formazione generale di tutto il personale della Società;
- formazione specifica del personale operante nelle aree a rischio.

A) Formazione generale di tutto il personale

L'attività di formazione generale del personale, oltre alla fase iniziale di neo-assunzione, ha contenuti rivolti alla comprensione:

- del codice etico;
- dei principali elementi del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- dell'attenzione e sensibilità poste dalla Società in merito a questioni etiche ed alla tutela dei dipendenti.

Il programma iniziale di formazione generale del personale all'atto dell'adozione del Modello viene così disciplinato:

- nozioni di carattere generale sul D.Lgs. 231/01;
- fattispecie di reato previste dal Decreto, soggetti che possono commettere i reati presupposto di responsabilità in capo all'Ente e relative sanzioni;
- i criteri di imputazione della responsabilità 231 e i fattori "esimenti";
- cos'è e cosa s'intende per modello di organizzazione, gestione e controllo;
- cos'è e cosa s'intende per Codice Etico;
- cos'è e quali compiti e poteri ha l'Organismo di Vigilanza;
- flussi di informazione ed obblighi di comunicazione di eventuali violazioni del Modello all'Organismo di Vigilanza;
- sistema sanzionatorio correlato alle violazioni del Modello.

B) Formazione specifica del personale delle aree a rischio

Successivamente alla prima formazione generale, rivolta a tutto il personale di Codere Network SpA, viene effettuata una formazione specifica rivolta esclusivamente al personale operante nelle aree a rischio individuate dal documento di *risk assessment*.

Tale formazione specifica è diretta a:

- illustrare la mappatura dei rischi;
- definire le specifiche criticità di ogni area;
- illustrare le procedure di adeguamento adottate dalla Società per neutralizzare i rischi specifici.

L'Organismo di Vigilanza si occupa di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica e, in collaborazione con i Responsabili dei Area, definisce la struttura dei corsi di formazione.

12. SISTEMA DISCIPLINARE

La definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente della responsabilità della Società.

L'importanza del sistema disciplinare è avvalorata anche delle Linee Guida di Confindustria³ che, sul punto, così statuiscono: *«un punto qualificante nella costruzione del Modello è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle procedure previste dal modello. Simili violazioni ledono, infatti, il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisce reato»*.

Codere Network SpA ha adottato un sistema di sanzioni commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, al fine di rendere efficiente l'azione di presidio dell'OdV e di garantire l'effettività del Modello stesso.

Tale sistema disciplinare si rivolge a tutti i dipendenti di Codere Network SpA con qualsivoglia funzione e qualifica, nonché ai professionisti che (in forma individuale o quali componenti di un'Associazione professionale) erogano prestazioni nell'interesse della Società, ai collaboratori, agli amministratori, ai sindaci, ai procuratori, ai consulenti, ai fornitori ed, infine, a qualsiasi soggetto che operi in nome e per conto della Società.

Codere Network SpA non accetta nessun comportamento e/o omissione in violazione delle disposizioni del presente Modello, anche se compiuto nell'interesse e/o a vantaggio della Società.

Conseguentemente, ogni atto posto in essere, nonostante le contrarie disposizioni del Modello, costituirà oggetto di intervento ai sensi del presente sistema, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 7 Legge n. 300/70 (c.d. Statuto dei Lavoratori).

Codere Network SpA adotta un sistema sanzionatorio interno autonomo e indipendente dal sistema sanzionatorio esterno (penale o amministrativo), in quanto è diretto a sanzionare chiunque violi una norma del Modello organizzativo o assuma comportamenti contrari ai principi del Codice Etico, indipendentemente dal fatto che, dalla violazione riscontrata, scaturisca o meno la commissione di un reato.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni, i poteri già conferiti - nell'ambito delle rispettive competenze - ai singoli Organi/Direzioni aziendali restano immutati.

In particolare, sono in tal senso abilitati:

- l'Amministratore Delegato per le infrazioni al Modello commesse dai singoli responsabili di funzione e procuratori;

³ Cfr. le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex. D.Lgs. n. 231/2001 emanate da Confindustria, approvate il 7 marzo 2002 ed aggiornate al 31 Marzo 2008.

- il responsabile risorse umane, come da procura conferita, esercita potere disciplinare nei confronti del personale, di qualsiasi livello di inquadramento, procedendo alla sospensione del rapporto di lavoro, ove opportuno, ed applicando, quando richiesto, le relative sanzioni disciplinari, anche estintive del rapporto di lavoro;
- i responsabili di area per le infrazioni al Modello commesse dal personale e da collaboratori esterni (fornitori e consulenti).

