



King Slot SRL

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)

- Approvato dall'Amministratore Unico in data 23/01/2013
- Aggiornato in data 02/02/2016

INDICE

1. PREMESSA.....	4
2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	4
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	9
3.4. ADOZIONE DEL MODELLO.....	10
3.5. DESTINATARI DEL MODELLO.....	11
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI KING SLOT.....	11
4.1. SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE ED ORGANIZZAZIONE DI KING SLOT	13
4. IL PROGETTO 231 IN KING SLOT.....	14
6. STRUTTURA DEL MODELLO.....	16
6.1. SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITÀ	17
7. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE	18
7.1. CRITERI DI ATTRIBUZIONE DI DELEGHE E PROCURE.....	18
7.2. MODALITÀ DI ESERCIZIO DI DELEGHE E PROCURE	19
8. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	20
9. MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO: I PROTOCOLLI	21
10. IL CODICE ETICO, COMPONENTE ESSENZIALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	23
11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	25
11.1. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE	25
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.....	31

12.4. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ ED INTERRELAZIONE CON IL SISTEMA INFORMATIVO-FORMATIVO.....	36
13. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	37
13.1. REQUISITI INTRINSECI DELL'ODV.....	37
13.2. REQUISITO DI AUTONOMIA.	37
13.2.1 REQUISITO DI INDIPENDENZA.....	38
13.2.2 REQUISITO DI PROFESSIONALITÀ.	38
13.2.3 REQUISITO DELLA AUTONOMIA FINANZIARIA	38
13.3. REQUISITI DI ONORABILITÀ E CAUSE DI REVOCA	39
13.4. COMPITI E ATTIVITÀ	40
13.5. OBBLIGHI DI REPORT DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	42
13.6. OBBLIGHI DI REPORT VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA... 	42
13.6.1. ARCHIVIAZIONE	44
13.6.2. PROCESS OWNER E SCHEDE DI EVIDENZA	44
14. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	45

1. PREMESSA

Con delibera del CdA 2 febbraio 2016 **King Slot Srl** (di seguito, anche la Società), aggiorna 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.

King Slot formalizza e descrive - nel presente documento di sintesi, nelle parti speciali di seguito allegata 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. 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 King Slot, possono essere suddivisi nelle seguenti tipologie:

- I. Reati contro la Pubblica Amministrazione e contro l'amministrazione della Giustizia;
- II. 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;
- III. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- IV. Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita;
- V. Reati informatici;
- VI. Reati di criminalità organizzata nazionale e transnazionale;
- VII. Reati contro la personalità individuale;
- VIII. Reati contro l'industria ed il commercio;
- IX. Reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- X. Reati ambientali;

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 (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 - King Slot 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 ed aggiornate il 31 marzo 2008.

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 seguito riportate:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (e.g. AAMS), con particolare riferimento alla corruzione e alla truffa ai danni della stessa ed alle relative modalità di attuazione di cui al procedimento penale richiamato in premessa;
- le fattispecie di c.d. reati societari, ivi comprese quelle di cd. corruzione tra privati, al cui rischio di commissione è esposta, in concreto, l'azienda;
- reati di riciclaggio e ricettazione, compreso il reato di "autoriciclaggio";

- reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- delitti contro la personalità individuale;
- crimini informatici e trattamento illecito dei dati;
- induzione a non rendere dichiarazioni, ovvero a rendere dichiarazioni mendaci, all'autorità giudiziaria;
- reati di criminalità organizzata nazionale o transnazionale;
- reati contro l'industria e il commercio;
- reati in violazione del diritto d'autore;
- reati ambientali;
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, in forma aggravata (articolo 25-duodecies del Decreto 231, che recepisce il contenuto dell'art. 22 comma 12-bis del d.lgs. 286/98, modificato dalla l. 189/2002, cd. "legge Bossi-Fini").

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 King Slot, 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, King Slot 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 King Slot 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 King Slot 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 King Slot, 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 (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 King Slot 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 King Slot.

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.

