



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001

REV.	DATA	APPROVATO	NOTE
1.0	24/07/2019	Institore	
2.0	14/10/2021	Institore	
3.0	10/03/2022	Institore	Aggiornamento in seguito a: <ul style="list-style-type: none">- modifiche apportate ai reati richiamati dall'art. 25-octies;- inserimento dell'art. 25-octies.1;- modifiche apportate ad alcuni dei reati di cui all'art. 24-bis e 25-quinquies ad opera della L. 23 dicembre 2021, n. 238.
4.0	19.10.2022	Institore	Aggiornamento a seguito delle novità introdotte D.L. 4/2022 (convertito con modificazioni dalla L. 25/2022). Implementazione dei presidi di controllo previsti nelle sezioni

5.0	13.06.2023	Institore	dedicate ai reati contemplati agli artt. 24-ter, 25-ter e 25-octies del D.Lgs. 231/2001 e alla L. 146/2006. Aggiornamento par. 9.6 a seguito della adozione della nuova Policy di Whistleblowing di Gruppo.
6.0	29.05.2024	Consiglio di Amministrazione	Aggiornamento par. 9.5 sui Flussi informativi all'ODV e par. 9.6 a seguito della adozione della nuova Policy di Whistleblowing di Gruppo.

SOMMARIO

1	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	7
2	I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE ..	8
3	I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	10
4	LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	10
5	DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ.....	11
	5.1 STORIA ED ATTIVITÀ DI SKS365	11
	5.2 CODICE ETICO LOTTOMATICA GROUP SPA	11
	5.3 FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	12
6	DESTINATARI.....	13
7	ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELLA SOCIETÀ	13
	7.1 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO	13
	7.2 INDIVIDUAZIONE E IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO.....	14
	7.3 DISEGNO DEI PRESIDI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI	16
8	DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	17
	8.1 LA COMUNICAZIONE INIZIALE.....	17
	8.2 LA COMUNICAZIONE RELATIVA AD EVENTUALI MODIFICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	17
	8.3 LA FORMAZIONE.....	18
	8.4 INFORMAZIONE A SOGGETTI TERZI.....	18
9	ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO	19
	9.1 RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
	9.2 COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
	9.3 CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, REVOCA, DECADENZA E SOSPENSIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
	9.4 ATTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO DEGLI INTERVENTI	22

9.5	FLUSSI INFORMATIVI ALL'OdV	23
9.5.1	ARCHIVIAZIONE.....	24
9.6	SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI - WHISTLEBLOWING.....	25
9.7	INFORMAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIALI.....	25
10	MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	26
11	SISTEMA DISCIPLINARE	27
11.1	PRINCIPI GENERALI	27
11.2	AMBITO DI APPLICAZIONE	27
11.3	VIOLAZIONI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	28
11.4	CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI	28
11.5	SANZIONI PER I DIPENDENTI (QUADRI – IMPIEGATI)	29
11.6	SANZIONI PER I DIRIGENTI	30
11.7	SANZIONI PER IL VERTICE AZIENDALE	31
11.8	VIOLAZIONI E SANZIONI PER I SOGGETTI TERZI.....	31

DEFINIZIONI

Ai fini del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ove non diversamente specificato, i termini di seguito elencati hanno il significato per ciascuno di essi di seguito attribuito:

- **Codice Etico Lottomatica Group SpA («Codice Etico»)**: documento contenente i principi etici cui si ispira la Società nello svolgimento delle proprie attività.
- **Decreto 231**: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, nonché le successive modifiche ed integrazioni, ivi compresa la Legge 146/2006 che all’art. 10 ne richiama l’applicazione.
- **Destinatari**: soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo, tenuti alla sua osservanza.
- **Dipartimenti aziendali**: Dipartimento deputato a svolgere specifiche attività o a compiere determinati atti in relazione a uno o più Processi a Rischio.
- **Ente**: persona giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica. Nel presente Modello Organizzativo: **SKS365 Malta Limited - Stabile Organizzazione in Italia** (di seguito più brevemente anche «SKS365» o «Società» o «Stabile Organizzazione»).
- **Modello Organizzativo**: Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto 231, quale complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, volto a prevenire i reati di cui allo stesso Decreto 231. In particolare, per Modello Organizzativo si intendono, congiuntamente, la Parte Generale e le Parti Speciali.
- **Organismo di Vigilanza e Controllo (OdV)**: Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto 231, avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curare l’aggiornamento dello stesso.
- **Organo Dirigente**: Istitore.
- **Principi di Comportamento**: principi generali di comportamento a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività previste dal Modello Organizzativo.
- **Processi a Rischio**: processi aziendali o fasi degli stessi il cui svolgimento potrebbe dare occasione ai comportamenti illeciti (reati o illeciti amministrativi) di cui al Decreto 231.
- **Reati**: reati che, se commessi, possono comportare la responsabilità amministrativa di SKS365 ai sensi del Decreto 231.
- **Segnalante**: chi è testimone o viene a conoscenza di una Violazione commessa dai Destinatari del Modello Organizzativo e decide di segnalarlo.
- **Segnalato**: soggetto cui il Segnalante attribuisce la commissione della Violazione o della sospetta Violazione.