Per quanto riguarda le violazioni accertate dall'OdV, esso provvederà a segnalarle all'AD proponendo l'adozione di adeguati provvedimenti sanzionatori.

12.1. VIOLAZIONI DA PARTE DI SOGGETTI APICALI

Le norme ed i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nei protocolli ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno alla compagine societaria di Codere Network SpA, una posizione "apicale".

A norma dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le 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 i soggetti che "esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo" dell'Ente.

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione dell'AD e dei componenti degli organi di amministrazione e controllo della Società.

Codere Network SpA adotta l'azione e/o il provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla revoca dell'incarico nei casi più gravi - e salva eventuale ratifica da parte del CdA - in relazione a possibili violazioni delle norme del Modello, indicate a titolo esemplificativo nella tabella che segue (v. § 12.3).

Le violazioni del presente Modello commesse con dolo dai soggetti in posizione apicale determinano in ogni caso la decadenza dalla carica e da qualsiasi diritto di natura economica.

Nell'ambito del nuovo assetto organizzativo, è stata prevista la ridefinizione di alcune figure tra le quali i Responsabili di Area. Per tali soggetti, le inosservanze al Codice Etico, al presente Modello ed ai connessi protocolli, costituisce lesione del rapporto di fiducia instaurato con la Società, nonché violazione degli obblighi di diligenza e fedeltà del lavoratore di cui agli artt. 2104 e 2105 cod. civ., determinando l'esercizio da parte della Società dell'azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione - nei casi più gravi - del rapporto a norma di legge e/o di CCNL Commercio. Il criterio di proporzionalità tra violazione e sanzione è indicato, a titolo esemplificativo, nella tabella delle infrazioni 231 che segue (v. § 12.3).

12.2 VIOLAZIONI DA PARTE DEI "SOTTOPOSTI" (PERSONALE DIPENDENTE ED *OUTSOURCERS*).

Le violazioni del Codice Etico - del presente Modello o dei connessi protocolli - da parte del personale dipendente della Società o degli *outsourcers*, comportano l'esercizio da parte di Codere Network SpA dell'azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione del rapporto a norma di legge e/o di CCNL, nei casi più gravi.

I provvedimenti disciplinari debbono essere adottati in conformità all'art. 7 della Legge n. 300/70, e nel pieno rispetto delle procedure ivi stabilite, nonché nel rispetto, da parte del datore di lavoro, dei principi generali di diritto vigenti in materia di tempestività ed immodificabilità della contestazione disciplinare.

Il presente Sistema disciplinare si applica, previo inserimento di apposite clausole nei relativi contratti, a tutti i soggetti – anche diversi dal personale inquadrato in organico - che sono comunque tenuti al rispetto del Codice Etico, del Modello e dei connessi protocolli in virtù della funzione svolta per conto di Codere Network SpA, indipendentemente dalla tipologia contrattuale applicata.

Nell'ambito di tale categoria rientrano:

- tutti coloro che intrattengono con Codere Network SpA un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i collaboratori a progetto o i consulenti);
- i procuratori ed ogni altro soggetto che operi in nome e per conto della società.

L'applicazione delle relative sanzioni ha luogo sulla base dei criteri di proporzionalità e secondo la graduazione specificata nella tabella di cui al § 12.3.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

Il presente sistema disciplinare tiene conto anche delle modifiche apportate dalla legge n.179/2017 all'art. 6 comma 2 del D.Lgs.n.231/2001, in materia di segnalazioni rilevanti ai fini del Modello ⁴.

12.3. TABELLA DELLE INFRAZIONI 231 E CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI

Codere Network SpA ha individuato qui di seguito alcune tipologie di infrazioni al sistema 231 alle quali sono associate sanzioni, mutate dai CCNL applicati in azienda, irrogabili, con le dovute peculiarità e graduazioni, nei confronti di tutti i destinatari del presente Modello.