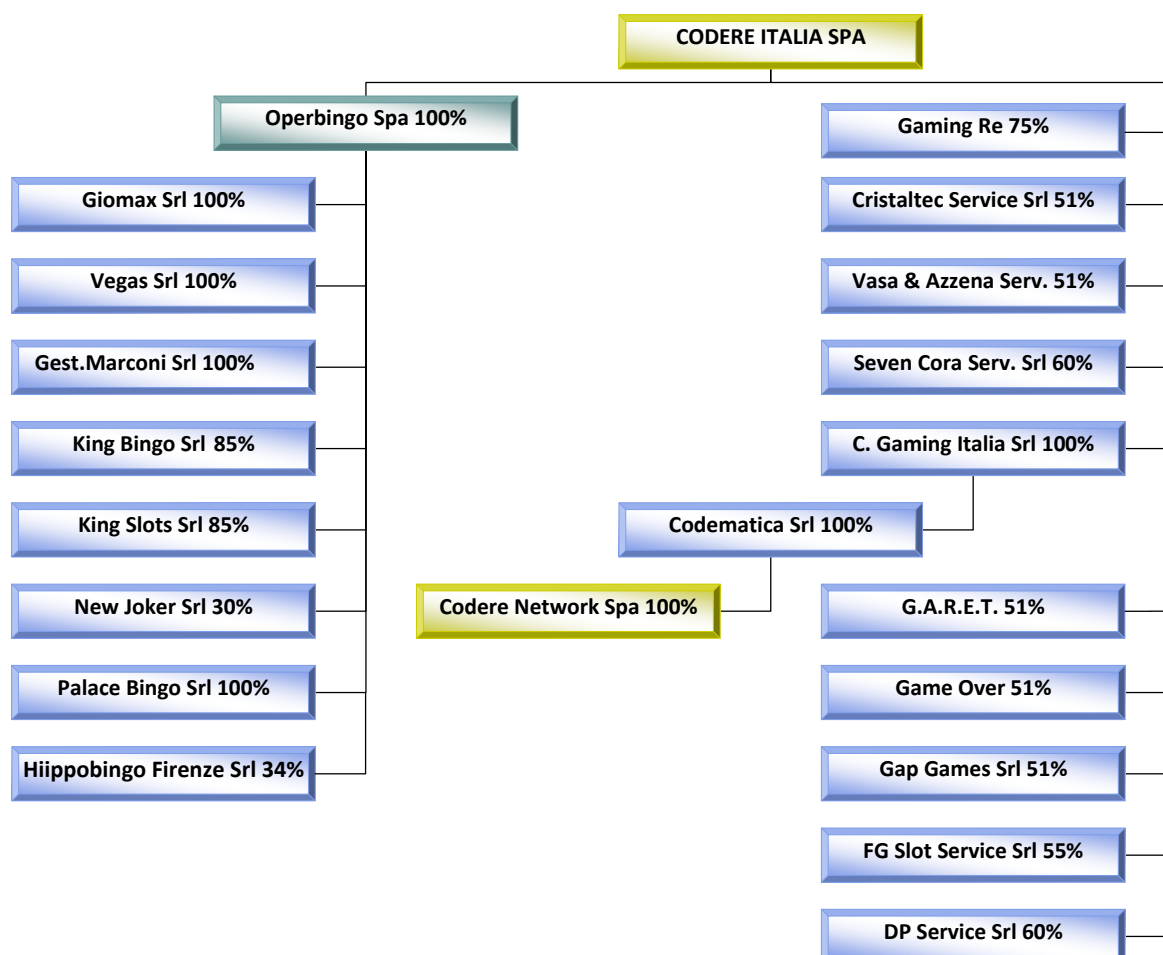
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI KING SLOT

King Slot Srl è una società del Gruppo Codere che gestisce la sala King Slot Royal sita in Maddaloni (Ce) in cui sono installati 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, per i quali Codere Network SpA ne autorizza l'esercizio, in forza della concessione rilasciata da AAMS.