- **Segnalazione**: comunicazione avente ad oggetto il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di Violazioni commesse dai Destinatari del Modello Organizzativo.
- **Sistema Disciplinare**: insieme delle misure sanzionatorie nei confronti dei Destinatari che non osservano i Principi di Comportamento e le modalità operative del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico.
- **Soggetti Terzi**: tutti i soggetti “esterni” alla Società aventi rapporti negoziali con la stessa (a titolo esemplificativo consulenti, fornitori, clienti e partners).
- **Vertice Aziendale (c.d. Soggetti Apicali)**: Istitore.
- **Violazione**: qualsiasi azione contraria a quanto stabilito dal Modello Organizzativo ovvero condotte illecite ai sensi del Decreto 231.

I termini definiti al singolare si intendono anche al plurale ove il contesto lo richieda e viceversa.

Le definizioni di cui al presente articolo e di cui al presente documento valgono altresì ove utilizzate nella Parte Speciale.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha l'obiettivo di illustrare gli elementi costitutivi del Modello Organizzativo di SKS365.

Esso si compone di quattro sezioni i cui contenuti sono di seguito sintetizzati.

Sezione I

- è volta ad illustrare i contenuti del Decreto 231 e delle successive modifiche ed integrazioni, al fine di fornire a tutti i Destinatari del documento un quadro d'insieme del sistema normativo all'interno del quale si inserisce il Modello Organizzativo della Società

Sezione II

- descrive l'articolazione del Modello Organizzativo e ne definisce i contenuti: descrizione della Società, adozione, individuazione delle attività a rischio, modalità di gestione dei flussi finanziari all'interno della Società, caratteristiche e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, flussi informativi, attività di formazione e di informazione e modalità di aggiornamento del Modello Organizzativo stesso

Sezione III

- riporta il Sistema Disciplinare da attivare nei confronti dei Destinatari che non osservano le norme comportamentali contenute nel Modello Organizzativo

Sezione IV

- contiene la Parte Speciale che deve essere osservata al fine di eliminare o, almeno, ridurre ad un livello accettabile il rischio di comportamenti integranti uno dei reati la cui commissione può comportare l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni

Allegati

- **Allegato 1** - Catalogo dei Reati
- **Allegato 2** - Codice Etico Lottomatica Group SpA
- **Allegato 3** - Elenco dei Flussi Informativi all'Organismo di Vigilanza
- **Allegato 4** - Procedura Whistleblowing - gestione del sistema di segnalazione delle violazioni ex D.Lgs. 231/2001

SEZIONE I

1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema di responsabilità amministrativa degli Enti.

L'emanazione del Decreto 231 si inserisce in un contesto legislativo nazionale di attuazione di obblighi internazionali.

Il testo originario, riferito ad una serie di reati commessi nei confronti della pubblica amministrazione, è stato integrato da successivi provvedimenti legislativi che hanno ampliato il novero degli illeciti la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa dell'Ente. Inoltre, la L. 146/06 prevede la responsabilità dell'Ente in caso di commissione di determinati reati (c.d. Reati Transnazionali).

La responsabilità dell'Ente – analoga alla responsabilità penale – sorge per connessione con la commissione, da parte di un soggetto legato da un rapporto funzionale con l'Ente stesso, di uno dei Reati specificamente previsti dal Decreto 231.

La responsabilità dell'Ente può sussistere qualora i Reati siano commessi **nel suo interesse o a suo vantaggio**, mentre non è configurabile nel caso in cui l'autore degli stessi abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il rapporto funzionale che lega l'autore del Reato alla persona giuridica può essere di rappresentanza, di subordinazione o di collaborazione, nei limiti previsti dal Decreto 231.