⁴ Cfr. § 3.6 e ss. in materia di *whistleblowing*

TABELLA DELLE INFRAZIONI 231

Tipologie di infrazioni dei soggetti "apicali"	Sanzioni applicabili in conformità alla legge e/o al CCNL per i lavoratori dei porti
Inosservanza del Codice Etico.	- Ammonizione scritta con intimazione a conformarsi; - Sospensione temporanea dalla carica e dalla retribuzione se le infrazioni sono gravi e reiterate; - Revoca dalla carica in caso di recidiva reiterata dopo la sospensione; - Sanzioni conservative del posto di lavoro in caso di prima violazione; - Risoluzione anticipata del contratto di lavoro in caso di recidiva.
Inosservanza dei principi di controllo previsti nel Modello per negligenza e senza l'esposizione della Società ad una situazione oggettiva di pericolo di incorrere nelle sanzioni di cui al D.Lgs. 231/2001.	- Ammonizione scritta con intimazione a conformarsi; - Sospensione dalla carica e dalla retribuzione se le infrazioni sono gravi e reiterate; - Sanzioni conservative del posto di lavoro previste dal CCNL di categoria; - Risoluzione anticipata del rapporto di lavoro in caso di recidiva.
Inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema deleghe.	- Ammonizione scritta ed intimazione a conformarsi; - Sospensione dalla carica e dalla retribuzione se le infrazioni sono gravi e reiterate.
Inosservanza delle modalità di gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie di reato presupposto di responsabilità 231.	- Ammonizione scritta ed intimazione a conformarsi; - Sospensione dalla carica e dalla retribuzione se le infrazioni sono gravi

	e reiterate; - Risoluzione anticipata del rapporto di lavoro o revoca dalla carica in caso di recidiva.
Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e/o protocolli di gestione dei processi sensibili a rischio di incorrere in reati presupposto di responsabilità 231 nonché generica inosservanza delle procedure e/o protocolli.	- Biasimo scritto e intimazione a conformarsi; - Sospensione dalla carica e dalla retribuzione se le infrazioni sono gravi e reiterate; - Risoluzione anticipata del rapporto di lavoro o revoca dalla carica in caso di recidiva.
Omessa vigilanza sui propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello e del Codice Etico.	Biasimo scritto con intimazione a conformarsi
Violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli contemplati dal Modello ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni o alla documentazione richieste.	- Biasimo scritto con intimazione a conformarsi; - Sospensione dalla carica e dalla retribuzione nelle ipotesi più gravi; - Revoca dalla carica, se si realizza il reato presupposto di impedito controllo di cui all'art. 2625, comma 2, c.p.
Violazione dell'obbligo di informativa all'OdV circa comportamenti di terzi diretti alla commissione di un reato rilevante ai fini di cui al D.lgs. n. 231/2001, di cui il soggetto apicale sia venuto a conoscenza, in ragione del suo ufficio.	- Revoca dalla carica o risoluzione del rapporto di lavoro nei casi più gravi; - Sospensione temporanea dalla carica e dalla retribuzione nelle ipotesi più lievi.
Comportamenti integranti il rischio di reati nelle fattispecie di attività sensibili (individuate nella Parte Speciale del Modello) che determini, anche solo potenzialmente, l'apertura a carico della Società di un procedimento ex D.lgs. n. 231/2001.	- Sospensione dalla carica e dalla retribuzione; - Revoca dalla carica in caso di recidiva dopo la sospensione; - Risoluzione anticipata del rapporto di lavoro in caso di recidiva.

Comportamento diretto in modo univoco e intenzionale al compimento di un reato presupposto di responsabilità amministrativa ex D.lgs. n. 231/2001.	- Revoca dalla carica o risoluzione del rapporto di lavoro nei casi più gravi; - Sospensione temporanea dalla carica e dalla retribuzione nelle ipotesi più lievi;
Comportamento che ha determinato l'applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal D.lgs. n. 231/2001 a carico della Società.	- Revoca dalla carica o risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa.
Mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone – incluso l'autore della violazione – e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo paragrafo	- Biasimo scritto e intimazione a conformarsi; - Sospensione dalla carica e dalla retribuzione se le infrazioni sono gravi e reiterate; - Sanzioni conservative del posto di lavoro previste dal CCNL di categoria
Mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini la morte del lavoratore, ovvero una lesione per l'integrità fisica di una o più persone – incluso l'autore della violazione – qualificabile come "grave" o "gravissima" ai sensi dell'art. 583, commi 1 e 2 cod. pen.	- Sospensione dalla carica e dalla retribuzione;
Adozione, da parte di chi operi in aree sensibili al rischio di incorrere in reati presupposto di responsabilità ex d.lgs. 231/01, di condotte fortemente difformi a quanto stabilito nei protocolli del Modello, ovvero azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato nel decreto	- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a dieci giorni (nel primo caso); - Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge (nel secondo caso).
Compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi effettua segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Modello.	- Revoca dalla carica in caso di condotta posta in essere dall'Organo Amministrativo, del Collegio Sindacale o dall'OdV; - Risoluzione anticipata del rapporto in caso di condotta posta in essere da altro soggetto apicale diverso da quelli

