

**GRUPPO CODERE IN ITALIA**  
**New Joker SRL**

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

*(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)*

**Parte Generale**

<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>MOTIVO REVISIONE</b>	<b>APPROVATA</b>
00	28 Luglio 2021		CDA

## Sommario

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	Esimente della Responsabilità Amministrativa .....	9
3.2	Tipologie di reato analizzate nel Modello .....	11
3.3	Finalità Del Modello E Del Codice Etico.....	11
3.4	Adozione Del Modello.....	12
3.5	Destinatari Del Modello .....	13
3.6	<i>Whistleblowing</i> : Principi generali .....	13
3.7	<i>Whistleblowing</i> : presupposti ed oggetto delle segnalazioni.....	14
3.8	<i>Whistleblowing</i> : canali di comunicazione.....	15
4	La struttura organizzativa di New Joker .....	15
4.1	Sistema di Corporate Governance ed Organizzazione di New Joker	16
5	IL PROGETTO 231 IN NEW JOKER.....	18
6	STRUTTURA DEL MODELLO .....	20
6.1	SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	21
7	IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.....	22
7.1	CRITERI DI ATTRIBUZIONE DI DELEGHE E PROCURE.....	22
7.2	MODALITÀ DI ESERCIZIO DI DELEGHE E PROCURE.....	23
8	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	26
9	MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO: I PROTOCOLLI.....	27
10	IL CODICE ETICO, componente essenziale del modello organizzativo	28
11	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	31
11.1	Attività di comunicazione .....	31
11.2	Attività di formazione .....	31
12	L'organismo di Vigilanza .....	33
12.1	Requisiti Intrinseci Dell'Odv .....	33
12.2	Requisito di Autonomia .....	34
12.2.1	Requisito di Indipendenza.....	34
12.2.2	Requisito di Professionalità.....	34

12.2.3	Requisito Della Autonomia finanziaria .....	35
12.3	Requisiti Di Onorabilità E Cause Di Revoca .....	35
12.4	Compiti e Attività.....	37
12.5	Obblighi Di Report Dell'organismo Di Vigilanza.....	38
12.6	Obblighi Di Report Verso L'organismo Di Vigilanza .....	39
12.7	<i>Whistleblowing</i> : canali di comunicazione e gestione delle segnalazioni .....	40
12.7.1	Tutela del segnalante e del segnalato .....	40
12.8	Archiviazione .....	41
12.9	Processo Owner E Schede Di Evidenza.....	41
13	Aggiornamento e Adeguamento del Modello .....	42
Allegato.1	.....	44

## **1 Premessa**

Con determina del CdA del 28 Luglio 2021 **New Joker Srl** (di seguito, anche la Società), implementa il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche "il Modello"), volto a prevenire e contrastare il rischio di reati che, ai sensi del D.lgs. 231/2001 (di seguito anche "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 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 ad operatori aziendali o a persone comunque ricollegabili all'organizzazione aziendale.

New Joker srl formalizza e descrive - nel presente documento di sintesi, nelle parti speciali di seguito allegate e nei protocolli di gestione di specifici processi sensibili - un complesso organico di principi, regole e strumenti di controllo, funzionale alla realizzazione ed 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.

La Società diffonde il Modello ed il Codice Etico, all'interno e all'esterno dell'Azienda, affinché gli amministratori, i dirigenti, il personale ed 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**

La Società formalizza e descrive nella presente parte generale, nelle parti speciali di seguito 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, in linea con il processo virtuoso di adeguamento ai dettami del Decreto 231 operato da Codere Italia e Codere Network S.p.A., adotta e implementa 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 ad 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 New Joker, possono essere suddivisi nelle seguenti tipologie:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (artt. 24);
- Reati informatici (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter) anche transnazionale (artt. 3 e 10 legge n. 146/2006);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25):

- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-*bis* 1);
- Reati societari (art. 25-*ter*);
- Delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater* 1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- Reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies*);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- Reati in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-*novies*);
- Reati di intralcio alla giustizia (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- Reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*);
- Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*).