Qualora l'autore del Reato sia una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente, a carico di quest'ultimo è stabilita una presunzione di responsabilità. Ciò in considerazione del fatto che la persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'Ente.

Non c'è presunzione di responsabilità a carico dell'Ente qualora l'autore del Reato sia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al periodo precedente, sicché, in tal caso il fatto del sottoposto comporta la responsabilità dell'Ente solo se risulta che la sua realizzazione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità (amministrativa) dell'Ente è aggiuntiva alla responsabilità (penale) della persona fisica e non sostitutiva della stessa. Dalla sostanziale autonomia di tale responsabilità discende la circostanza che l'Ente è chiamato a rispondere del reato anche quando l'autore del medesimo non sia stato identificato o non sia imputabile, ovvero qualora il reato si estingua per causa diversa dall'amnistia. La responsabilità penale della persona fisica resta regolata dal diritto penale comune.

Il Legislatore ha previsto un **sistema sanzionatorio** che si caratterizza per l'applicazione alla persona giuridica di una sanzione, di norma, pecuniaria.

Unitamente alla **sanzione pecuniaria**, possono essere applicate, in alcuni casi, anche **sanzioni interdittive**, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Alle suddette sanzioni, pecuniaria ed interdittiva, si aggiungono la **confisca** (sempre disposta con la sentenza di condanna) del prezzo o del profitto del reato (anche "per equivalente") e, in determinati casi, la **pubblicazione della sentenza di condanna**.

Il Legislatore ha, inoltre, previsto che tali misure interdittive - qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo della commissione di illeciti della stessa indole - possano essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini.

Al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice, in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'Ente, ha la facoltà di nominare un commissario che vigili sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo che corrisponde alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

Sono sottoposte alla disciplina di cui al Decreto 231 anche le **società estere che operano in Italia**, indipendentemente dall'esistenza o meno nel paese di appartenenza di norme che regolino in modo analogo la medesima materia.

2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'ente (c.d. "reati presupposto") sono espressamente indicati nel **Decreto 231** ed in taluni provvedimenti normativi che ne hanno allargato la portata:

- **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** (art. 24 D.lgs. 231/2001)
- **delitti informatici e trattamento illecito dei dati** (art. 24-bis D.lgs. 231/2001);
- **delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter D.lgs. 231/2001);
- **peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio** (art. 25 D.lgs. 231/2001);
- **falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis D.lgs. 231/2001);
- **delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1 D.lgs. 231/2001);
- **reati societari** (art. 25-ter D.lgs. 231/2001);

- **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-*quater* D.lgs. 231/2001);
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-*quater* 1 D.lgs. 231/2001);
- **reati contro la personalità individuale** (art. 25-*quinqies* D.lgs. 231/2001);
- **abusi di mercato** (art. 25-*sexies* D.lgs. 231/2001);
- **omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro** (art. 25-*septies* D.lgs. 231/2001);
- **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio** (art. 25-*octies* D.lgs. 231/2001);
- **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (art. 25-*octies*.1 D.lgs. 231/2001);
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-*novies* D.lgs. 231/2001);
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-*decies* D.lgs. 231/2001);
- **reati ambientali** (art. 25-*undecies* D.lgs. 231/2001);
- **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-*duodecies* D.lgs. 231/2001);
- **razzismo e xenofobia** (art. 25-*terdecies* D.lgs. 231/2001);
- **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-*quaterdecies* D.lgs. 231/2001);
- **reati tributari** (art. 25-*quinqiesdecies* D.lgs. 231/2001);
- **contrabbando** (art. 25-*sexiesdecies* D.lgs. n. 231/2001).
- **reati contro il patrimonio culturale** (art. 25-*septiesdecies* D.lgs. n. 231/2001)
- **riciclaggio dei beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25-*duodevicies* D.lgs. n. 231/2001)

Inoltre, la Legge 146/2006, pur non operando un'ulteriore modifica nel corpo del D.lgs. 231/2001, ha esteso la responsabilità degli enti anche alle ipotesi di commissione dei c.d. *reati transnazionali*.