	sopra individuati.
Segnalazioni di cui al precedente punto, operate con dolo o colpa grave ed eseguite al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio al soggetto segnalato.	- Revoca dalla carica in caso di condotta posta in essere dall'Organo Amministrativo, del collegio sindacale o dall'OdV; - Sanzioni conservative del posto di lavoro previste dal CCNL di categoria in caso di condotta posta in essere da altri soggetti apicali diversi da quelli sopra individuati; - Risoluzione anticipata del rapporto in caso di condotta posta in essere da altro soggetto apicale diverso da quelli sopra individuati, in caso di recidiva.
Violazione degli obblighi di riservatezza associati alla gestione delle segnalazioni.	- Revoca dalla carica in caso di condotta posta in essere dall'Organo Amministrativo, del Collegio Sindacale o dall'OdV ed eventuale rivalsa per i danni che la società sia stata costretta a risarcire in favore dei soggetti lesi dalle suddette violazioni. - Risoluzione anticipata del rapporto in caso di condotta posta in essere da altro soggetto apicale diverso da quelli sopra individuati.

Tipologie di infrazioni del personale dipendente non apicale	Sanzioni applicabili in conformità al CCNL di categoria
Inosservanza del Codice Etico.	- Richiamo verbale nei casi di prima violazione; - Ammonizione scritta nei casi di recidiva
Inosservanza dei principi di controllo previsti nel Modello per negligenza e senza l'esposizione della Società a una situazione	- Richiamo verbale nei casi di prima violazione; - Ammonizione scritta nei casi di recidiva

oggettiva di pericolo di incorrere nelle sanzioni di cui al D. Lgs. 231/2001.	
Violazione delle procedure interne previste dal Modello 231/01 o adozione, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231/01, ovvero compimento di atti contrari all'interesse della società, che arrechino danno alla società stessa, o la espongano a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda.	- Multa non superiore a 4 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare nei casi di prima violazione - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un max di 10 gg. - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso
Inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe.	- Richiamo verbale nei casi di prima violazione; - Ammonizione scritta nei casi di recidiva
Inosservanza delle modalità di gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie di reato presupposto di responsabilità 231.	- Multa, non superiore a 4 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, nei casi di prima violazione; - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a dieci giorni, nei casi di recidiva.
Omessa vigilanza sui propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello e/o del Codice Etico.	- Ammonizione scritta nel caso di prima violazione. - Multa, non superiore a 4 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, nei casi di recidiva
Violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli contemplati dal Modello ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni o alla documentazione richieste.	- Multa, non superiore a 4 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, nei casi di prima violazione; - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a dieci giorni, nei casi di recidiva
Violazione dell'obbligo di informativa all'OdV	- Multa, non superiore a 4 ore di

circa comportamenti di terzi diretti alla commissione di un reato rilevante ai fini di cui al D.lgs. n. 231/2001, di cui il soggetto sottoposto sia venuto a conoscenza, per ragioni di servizio.	retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, nei casi di prima violazione. - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a dieci giorni, nei casi di recidiva.
Comportamenti integranti il rischio di reati nelle fattispecie di attività sensibili (individuata nella Parte Speciale del Modello) che determini, anche solo potenzialmente, l'apertura a carico della Società di un procedimento ex D.lgs. n. 231/2001.	- Multa, non superiore a 4 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, nei casi di prima violazione; - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a dieci giorni, nei casi di recidiva.
Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato presupposto di responsabilità amministrativa ex D.lgs. n. 231/2001.	Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.
Comportamento che ha determinato l'applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal D.lgs. n. 231/2001 a carico della Società.	Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.
Mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone – incluso l'autore della violazione – e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo paragrafo	- Richiamo scritto nei casi di prima violazione; - Multa, non superiore a 4 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, nei casi di recidiva semplice; - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a dieci giorni, nei casi di recidiva reiterata.
Mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini la morte del lavoratore, ovvero una lesione per l'integrità fisica di una o più persone – incluso l'autore della violazione – qualificabile come "grave" o "gravissima" ai sensi dell'art. 583, commi 1 e	- Multa, di importo calcolato in base alla retribuzione oraria sino a un massimo di 4 ore della normale retribuzione, nei casi di prima violazione; - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non

2 cod. pen.	superiore a dieci giorni, nei casi di recidiva; - Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge, nei casi di recidiva reiterata.
Adozione, da parte di chi operi in aree sensibili al rischio di incorrere in reati presupposto di responsabilità ex d.lgs. 231/01, di condotte fortemente difformi a quanto stabilito nei protocolli del Modello, ovvero azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato nel decreto	- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a dieci giorni (nel primo caso); - Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge (nel secondo caso).
Compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi effettua segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Modello.	- Biasimo scritto; - Multa, di importo calcolato in base alla retribuzione oraria sino a un massimo di 4 ore della normale retribuzione, nei casi di prima violazione; - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a dieci giorni, nei casi di recidiva; - Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.
Segnalazioni di cui al precedente punto, operate con dolo o colpa grave ed eseguite al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio al soggetto segnalato	- Biasimo scritto; - Multa, di importo calcolato in base alla retribuzione oraria sino a un massimo di 4 ore della normale retribuzione, nei casi di prima violazione; - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a dieci giorni, nei casi di recidiva; - Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di