L'art. 26 del Decreto prevede, anche, l'ipotesi che i delitti sopra indicati possano essere commessi nelle forme del tentativo<sup>1</sup>. In questo caso, le sanzioni interdittive – vedi in seguito – sono ridotte (in termini di tempo) da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni a carico della Società nel caso in cui la stessa, ovvero i suoi presidi di prevenzione, abbiano impedito il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'esclusione si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione o colleganza tra l'ente e i soggetti che assumono di agire in suo nome e/o per suo conto.

L'elenco completo e aggiornato dei reati presupposto è allegato alle Parti speciali del Presente Modello ("Catalogo dei reati 231").

### **3.1 Esimente della Responsabilità Amministrativa**

L'art. 6 D.lgs. n. 231/2001 stabilisce che l'ente non è sanzionabile sotto il profilo amministrativo se prova che l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *"modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detti Modelli di organizzazione, gestione e controllo, ex art. 6, commi 2 e 3, del D.lgs. n. 231/2001, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;

---

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 56 cod. pen., risponde di delitto tentato chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato sia commesso da soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- è stato affidato ad un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di segnalare la necessità del suo aggiornamento;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello deve prevedere misure **idonee** a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'**efficace** attuazione del Modello richiede una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività unitamente a un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In ogni caso l'ente non risponde se le persone hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 comma 2 D.lgs. n. 231/2001).

### **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 a 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 New Joker, 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, New Joker 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 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 New Joker 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 New Joker 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 specifici protocolli e punti di controllo anti-reato, nonché di proceduralizzare tutta una serie di attività "sensibili" al rischio di reato, in modo tale da garantire il principio di segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività a rischio.

Le suddette procedure, integrate con specifici flussi all'Organismo di Vigilanza e richiamo al sistema disciplinare 231, costituiranno parte integrante delle Parti Speciali al presente Modello Organizzativo.

### **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 e le sue eventuali successive modifiche ed integrazioni rientrano nelle competenze dell'Organo Amministrativo di New Joker, 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 si 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** (CdA, 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 New Joker 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. le **società collegate** a New Joker.

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 cogenza al Modello, rendendo note, senza ritardo, situazioni di rischio (possibilmente prima che sfocino in illeciti penalmente rilevanti) od 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 Decreto<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> 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".

Tale sistema - c.d. "whistleblowing"<sup>3</sup> - 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

---

<sup>3</sup> Il termine, di derivazione anglosassone (trad. "Soffiata"), indica, nei sistemi di controllo interno, uno strumento mediante il quale i soggetti appartenenti ad 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.

responsabilità. In 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 New Joker**

New Joker Srl è una società del Gruppo Codere che gestisce la Gaming Hall "New Joker" sita in Roma (RM) e titolare dell'autorizzazione n. 318 rilasciata dall'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli (ADM) per il gioco fisico del bingo. Gli apparecchi da intrattenimento di cui all'art. 110, comma 6 lett. a) e b) sono collegati alla rete telematica del concessionario Codere Network SpA appartenente al medesimo Gruppo.

In data 31.07.2020 la Operbingo Italia SpA diviene socio unico (100%) della New Joker Srl; quest'ultima, in conformità all'art. 2380 Codice Civile, ha adottato un sistema di amministrazione tradizionale con il consiglio di amministrazione e il collegio sindacale, entrambi eletti dall'assemblea dei soci.

Ad oggi sono formalizzati i service infragruppo con incroci tra Codere Italia SpA, Codere Network SpA e Operbingo Italia SpA, e in data 3.12.2020 è stato formalizzato anche il contratto di service tra Codere Italia SpA e New Joker Srl.

Ai fini della prevenzione del rischio connesso alla gestione da parte della holding di tali rapporti per conto delle società controllate, sono state formalizzate procedure corporate che disciplinano le fasi decisionali ed operative di tali attività.

#### **4.1 Sistema di Corporate Governance ed Organizzazione di New Joker**

New Joker ha adottato un sistema di amministrazione tradizionale con un Consiglio di Amministrazione che, con regolare delibera, ha provveduto alla nomina di consiglieri delegati e procuratori speciali.

In merito alle attività svolte dal CdA, sono attivi in azienda i seguenti presidi di controllo:

- Controlli dalla capogruppo Codere Italia;
- Statuto della società, per la parte che disciplina i poteri dell'amministratore delegato e la rappresentanza della società.