La descrizione delle singole condotte rilevanti ai fini della legge penale viene rinviata all'**Allegato 1 - Catalogo dei Reati**

3 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Decreto 231 prevede per l'Ente una **forma specifica di esonero dalla responsabilità** se:

- a) l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *"modelli di organizzazione, di gestione e di controllo"* idonei a prevenire i Reati;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

Il Modello Organizzativo è l'insieme di regole, riportate nella Parte Speciale sia di carattere comportamentale (*«Principi di Comportamento»*) sia di controllo il cui rispetto - nello svolgimento di attività nell'ambito dei Processi a Rischio - consente di prevenire comportamenti illeciti, scorretti, irregolari.

Il mancato rispetto da parte dei Destinatari del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico è sanzionabile. A tal fine, il Modello Organizzativo si compone anche di un Sistema Disciplinare, previsto ed illustrato nel presente documento.

4 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Nella predisposizione del presente documento, SKS365 si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello Organizzativo ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida di Confindustria, non inficia la validità dello stesso. I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, infatti, devono essere redatti con riferimento alla realtà concreta della Società.

SEZIONE II

5 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

5.1 STORIA ED ATTIVITÀ DI SKS365

SKS365 Malta Ltd è un operatore autorizzato di scommesse sportive. La storia del Gruppo trae le proprie origini dal 2009, anno in cui fu fondata in Austria la società SKS365 Group GmbH poi fusa per incorporazione nella SKS365 Malta Ltd (Malta). Nel 2023 il Gruppo è stato acquisito da GBO S.p.A. (società di Lottomatica Group SpA).

SKS365 Malta Ltd opera – mediante il marchio registrato “Planetwin365” – come operatore autorizzato di giochi pubblici e scommesse, sia a Malta che in Italia, in virtù di apposite concessioni rilasciate dalle rispettive autorità nazionali.

Con riguardo al **mercato italiano**, SKS365 Malta Limited - Stabile Organizzazione in Italia è titolare delle seguenti concessioni italiane rilasciate dall’Agenzia delle Dogane e dei Monopoli (“ADM”):

- i. n. 72002 per la raccolta su rete fisica, ai sensi dell’art. 1, comma 643, della Legge 23 dicembre 2014, n. 190;
- ii. n. 4584 per la raccolta su rete fisica, scommesse ai sensi dell’art. 10, comma 9-octies, del Decreto Legge 2 Marzo 2012, n. 16 convertito con modificazioni dalla Legge 26 aprile 2012, n. 44;
- iii. n. 15242 per l’esercizio del gioco a distanza (“GAD”), ai sensi dell’art. 24, comma 13, lett. a), della Legge 7 Luglio 2009, n. 88, mediante l’accesso al sito www.planetwin365.it.

SKS365 si posiziona ai vertici del mercato italiano come uno dei maggiori concessionari statali per la raccolta scommesse e la commercializzazione dei giochi pubblici. Con riferimento all’attività su rete fisica, SKS365 offre ai propri utenti la possibilità di effettuare scommesse su eventi sportivi e su eventi simulati, all’interno dei propri punti di raccolta.

Con riferimento al gioco a distanza, SKS365 offre ai propri utenti registrati mediante l’apertura di un personale conto di gioco e la possibilità di scommettere su eventi sportivi e su eventi simulati, nonché di fruire dei giochi di poker, casino e più in generale di attività (c.d. skillgames).

5.2 CODICE ETICO LOTTOMATICA GROUP SPA

In **SKS365** è in vigore il Codice Etico di Lottomatica Group SpA (**Allegato 2**) che definisce i valori ai quali la Società si ispira nello svolgimento delle attività.

Il Codice Etico contiene i principi etici e le regole di comportamento che il Vertice Aziendale, I dipendenti, tutti coloro che operano in nome o per conto della Società nonché Soggetti Terzi sono tenuti a rispettare e/o condividere.

Le disposizioni del Modello Organizzativo sono ispirate dai principi etici e dalle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico e sono integrate e compatibili con lo stesso.

5.3 FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'adozione di un Modello Organizzativo in linea con le prescrizioni del Decreto 231 e in particolare degli articoli 6 e 7, unitamente all'emanazione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che tale iniziativa possa costituire anche un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti dei Destinatari, affinché gli stessi, nell'espletamento delle proprie attività, adottino comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati presupposto.