	ragione e di legge.
Violazione degli obblighi di riservatezza associati alla gestione delle segnalazioni.	- Biasimo scritto; - Multa, di importo calcolato in base alla retribuzione oraria sino a un massimo di 4 ore della normale retribuzione, nei casi di prima violazione; - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a dieci giorni, nei casi di recidiva; - Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Tipologie di infrazioni per altri soggetti non apicali diversi dai lavoratori subordinati	Sanzioni applicabili (da prevedere contrattualmente)
Inosservanza del Codice Etico.	- Richiamo scritto con intimazione a conformarsi in caso di prima violazione; - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. in caso di recidiva, salvo il risarcimento del danno ulteriore; - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva aggravata, dopo la irrogazione della penale.
Inosservanza dei principi di controllo previsti nel Modello per negligenza e senza l'esposizione della Società ad una situazione oggettiva di pericolo di incorrere nelle sanzioni di cui al D. Lgs. 231/2001.	- Richiamo scritto e intimazione a conformarsi in caso di prima violazione; - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. in caso di recidiva, salvo il risarcimento del danno ulteriore; - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva aggravata, dopo la irrogazione della penale.
Violazione e/o elusione del sistema di	- Risoluzione del contratto ex art. 1456

controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli contemplati dal Modello ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni o alla documentazione richieste.	c.c. se si realizza il reato presupposto; - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. salvo il risarcimento del danno ulteriore, nelle ipotesi più lievi.
Violazione dell'obbligo di informativa all'OdV circa comportamenti di terzi diretti alla commissione di un reato rilevante ai fini di cui al D.lgs. n. 231/2001, di cui il soggetto esterno sia venuto a conoscenza, per ragioni di servizio.	- Richiamo scritto con intimazione a conformarsi, in caso di prima violazione; - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c., salvo il risarcimento del danno ulteriore; in caso di recidiva.
Comportamenti integranti il rischio di reati nelle fattispecie di attività sensibili (individuate nella Parte Speciale del Modello) che determini, anche solo potenzialmente, l'apertura a carico della Società di un procedimento ex D.lgs. n. 231/2001.	- Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. salvo il risarcimento del danno ulteriore; - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c., in ipotesi di realizzazione del reato presupposto.
Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato presupposto di responsabilità amministrativa ex D.lgs. n. 231/2001.	Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. e risarcimento del danno cagionato alla Società.
Comportamento che ha determinato l'applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal D.lgs. n. 231/2001 a carico della Società.	Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. e risarcimento del danno cagionato alla Società.
Mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo paragrafo.	- Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. salvo il risarcimento del danno ulteriore; - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva dopo la irrogazione della penale.
Mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini la morte del lavoratore, ovvero una lesione per l'integrità fisica di una	Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. e risarcimento del danno cagionato alla Società.

o più persone qualificabile come "grave" o "gravissima" ai sensi dell'art. 583, commi 1 e 2 cod. pen.	
---	--

La sanzione adottata deve essere, in ogni caso, commisurata all'infrazione, nella logica di bilanciamento tra condotta trasgressiva e conseguenza disciplinare, sulla base dei seguenti parametri:

- livello di responsabilità ed autonomia del trasgressore;
- eventuale esistenza di precedenti violazioni a carico dello stesso;
- intenzionalità del suo comportamento e gravità del medesimo, intesa come il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- altre particolari circostanze in cui si è manifestata l'infrazione.

12.4. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ ED INTERRELAZIONE CON IL SISTEMA INFORMATIVO-FORMATIVO.

Codere Network SpA consegnerà copia per estratto del presente Sistema Disciplinare a tutti i destinatari, assolvendo così l'obbligo dell'informativa personale, e ne darà successiva pubblicità.

Codere Network SpA assicura, inoltre, l'opportuna correlazione tra il sistema disciplinare e quello informativo-formativo, non limitandosi al solo rispetto dell'art. 7 della legge 300/1970, in base al quale *"le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in un luogo accessibile a tutti"*.

Di primaria importanza, nella corretta definizione del sistema disciplinare, è la predisposizione di un Presidio di informazione e di controllo del livello di conoscenza dello stesso, al fine di consentire che tutto il personale di Codere Network SpA sia in grado di comprendere quali siano i "principi 231" da rispettare per non incorrere in un provvedimento di natura disciplinare.

Pertanto, al fine di garantire l'effettività del presente Modello, sono istituite periodicamente specifiche sessioni di formazione sul presente sistema disciplinare rivolte a categorie omogenee di soggetti destinatari.

13. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Codere Network SpA costituisce il proprio Organismo di Vigilanza ("OdV"), quale

organismo indipendente, che assume i compiti previsti dalla normativa (art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto).

In ossequio al dettato di legge ed in conformità alle linee-guida emanate da Confindustria, l'OdV è chiamato a verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello Organizzativo e del Codice Etico, curarne l'aggiornamento, vigilare sulla relativa applicazione, effettuare analisi periodiche sulle singole componenti degli stessi, nonché assicurare l'effettività dei flussi di informazioni tra gli organi direttivi, l'OdV stesso e le funzioni aziendali e segnalare le violazioni eventualmente accertate.

La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale affinché la Società possa usufruire dell'esimente prevista dal Decreto.

Il CdA di Codere Network SpA aveva optato per la nomina di un Organismo di vigilanza collegiale costituito dai membri del Collegio Sindacale, in conformità a quanto previsto dalla legge 12 novembre 2011, n. 183⁵. Il CdA, al fine di rafforzare i requisiti di indipendenza e professionalità dell'OdV, ha modificato la relativa composizione, nominando un organismo collegiale composto da:

- dott.ssa Daria Langosco
- avv. Claudio Urciuoli

13.1 REQUISITI INTRINSECI DELL'ODV

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, delle previsioni del decreto e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, la scelta dei membri dell'OdV avviene in modo da garantire in capo allo stesso i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione richiesti dalla legge per tale delicata funzione.

L'OdV è supportato nelle proprie attività dal Comitato di Conformità.

13.2 REQUISITO DI AUTONOMIA

L'OdV è dotato di autonomia decisionale in un duplice significato:

- a. è autonomo nei confronti della Società, nel senso che svolge il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti e le sue attività e decisioni non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale;

⁵ Legge di stabilità 2012 (ex legge finanziaria) approvata in via definitiva dal Parlamento il 12 novembre 2011 ha introdotto all'articolo 14, alcune modifiche rilevanti in materia di diritto societario. Il Presidente precisa che nelle Spa dotate di collegio sindacale, lo stesso potrà essere incaricato dei controlli delegati all'organismo di vigilanza ex art. 6, comma 1, lett. B), del dlgs 231/01.

- b. è autonomo nel senso regolamentare, nel senso che ha la possibilità di autodeterminare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinate dal presente Modello;

È data, in ogni caso, facoltà all'OdV di riunirsi, secondo la periodicità che riterrà opportuna.

13.2.1 REQUISITO DI INDIPENDENZA

I membri dell'OdV non devono trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con la Società, né essere titolari all'interno della stessa di funzioni di natura gestoria ed operativa. I membri dell'OdV interni alla struttura devono altresì godere di una posizione organizzativa congruamente elevata e tale da non ricadere sotto la dipendenza operativa dei soggetti apicali.

13.2.2 REQUISITO DI PROFESSIONALITÀ

I profili dei componenti garantiscono al collegio la giusta sinergia di competenze relative a:

- sistemi di controllo interno, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il loro contenimento, campionamento statistico e metodologie per l'individuazione di frodi a danno della P.A.;
- diritto penale d'impresa;
- organizzazione aziendale, con particolare riguardo al settore del *gaming*.

Tali competenze professionali, unite all'indipendenza come sopra esplicitata, garantiscono l'obiettività di giudizio dell'OdV.

13.2.3 REQUISITO DELLA AUTONOMIA FINANZIARIA

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV di Codere Network SpA dispone non solo di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, ma anche di adeguate risorse finanziarie, sulla base di un preventivo annuale, approvato dall'AD e su proposta dell'OdV stesso, che si vincola all'obbligo di rendicontazione annuale.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, durante la pianificazione del budget aziendale, l'organo dirigente dovrà assegnare all'Organismo una dotazione adeguata di risorse finanziarie, sulla base di una proposta formulata dall'Organismo stesso, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti.

Sarà attribuito all'OdV – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza almeno annuale – un budget di spesa adeguato per lo svolgimento dell'azione di

vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento. Le modalità di utilizzo del budget da parte dell'Organismo andranno per contro previste nel regolamento di funzionamento di quest'ultimo.