La ripartizione dei poteri di ciascun organo è sancita nello Statuto societario, che disciplina i poteri del CdA e la rappresentanza della Società e dal Sistema di deleghe e procure adottato.

Quale presidio di controllo, avendo Operbingo Spa implementato il Modello Organizzativo 231 e adottato il Codice Etico di Gruppo, pubblicizzandolo sul sito internet e distribuendolo a tutti i dipendenti, in qualità di socio di maggioranza ha previsto l'adozione dello stesso anche da parte di New Joker.

Al fine di assicurare un controllo anche sulla conformità integrata alle diverse normative cogenti e non (D.Lgs. 231/01, D.lgs. 231/07, sicurezza sul lavoro, privacy etc.), è presente il "Comitato di Conformità" (di seguito CdC) a livello di Gruppo, con funzione di coordinamento e controllo, coordinato dal Responsabile Compliance, con il supporto della società di consulenza Esterna e composto da: Rappresentante Legale, Direttore Legale, Direttore Finanza e Affari Istituzionali e Direttore Operazioni Sale (Steering Committee), Direttore Risorse Umane, Direttore IT, Direttore Facility, Maintenance & Purchasing Responsabile Processi, un Consigliere con deleghe speciali che si riunisce circa una volta al mese 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);
- nella 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;

- nella 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.

Alle riunioni del CdC partecipano anche l'OdV di Codere Italia, l'OdV di Operbingo, l'OdV di Codere Network e l'OdV di King Bingo Srl.

È stato istituito, quale ulteriore presidio di controllo, un **Comitato Data Protection Videosorveglianza**, finalizzato a monitorare la conformità privacy e videosorveglianza a cui partecipano: il Direttore legale, il Responsabile compliance, il Direttore risorse umane, Direttore sicurezza, il Direttore IT, Direttore Facility, Maintenance, il Consigliere con deleghe speciali e da altri componenti secondo necessità. Il Comitato è presieduto da un Legale esterno con un know-how consolidato sulla privacy. L'istituzione del suddetto Comitato consente di monitorare il rispetto di leggi e regolamenti applicabili alla materia della protezione e della sicurezza di dati personali e sistemi informatici (Codice in materia di protezione dei dati personali – decreto n. 196 del 2003 - provvedimenti del Garante Privacy, regolamenti e procedure sugli abusi di mercato, artt. 4 e 8 della legge n. 300 del 1970, ecc.), costituendo un valido presidio di controllo anche per i reati IT.

Operbingo 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 e successivamente aggiornato prima nel 2015, successivamente nel 2017 e a 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.

Con le suddette disposizioni si è anche 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.

## **5 IL PROGETTO 231 IN NEW JOKER**

La società di consulenza esterna, ha condotto una serie di interviste volte a conoscere la struttura organizzativa della Società, con l'obiettivo di comprenderne il funzionamento reale, l'aderenza con la struttura delineata attraverso l'organigramma (v. allegato 1) 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 dei processi e delle attività svolte per New Joker da Codere Italia, in virtù di appositi "service" per le società del Gruppo Codere in Italia (cd. *Risk mapping*).

Tale attività è stata svolta operativamente, procedendo ad una rilevazione preliminare con le persone che operano nei processi-chiave, 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 New Joker, sono state mappate nel documento di Analisi dei Rischi di Codere Italia. Per differenza, è stato rappresentato nel documento di analisi dei rischi di New Joker, l'impatto sui seguenti processi:

- Governance
- Operazioni Bingo
- Tecnologie e sistemi informativi

- Sicurezza e salute sul lavoro

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 ed 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 (c.d. *gap analysis*).