Più in particolare, il Modello si propone come finalità quelle di:

- a) predisporre un **sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo**, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale e di prevenzione/contrasto di eventuali comportamenti illeciti;
- b) determinare, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto della **Società** soprattutto nelle "aree di attività a rischio", la **consapevolezza di poter incorrere**, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, **in un illecito passibile di sanzioni** eventualmente anche penali, e che può comportare altresì sanzioni in capo alla **Società**;
- c) informare i Destinatari che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello al cui rispetto sono tenuti comporterà **l'applicazione di apposite sanzioni e, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale**;
- d) ribadire che **la Società non tollera comportamenti illeciti**, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

Il Modello Organizzativo predisposto dalla Società è volto a definire un sistema di controllo preventivo, diretto in primo luogo a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire ed è composto in particolare da:

- il Codice Etico, che individua i valori primari cui la Società intende conformarsi e fissa quindi le linee di orientamento generali dell'attività sociale;
- un sistema organizzativo aggiornato, formalizzato e chiaro, che garantisca una organica attribuzione dei compiti ed un adeguato livello di segregazione delle funzioni;
- Parti Speciali aventi la finalità di regolamentare lo svolgimento delle attività, in particolare relativamente ai processi a rischio, prevedendo opportuni punti di controllo, nonché la separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi o attività cruciali nell'ambito di tali processi;
- una chiara attribuzione dei poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità organizzative e gestionali;
- presidi di controllo, relativi, in primo luogo, alla potenziale commissione di reati presupposto, in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

6 DESTINATARI

Il presente **Modello Organizzativo** è destinato a:

- Vertice Aziendale;
- dipendenti o altre persone - quale che sia il rapporto che li lega alla Società - sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto 231, così come il rispetto dei principi comportamentali indicati nel Codice Etico, è richiesto anche ai Soggetti Terzi mediante la previsione – laddove possibile – di apposite clausole contrattuali.

7 ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELLA SOCIETÀ

SKS365 – nell’ambito del sistema di controllo preventivo già esistente – ha posto in essere le attività necessarie per l’adeguamento di tale sistema di controllo a quanto previsto dal Decreto 231.

La Società, con l’adozione del Modello Organizzativo, si è posta l’obiettivo di dotarsi di un complesso di Principi di Comportamento e di modalità operative diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire, nel rispetto del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri, nonché delle procedure interne.

La Parte Speciale, si aggiunge all’intero complesso organizzativo di SKS365 (procedure, organigrammi e sistema di attribuzione di poteri) ed è integrata e compatibile con lo stesso.

Il Modello Organizzativo è stato **adottato** dall’Organo Dirigente di SKS365.

Le **modifiche o le integrazioni del Modello Organizzativo** devono essere approvate dall’Organo Dirigente.

Per modifiche non sostanziali l’Organo Dirigente nominerà un soggetto delegato che potrà avvalersi del parere dell’**Organismo di Vigilanza**. Tali modifiche verranno comunicate all’Organo Dirigente e da questo ratificate o eventualmente integrate o modificate nella prima adunanza utile. La pendenza della ratifica non priva di efficacia le modifiche nel frattempo adottate.

Il presente Modello Organizzativo si applica a SKS365 Malta Limited - Stabile Organizzazione in Italia.

7.1 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO

L’art. 6 comma 2 lett. a) del Decreto 231 prevede espressamente che il Modello Organizzativo debba *“individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati”*. Pertanto, la Società ha provveduto ad analizzare le attività aziendali, i processi di formazione e attuazione delle decisioni all’interno delle singole aree aziendali nonché i sistemi di controllo interno.

In particolare, nell’ambito delle suddette attività, **SKS365**, con il supporto di consulenti esterni, ha provveduto a:

- a) individuare le attività aziendali nel cui ambito potrebbero essere astrattamente commessi i Reati e gli Illeciti Amministrativi;
- b) analizzare i rischi potenziali di illeciti nonché le eventuali modalità di commissione degli stessi;
- c) individuare i soggetti e dipartimenti aziendali interessati;
- d) definire e, all'occorrenza ad adeguare, il sistema dei controlli interni.

7.2 INDIVIDUAZIONE E IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

Al termine delle verifiche di cui al precedente paragrafo 7.1, la Società ha individuato le attività aziendali o le fasi delle stesse nel cui ambito possono essere astrattamente commessi Reati e/o Illeciti Amministrativi (di seguito i "**Processi a Rischio**").