All'OdV è poi attribuita la facoltà di richiedere l'ampliamento del budget, per specifiche esigenze prospettate di volta in volta, allo scopo di essere sempre nella condizione di svolgere i propri compiti in piena autonomia economica e gestionale.⁶

13.3 REQUISITI DI ONORABILITÀ E CAUSE DI REVOCA

I componenti dell'OdV, al momento della nomina e per tutta la durata del loro incarico, non devono:

- a) rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione di Codere Network SpA Spa o di società che su di essa eserciti il controllo, ovvero da essa controllate o con essa collegate;
- b) svolgere funzioni di business per conto della Società;
- c) intrattenere rapporti di affari con Codere Network SpA Spa, con società che su di essa eserciti il controllo, ovvero da essa controllate o ad essa collegate, ovvero intrattenere significativi rapporti di affari con gli Amministratori delle predette Società;
- d) avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli Amministratori, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- e) essere stati membri di Organismi di Vigilanza di enti sottoposti a sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001, nel corso del relativo mandato;
- f) essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- g) essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per qualunque dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01;
- h) essere sottoposti ad un procedimento penale suscettibile di concludersi con una condanna:
 - a pena detentiva, per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
 - a pena detentiva, per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel R.D., 16 marzo 1942, n. 267;

⁶ Cfr. ODV 231 Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza - documento approvato dal Consiglio Direttivo dell'AODV231 in data 27 novembre 2009

- alla reclusione per un delitto contro la P.A., l'amministrazione della Giustizia, la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
- alla reclusione per un delitto contro la persona.

Le preclusioni di cui alla precedente lettera h) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato.

I componenti dell'OdV sono tenuti a sottoscrivere, al momento della nomina e con cadenza annuale, una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità e onorabilità e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e allo stesso OdV l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra.

Cause esclusive di revoca dell'OdV sono le seguenti:

- grave inadempimento agli obblighi di vigilanza e di controllo;
- prolungata inattività;
- mancata segnalazione di situazioni critiche al Consiglio di Amministrazione.

13.4 COMPITI E ATTIVITÀ

L'Organismo è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato dalla Società, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative e comunque nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
 - presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale;

- follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Pertanto, una volta implementato ed avviato a regime il presente Modello, spetterà all'Organismo di Vigilanza:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato e l'adeguatezza dei punti di controllo, al fine di adeguarle ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale. A tal fine all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre la Società al rischio di reato. Tutte le comunicazioni dovranno essere redatte, esclusivamente, in forma scritta;
- effettuare periodicamente verifiche, sulla base di un programma annuale, normalmente condiviso con il Consiglio di Amministrazione, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello; in particolare verificare:
 - che le procedure di controllo siano poste in essere e documentate in maniera conforme;
 - che i principi etici siano rispettati;
 - l'adeguatezza e l'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati contemplati dal Decreto.

13.5 OBBLIGHI DI REPORT DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV mantiene una linea di reporting, almeno semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e della Società di Revisione.

L'OdV presenta:

- il piano di attività semestrale, per una presa d'atto;
- il rapporto consuntivo sull'attività esercitata nel semestre trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività. Il reporting ha per oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni all'Ente, sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV dovrà segnalare all'AD, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni del Modello Organizzativo accertate che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

Il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

Il Collegio Sindacale è interlocutore istituzionale dell'OdV nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano singoli Amministratori o il Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

13.6. OBBLIGHI DI REPORT VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato da tutti i destinatari – amministratori, sindaci, dipendenti, consulenti e/o collaboratori e partner – di qualsiasi notizia relativa alla commissione anche potenziale di reati o, comunque, di comportamenti non conformi ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello.

Tutte le segnalazioni devono essere nominative e pervenire per iscritto all'OdV. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere effettuate anche tramite l'indirizzo e-mail organismo.vigilanza@codere.com. Alla casella di posta elettronica contrassegnata dal presente indirizzo accedono, con credenziali di autenticazione individuali, i soli membri dell'OdV.

Oltre alle segnalazioni relative ad inadempienze di carattere generale che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/01, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV:

- eventuali ordini ricevuti da soggetti gerarchicamente superiori e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il modello;
- eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il modico valore) o altre utilità provenienti da o destinate a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o, comunque, soggetti appartenenti o collegati alla P.A.;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, il suo personale, i componenti degli organi sociali e/o gestori di fatto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai soggetti apicali o sottoposti, in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari originati dalla violazione delle prescrizioni contenute nei Protocolli predisposti ex D. Lgs. 231/01 o per violazione del Codice Etico e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

Tra i protocolli posti a presidio delle aree/processi a rischio, devono essere specificamente formalizzati i "flussi informativi" (report) relativi ad informazioni/dati/notizie (riguardanti l'andamento di attività sensibili) identificate dall'OdV e da questo richieste alle singole funzioni aziendali coinvolte, nei tempi e nei modi definiti.