La suddetta attività di mappatura ed analisi del rischio - propedeutica all'adozione di un Modello anticrimine il più possibile personalizzato sulla realtà operativa di New Joker - ha trovato congrua formalizzazione in apposito documento di *risk assessment* rilasciato dal Gruppo di lavoro a dicembre 2012, di cui costituisce parte integrante il documento dei rischi relativi a tutte le attività in services fatte da Codere Italia SpA per New Joker Srl:

1. Controllo di gestione
2. Sicurezza
3. Compliance
4. Assistenza contabile
5. Assistenza fiscale
6. Tesoreria
7. Assistenza Facility, Maintenance & Purchasing
8. Relazioni Istituzionali

9. Servizi di audit
10. Gestione del personale
11. Servizi Tecnologi e Informativi
12. Assistenza legale
13. Segreteria generale
14. Operations
15. Marketing

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

## **6 STRUTTURA DEL MODELLO**

Il presente Documento di Sintesi del 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 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 ed 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, è emerso che l'assetto organizzativo aziendale è stato implementato definendo in dettaglio le linee di riporto gerarchico e funzionali e la segregazione di ruoli e responsabilità 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 New Joker, 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 ed 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.

New Joker ha proceduto, infatti, alla definizione dell'organigramma funzionale con le relative job description per ogni singola funzione e all'adozione di un idoneo sistema di procure finalizzato ad una razionale ed efficiente suddivisione dei poteri prevedendo quanto descritto nel seguente Schema di Sintesi della Procure adottate.

## Schema di sintesi delle Deleghe e Procure adottate da New Joker Srl

**Presidente CdA** - Rappresentare la società, davanti allo Stato e qualunque altra istituzione o ente pubblico o privato, comparire davanti a notai, amministrazioni, autorità, funzionari nonché qualunque altro organismo o dipendenza, con pieni poteri e come rappresentante legale della società, davanti ai tribunali ed organismi simili di qualunque giurisdizione. Competenze di amministrazione generale, negoziare, formalizzare, ratificare e perfezionare ogni tipo di atto, contratto ed accordo con qualsiasi soggetto o ente pubblico o privato, nazionale o internazionale. Competenze di gestione commerciale, sottoscrivere in nome e per conto della società qualsiasi tipo di contratto; senza limite d'importo, intervenire, in nome e per conto della società; Competenze di gestione lavorativa, assumere personale dipendente a tempo determinato e indeterminato, stabilendone inquadramento, mansioni, trattamento retributivo e contributivo; effettuare licenziamenti ed adottare eventuali provvedimenti disciplinari. Competenze in ambito protezione dati personali ai sensi del Regolamento Ue n. 2016/679 (GDPR).

Limite di spesa fino ad € 350.000; per importi superiori fino ad un massimo di Euro 1.500.000 è necessaria la firma congiunta di un altro Consigliere.

**Consigliere** - Competenze di rappresentanza rappresentare la società, davanti allo Stato e qualunque altra istituzione o ente pubblico o privato, agendo davanti agli stessi con pieni effetti giuridici, formulando ogni tipo di istanza, petizione e ricorso; Competenze di disposizione acquisire o cedere, nelle forme che riterrà più opportuno nell'interesse della società, beni mobili e diritti, inclusi brevetti, licenze, processi industriali, know-how, etc. Competenze di gestione generale negoziare, formalizzare, ratificare e perfezionare ogni tipo di atto, contratto ed accordo con qualsiasi soggetto o ente pubblico o privato, nazionale o internazionale. Competenze di gestione commerciale sottoscrivere in nome e per conto della società qualsiasi tipo di contratto; comprare, vendere, permutare ed affittare tutte le merci, al prezzo, nei termini e modi che si possono considerare più opportuni nell'interesse della società; Competenze di gestione bancaria

effettuare, in generale, ogni tipo di operazioni bancarie con qualunque banca nazionale o internazionale, con la Banca d'Italia, casse di risparmio, e qualunque altro ente analogo di traffico, emissione e cambio.

Limite di spesa fino a Euro 300.000,00 per singolo contratto; tranne per le disposizioni aventi ad oggetto il pagamento degli stipendi, degli oneri sociali, di imposte per le quali viene fissato il tetto massimo di importo di Euro 1.500.000.