Al fine di individuare i Processi a Rischio, la Società – con il supporto di consulenti esterni – ha posto in essere le seguenti attività:

- a) disamina della documentazione aziendale ufficiale;
- b) mappatura di dettaglio dell'operatività aziendale, articolata sulla base delle unità organizzative della Società e svolta per il tramite di interviste e questionari di rilevazione;
- c) analisi dettagliata di ciascuna singola attività, volta a verificare i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, nonché la sussistenza o insussistenza di ciascuna delle ipotesi di reato indicate dal Decreto 231.

Specificatamente i **Processi a Rischio** nel cui ambito possono essere astrattamente commessi **Reati**, sono di seguito riportati:

- *Acquisto di beni e servizi (ivi incluse le consulenze);*
- *Attività degli organi sociali e gestione degli adempimenti societari;*
- *Contenzioso;*
- *Fiscalità;*
- *Flussi finanziari e monetari;*
- *Gestione del sistema ambientale;*
- *Gestione delle attività di gioco/scommesse;*
- *Gestione di finanziamenti, sovvenzioni o contributi;*

- *Gestione salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;*
- *Marketing e Comunicazione;*
- *Omaggi, sponsorizzazioni e liberalità;*
- *Rapporti con concessionari e noleggiatori AWP/VLT;*
- *Rapporti con la Pubblica Amministrazione;*
- *Rapporti infragruppo;*
- *Ricerca e Sviluppo;*
- *Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane;*
- *Sistemi Informativi;*
- *Tenuta della contabilità e rendicontazione.*

Con riferimento ai **Processi a Rischio** sopra riportati, risultano astrattamente applicabili le seguenti categorie di **Reati**:

- **reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25);
- **delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis);
- **delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter);
- **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 e il commercio** (art. 25-bis.1);
- **reati societari** (art. 25-ter);
- **delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies);
- **omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime** (art. 25-septies);
- **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies);
- **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (art. 25-octies.1);
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies);
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies);
- **reati ambientali** (art. 25-undecies);
- **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies);

- **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-*quaterdecies*) introdotto dalla Legge 39/2019;
- **reati tributari** (art. 25-*quinqüesdecies*);
- **reati transnazionali** (L. 146/2006).

La **Società**, in relazione all'attività sociale svolta, ha ritenuto sufficienti i presidi riportati nel **Codice Etico** per i **Reati** di seguito elencati:

- **reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-*quater*);
- **razzismo e xenofobia** (art. 25-*terdecies*).
- **contrabbando** (art. 25-*sexiesdecies*).

La **Società**, in relazione all'attività sociale svolta, ritiene non applicabili i Reati di seguito elencati:

- **abuso di mercato** (art. 25-*sexies*);
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-*quater* 1).

La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio sulla propria attività, sia in relazione ai reati sopra elencati, sia in relazione a possibili modifiche ed integrazioni del Decreto 231.

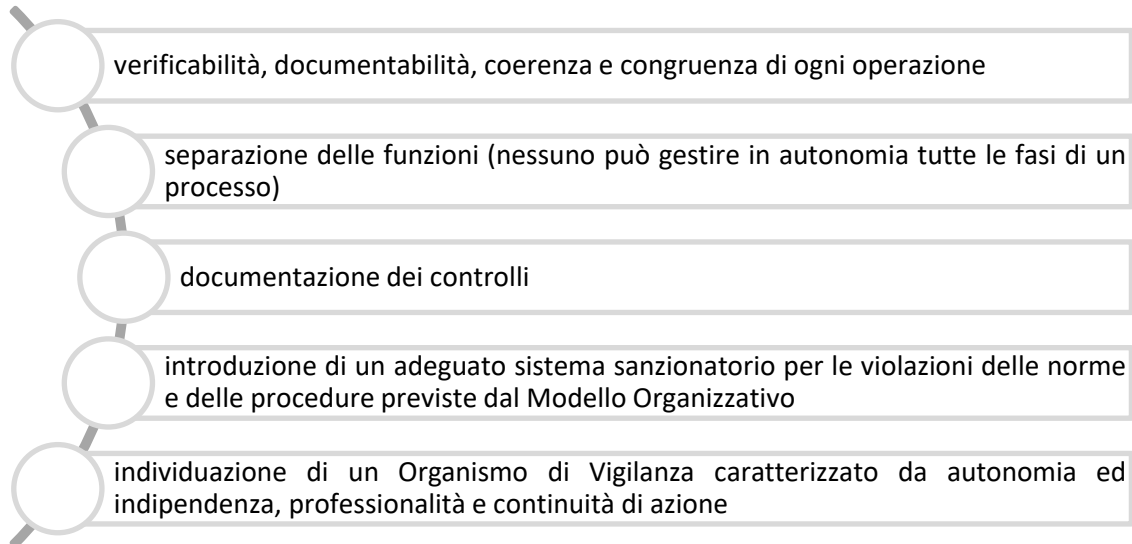
7.3 DISEGNO DEI PRESIDI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 2, del Decreto 231, il Modello Organizzativo deve, tra l'altro, *«prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire»*.