13.7. WHISTLEBLOWING: CANALI DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

L'Organismo di Vigilanza è l'organo preposto dalla Società al compito specifico di ricevere analizzare, verificare e gestire (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni aziendali), le segnalazioni, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 6, comma 2-bis, del D. Lgs. 231/2001.

A tal fine, questo OdV sta adottando un protocollo di gestione delle segnalazioni "protette" che verrà formalizzato quanto prima.

13.7.1. TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO

In conformità ai principi di riferimento del Modello e del Codice Etico, l'autore della segnalazione non può subire alcun pregiudizio, per la segnalazione effettuata in buona fede, anche nel caso in cui, a seguito del successivo approfondimento di indagine, essa risulti infondata. In particolare, la Società ha l'obbligo di proteggere il segnalante da qualsiasi azione discriminatoria e ritorsiva conseguente alla segnalazione, quali ad esempio il demansionamento, il *mobbing* e il licenziamento. Viceversa, sarà compito della Società attivare le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità di sanzioni

disciplinari a carico del segnalatore che effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate. Allo stesso modo, la Società ha l'obbligo di tutelare la riservatezza dell'identità dei soggetti segnalati, salvi gli obblighi di legge, nonché di sanzionare chiunque violi le misure poste a tutela della riservatezza del segnalante o del segnalato durante la fase di accertamento delle responsabilità. A tali fini, al paragrafo 12.3 è prevista una sezione dedicata specificamente alle sanzioni apprestate dalla Società a carico dei trasgressori del sistema di segnalazione di cui al presente Modello, cui si rinvia per la descrizione delle varie ipotesi di violazione formalizzate in quella sede.

13.8. ARCHIVIAZIONE

Ogni informazione, segnalazione e/o verbalizzazione prevista dal presente Modello deve essere conservata dall'OdV su supporto cartaceo o informatico per un periodo di 10 anni. L'accesso a tale documentazione è consentito ai membri del collegio sindacale e del CdA, salvo che non riguardino indagini nei loro confronti, nel qual caso sarà necessaria l'autorizzazione del CdA, sentito il collegio sindacale.

13.9. PROCESS OWNER E SCHEDE DI EVIDENZA

Per ogni area/processo a rischio, la Società nomina un Responsabile (c.d. "*process-owner*") che, in qualità di referente primario dell'OdV, dia tempestiva e congrua evidenza di ogni attività avente carattere "straordinario" od "innovativo" che implichi modifiche significative e/o riflessi sulle aree a rischio.

A tal fine, ciascun Responsabile predispone apposita scheda di evidenza, da tenere aggiornata nel corso dello svolgimento dell'attività, da cui risulti:

- a) la descrizione dell'operazione a rischio, con evidenza, sia pure a titolo indicativo, del valore economico dell'operazione stessa;
- b) la Pubblica Amministrazione che ha competenza sulla procedura che forma oggetto dell'operazione;
- c) il nome del Responsabile dell'area/processo a rischio e di eventuali soggetti nominati dallo stesso cui – fermo restando la responsabilità di quest'ultimo – vengono sub delegate alcune funzioni;
- d) dichiarazione rilasciata dal Responsabile, ed eventualmente dal proprio delegato, da cui risulti che lo stesso è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione e che non è incorso nei reati di cui al D.Lgs. 231/01;

- e) l'indicazione delle principali iniziative e dei principali adempimenti svolti con riferimento all'operazione;
- f) l'indicazione di eventuali collaboratori esterni incaricati per lo svolgimento della singola operazione;
- g) la dichiarazione rilasciata da tali collaboratori, da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione e che non sono incorsi nei reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- h) altri elementi e circostanze attinenti all'operazione a rischio.

Il Responsabile dell'area/processo a rischio dovrà inoltre:

1. informare l'Organismo di Vigilanza in merito all'inizio dell'operazione, trasmettendo i dati iniziali della Scheda;
2. tenere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza la scheda stessa ed i documenti giustificativi, curandone l'aggiornamento nel corso dello svolgimento della procedura;
3. dare informativa all'Organismo di Vigilanza della chiusura dell'operazione, tramite annotazione sulla Scheda.

14. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, co. 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- ✓ modifiche legislative e delle linee guida ispiratrici del Modello;
- ✓ avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- ✓ cambiamenti della struttura organizzativa che derivino da operazioni straordinarie ovvero da mutamenti della strategia che aprano nuovi campi di attività della struttura societaria.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello - anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo ovvero della realtà aziendale di riferimento - nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dalla norma (art. 6 co. 1, lett. b), l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare ai vertici aziendali ogni informazione della quale sia venuto a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere ad

interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello. Il Modello sarà in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze dell'impresa.

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'Organismo di Vigilanza all'AD e Collegio Sindacale.

FINE DOCUMENTO