King Slot Srl è una società partecipata di Operbingo SPA che ne detiene l'85% del capitale. Il processo di riorganizzazione del Gruppo ha comportato l'acquisizione del 100% di Operbingo da parte di Codere Italia; per cui ad oggi Codere Italia Spa è la capogruppo delle società del Gruppo Codere in Italia ed esercita attività di direzione e coordinamento di tutte le società controllate, tra cui appunto King Slot.

L'assetto societario complessivo risulta dunque così rappresentabile



Ad oggi sono formalizzati i services infragruppo con incroci tra Codere Italia, Codere Network ed Operbingo. In seguito a quanto detto, dal 2013 è stato formalizzato anche il contratto di service tra Codere Italia e King Bingo.

Presso la capogruppo Codere Italia sono gestite attività corporate per le società controllate, in virtù dei suddetti contratti di service che formalizzano i rapporti intercorrenti tra le funzioni corporate e le diverse realtà del Gruppo Codere in Italia. Ai fini della prevenzione del rischio connesso alla gestione da parte della holding di tali rapporti per conto delle società controllate, sono state implementate diverse procedure che disciplinano le fasi decisionali ed operative di tali attività.

4.1. SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE ED ORGANIZZAZIONE DI KING SLOT

King Slot 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 Organizzativo²³¹ 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 King Slot.

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 stato istituito il "Comitato di Conformità" a livello di Gruppo, 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 Operbingo, l'OdV di Codere Network e l'OdV di King Slot.

La società, in conformità alla procedura adottata dal Gruppo, inoltre, ha integrato tutti i contratti con i consulenti esterni, con i fornitori sia di beni che di servizi prevedendo tra le condizioni la presa visione, condivisione e l'accettazione esplicita del Codice Etico, modulata sotto la forma di clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c.

L'assetto organizzativo aziendale risulta articolato secondo la rappresentazione grafica in allegato 1.

4. IL PROGETTO 231 IN KING SLOT

Gruppo Imperiali, 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 King Slot 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 King Slot, sono state mappate nel documento di Analisi dei Rischi di Codere Italia. Per differenza, è stato rappresentato nel documento di analisi dei rischi di King Slot, l'impatto sui seguenti processi:

- Governance
- Amministrazione Sale
- Operatività Slot

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 King Slot – 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 di mappatura dei rischi relativi a tutte le attività in services fatte da Operbingo Italia SpA per King Slot Srl:

- Amministrazione e Finanza
- Legale
- Commerciale
- Compliance
- Sicurezza
- Gestione Risorse Umane
- Servizi IT
- Marketing
- Relazione Istituzionali e Comunicazione
- Dipartimento Tecnico
- Segreteria generale
- Servizi di audit
- Operazioni

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 King Slot, 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.

King Slot 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.

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, King Slot 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 King Slot. 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 King Slot 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 King Slot 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, King Slot 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 King Slot 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 King Slot 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 King Slot 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 King Slot (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

King Slot 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 King Slot, 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 Confindustria¹ 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*

¹ 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.

disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisce reato».

King Slot 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 King Slot 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 procuratori, ai consulenti, ai fornitori ed, infine, a qualsiasi soggetto che operi in nome e per conto della Società.

King Slot 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).

King Slot 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:

- Il Presidente del CdA per le infrazioni al Modello commesse dai singoli responsabili di funzione e procuratori;
- il responsabile risorse umane, come da procura conferita, esercita potere disciplinare nei confronti di tutto il personale, 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 al Presidente del CdA 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 King Slot, 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 del CdA e dei componenti degli organi di amministrazione e controllo della Società.

King Slot adotta l'azione e/o il provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla revoca dell'incarico nei casi più gravi, 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 King Slot 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 King Slot, indipendentemente dalla tipologia contrattuale applicata.

Nell'ambito di tale categoria rientrano:

- tutti coloro che intrattengono con King Slot 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.

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

King Slot 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.