La menzionata disposizione evidenzia la necessità di istituire – ovvero migliorare ove esistenti – appositi meccanismi di procedimentalizzazione della gestione e delle decisioni, al fine di rendere documentate e verificabili le varie fasi di ciascun processo aziendale.

Appare dunque evidente che l'insieme di strutture organizzative, attività e regole operative applicabili – su indicazione del management – in ambito aziendale deve essere preordinato a tale specifico obiettivo, con l'intento di garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento delle finalità rientranti in un adeguato ed efficiente sistema di monitoraggio dei rischi, ivi incluso quello di incorrere nelle sanzioni previste dal Decreto 231.

L'impianto organizzativo in essere è ispirato ai seguenti principi:



8 DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

L'adeguata formazione e la costante/periodica informazione del personale in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

I Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello Organizzativo e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

8.1 LA COMUNICAZIONE INIZIALE

L'adozione del Modello Organizzativo è comunicata a tutti i Destinatari al momento dell'adozione stessa. Alle risorse di nuovo inserimento viene consegnato un set informativo contenente il presente documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001" con i relativi allegati. L'avvenuta consegna della documentazione di cui sopra dovrà risultare da meccanismi – anche informatici – atti a comprovarne l'effettiva ricezione; in ottemperanza alla normativa vigente in materia di diritto del lavoro il Modello potrà essere affisso in un luogo accessibile a tutti.

8.2 LA COMUNICAZIONE RELATIVA AD EVENTUALI MODIFICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Ogni modifica del Modello Organizzativo deve essere comunicata ai Destinatari, con illustrazione delle modifiche stesse, mediante meccanismi – anche informatici – atti a comprovarne l'effettiva e consapevole ricezione della comunicazione.

8.3 LA FORMAZIONE

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto 231 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, il livello di formazione e di informazione del personale della Società avrà un maggior grado di approfondimento con riguardo a coloro che operano nelle aree di attività a rischio.

Rientrano nella formazione, oltre a corsi specifici, anche il ricorso a strumenti di divulgazione, quali, a titolo esemplificativo, occasionali e-mail di aggiornamento o note informative interne.

In ogni caso, successivamente alla formale adozione del Modello Organizzativo da parte dell'Organo Dirigente, sarà tenuto un corso introduttivo generale finalizzato ad illustrare il quadro normativo di riferimento, i principi di riferimento del Modello Organizzativo, gli obblighi informativi e le regole comportamentali da seguire nelle aree a rischio.

Il programma di formazione potrà essere realizzato con modalità che permettano, tra l'altro, di aggiornare tutti Destinatari in merito alle novità, alle integrazioni della normativa e del Modello Organizzativo.

Per i neoassunti operanti nelle aree di attività a rischio, saranno previsti specifici momenti di formazione, previo accordo con il relativo responsabile gerarchico.

La partecipazione obbligatoria ai momenti formativi sarà formalizzata attraverso la richiesta, anche eventualmente in modalità elettronica, della firma di presenza.

La mancata partecipazione senza giustificato motivo potrà essere valutata dalla Società quale violazione del Modello Organizzativo.

All'OdV è assegnato il compito di verificare che i Dipartimenti aziendali interessati pongano in essere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'OdV potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso test di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.

8.4 INFORMAZIONE A SOGGETTI TERZI

SKS365 promuove la conoscenza e l'osservanza del **Decreto 231** e del **Codice Etico** anche tra i Soggetti Terzi. Pertanto, la Parte Generale del Modello Organizzativo ed il Codice Etico vengono portati a conoscenza dei Soggetti Terzi mediante **pubblicazione sul sito internet della Società**. Inoltre, i contratti coi Soggetti Terzi devono prevedere – ove possibile - **clausole contrattuali** in forza delle quali il Soggetto Terzo si impegna a rispettare i principi del Decreto 231 e del Codice Etico.