**Consigliere** – Vigilare sulla corretta applicazione del sistema organizzativo e del quadro di adempimenti predisposti ai fini della conformità alla normativa in materia di: *protezione dei dati personali* (Regolamento Ue 2016/679, noto come GDPR) e sullo svolgimento delle connesse attività tecniche e amministrative; *prevenzione e contrasto del riciclaggio* (d.lgs. 231/07 e successive modifiche e integrazioni); corretta attuazione e l'uniforme applicazione delle *procedure operative* e amministrative adottate dall'azienda e/o dalla capogruppo per il rispetto della normative nazionali e internazionali in *materia di sicurezza alimentare* (haccp, ecc.); *tracciabilità dei pagamenti*; la *gestione e controllo attribuiti al datore di lavoro dal d.lgs. 81/2008* e successive modifiche ed integrazioni e le connesse responsabilità, ad eccezione dei poteri e delle responsabilità che la legge attribuisce in via esclusiva e non delegabile al datore di lavoro. In particolare, per l'esercizio delle suddette funzioni, al delegato viene attribuito un potere di spesa esercitabile senza necessità di preventiva autorizzazione, nell'ambito delle disponibilità finanziarie per i costi previsti per la sicurezza, che saranno di volta in volta stanziati dal CDA.

**Procura Speciale al Direttore Contabilità tesoreria e fiscale** (della Capogruppo): con competenze di rappresentanza e gestione bancaria fino a Euro 300.000,00; tranne per le disposizioni aventi ad oggetto il pagamento degli stipendi, degli oneri sociali, di imposte per le quali viene fissato il tetto massimo di importo di Euro 1.500.000.

## 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, New Joker 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 New Joker. 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 avviene 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 dal CdA;

- 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 al CdA di New Joker 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 New Joker sono racchiusi nel Codice Etico adottato per le società del Gruppo Codere in Italia.

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, New Joker 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 New Joker nel contesto sociale e professionale in cui opera.

Il Codice Etico si applica, quindi, all'intero organigramma aziendale della Società ed ai portatori di interesse con i quali la stessa 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 New Joker 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 New Joker 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 New Joker (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, etc.) 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 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**

New Joker 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 New Joker, 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 L'organismo di Vigilanza**

New Joker 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.

L'OdV di New Joker è un organismo collegiale.

### **12.1 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 sarà supportato nelle sue attività dal Comitato di Conformità.

## **12.2 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;

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.

### **12.2.1 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.

### **12.2.2 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.

### **12.2.3 Requisito Della Autonomia finanziaria**

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV di New Joker dispone non solo di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, ma anche di adeguate risorse finanziarie, sulla base di un preventivo annuale, approvato dal CdA 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.<sup>4</sup>

### **12.3 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 in New Joker o in qualsiasi società che ne eserciti il controllo, da essa controllata o collegata;
- b) svolgere funzioni di business per conto della Società;
- c) intrattenere rapporti di affari con New Joker o con qualsiasi società che su di essa eserciti il controllo, ovvero da essa controllata o collegata, ovvero intrattenere significativi rapporti di affari con gli Amministratori delle predette Società;

---

<sup>4</sup> Cfr. ODV 231 Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza - documento approvato dal Consiglio Direttivo dell'AODV231 in data 27 novembre 2009

- 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;
  - 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 CdA 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 Cd

## **12.4 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 CdA, 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.

### **12.5 Obblighi Di Report Dell'organismo Di Vigilanza**

L'OdV mantiene una linea di reporting, almeno semestrale, nei confronti del CdA.

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 CdA sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV dovrà altresì segnalare, 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 CdA ha 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 CdA è interlocutore istituzionale dell'OdV nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano il vertice aziendale nel suo complesso.

## **12.6 Obblighi Di Report Verso L'organismo Di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato da tutti i destinatari – amministratori, 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](mailto: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.

### **12.7 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.

E' stato adottato, a livello di gruppo Codere Italia, un protocollo di gestione delle segnalazioni "protette" con i seguenti canali di comunicazione sono:

- E-mail: [organismo.vigilanza@codere.com](mailto:organismo.vigilanza@codere.com)
- Numero verde: +39 800100025

#### **12.7.1 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.

### **12.8 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 CdA, salvo che non riguardino indagini nei loro confronti.

### **12.9 Processo 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 DLgs 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.

### **13 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/adequamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'Organismo di Vigilanza e al CdA.

**[FINE DOCUMENTO]**

## Allegato.1

### Organigramma Sala New Joker