Tabella delle infrazioni 231

Tipologie di condotta dei soggetti "apicali"	Possibili sanzioni
1. Inosservanza dei protocolli e procedimenti di programmazione della formazione delle decisioni dell'Organo Dirigente (Amministratore Unico, Consiglio di Gestione)	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca in caso di recidiva dopo sospensione
2. Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca in caso di recidiva dopo sospensione
3. Inosservanza delle modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie reato presupposto	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca in caso di recidiva dopo sospensione
4. Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie reato presupposto	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi
5. Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione nelle ipotesi più gravi - Revoca se si realizza il reato presupposto

<p>6. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Revoca - Sospensione nelle ipotesi particolarmente lievi
<p>7. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'O.d.V., impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate
<p>8. Omissione nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo ed intimazione a conformarsi - Sospensione - Revoca nei casi più gravi, in ipotesi di realizzazione del reato presupposto
<p>9. Violazioni plurime ingiustificate e reiterate dei protocolli, del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sospensione - Revoca in caso di recidiva dopo la sospensione
<p>10. Omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse da altri soggetti apicali</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo ed intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono reiterate
<p>11. Omessa valutazione e mancata presa di provvedimenti in merito alle segnalazioni e richiami per interventi evidenziati dall'O.d.V. nelle attività di competenza di soggetti apicali</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca in caso di recidiva dopo la sospensione

<p>Tipologie di condotta dei lavoratori subordinati</p>	<p>Possibili sanzioni</p>
--	----------------------------------

<p>1. Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative ed operative</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso
<p>2. Inosservanza delle Modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie dei reati presupposto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso
<p>3. Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie reato presupposto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero scritto - Multa
<p>4. Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso - Licenziamento senza preavviso
<p>5. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso - Licenziamento senza preavviso <p>Nei casi più lievi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione
<p>6. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'O.d.V., impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione se la condotta è reiterata
<p>7. Omissioni nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Multa - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Licenziamento con indennità

81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.	sostitutiva di preavviso nei casi più gravi in ipotesi di realizzazione del reato presupposto
8. Violazioni plurime, ingiustificate e reiterate dei protocolli, del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento	<ul style="list-style-type: none"> - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso se reiterazione prosegua dopo precedente sanzione
9. Omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse anche da soggetti apicali	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero scritto - Multa
10. Omessa informativa all'O.d.V. ed alle funzioni nonché all'Organo Dirigente di ogni situazione a rischio reato presupposto avvertita nello svolgimento delle attività	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero scritto - Multa

Tipologie di condotta dei soggetti esterni (outsourcers, consulenti, ecc.)	Possibili sanzioni
1. Inosservanza delle procedure e/o dei processi previsti dal Modello 231 per l'attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative ed operative	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva, dopo la irrogazione della penale.
2. Inosservanza delle Modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie dei reati presupposto	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva, dopo la irrogazione della penale.
3. Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo ed intimazione a conformarsi

procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie di reato presupposto	
4. Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto
5. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	<ul style="list-style-type: none"> - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. nelle ipotesi più lievi
6. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'O.d.V., impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo ed intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. se la condotta è reiterata
7. Omissioni nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.	<ul style="list-style-type: none"> - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. nei casi più gravi, in ipotesi di realizzazione del reato presupposto.
8. Violazioni plurime, ingiustificate e reiterate dei protocolli, del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento	<ul style="list-style-type: none"> - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva dopo la irrogazione della penale
9. Omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse nel rapporto in atto, da qualsiasi soggetto	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. se reiterate
10. Omessa osservanza dell'obbligo di	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a

fornire informazioni all'O.d.V. su ogni circostanza che possa essere ritenuta a rischio di reato presupposto	conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. se reiterate
--	---

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.

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

King Slot 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 King Slot 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

King Slot 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.

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 sarà supportato nelle sue 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;

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 King Slot 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.²

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 in King Slot 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 King Slot 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;
- 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;

² Cfr. ODV 231 Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza - documento approvato dal Consiglio Direttivo dell'AODV231 in data 27 novembre 2009

- 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 CdA

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 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.

13.5. 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.

13.6. 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. 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.

13.6.1. 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.

13.6.2. 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 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.

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/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]

* * *