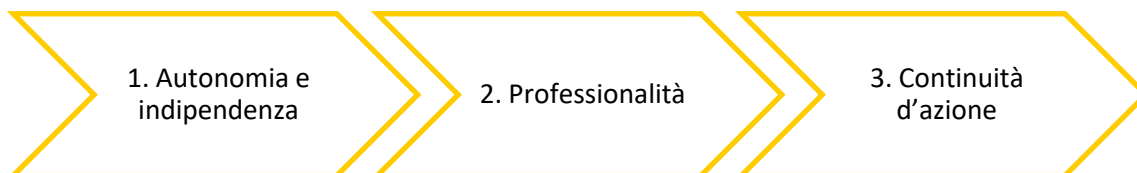
9 ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

9.1 RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo Dirigente di **SKS365**, in attuazione di quanto previsto dal Decreto 231, ha istituito l'**Organismo di Vigilanza e di Controllo (OdV)**, al quale è affidato il compito di **vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo**, nonché di curarne l'aggiornamento attraverso la formulazione di suggerimenti e proposte di adeguamento del Modello Organizzativo all'Organo Dirigente e la successiva verifica di attuazione delle stesse. Sono pertanto di competenza dell'**Organismo di Vigilanza e di Controllo** di **SKS365**, le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello Organizzativo.

La nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca (per giusta causa), sono di competenza dell'Organo dirigente. L'OdV riporta direttamente all'Organo Dirigente.

Secondo le disposizioni del Decreto 231 (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto 231, le caratteristiche dell'OdV debbono essere:



1. Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza garantiscono l'effettivo adempimento dei compiti e delle funzioni assegnate all'OdV. A tal fine è necessario che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo né sia gerarchicamente sottoposto a quanti effettuino dette attività.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV la più elevata indipendenza gerarchica, prevedendo un'attività di reporting al **Vertice Aziendale**.

2. Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

3. Continuità d'azione

L'OdV deve:

- 1 lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello Organizzativo con i necessari poteri d'indagine, anche con il supporto di consulenti esterni;
- 2 curare l'attuazione del Modello Organizzativo e assicurarne il costante aggiornamento;
- 3 non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

9.2 **COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'**OdV** resta in carica per il periodo definito dall'Organo Dirigente nell'atto di nomina ed è rieleggibile.

È rimessa all'Organo Dirigente la definizione della composizione dell'OdV. In particolare, l'Organo Dirigente può ritenere confacente alla realtà societaria di SKS365 una composizione unicamente di membri interni alla Società ovvero prediligere una composizione mista (membri interni ed esterni). L'Organo Dirigente definisce il numero dei componenti dell'OdV.

La sostituzione di uno o più componenti dell'**OdV** prima della scadenza del mandato può avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo:

- la volontaria rinuncia da parte dell'**OdV**;
- la sopravvenuta incapacità per cause naturali;
- il verificarsi di una delle cause di ineleggibilità, decadenza, sospensione e revoca di cui al successivo paragrafo 9.3.

L'Organo Dirigente della Società stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante a ciascun membro dell'OdV ovvero il compenso onnicomprensivo dell'intero Organismo di Vigilanza. In tale seconda ipotesi, sarà obbligatoriamente l'OdV stesso a determinare il corrispettivo spettante a ciascun membro nel corso della prima riunione successiva all'atto di nomina.

All'**Organismo di Vigilanza** è assegnato un *budget* annuale affinché l'**OdV** medesimo possa svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione. In ogni caso, l'**Organismo di Vigilanza** potrà richiedere all'Organo Dirigente risorse ulteriori rispetto al fondo di dotazione, utili a consentirne la normale operatività e lo svolgimento delle analisi e delle indagini ritenute necessarie per la verifica dell'adeguatezza del **Modello Organizzativo**.

Nei casi di decadenza, sospensione e revoca di un componente dell'**Organismo di Vigilanza**, l'Organo Dirigente provvede a reintegrarne la composizione.

L'**OdV** si intende comunque decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, l'Organo Dirigente provvede a nominare i nuovi componenti.

L'**OdV** provvederà ad autoregolamentarsi attraverso uno specifico Regolamento, corredato da norme volte a garantirne il miglior funzionamento.

La Società mette a disposizione dell'OdV:

- un dipendente interno del Dipartimento Legal & Compliance per lo svolgimento delle relative attività di segreteria;
- apposita piattaforma tecnologica per lo svolgimento di riunioni dell'OdV a distanza;
- nonché le dotazioni necessarie per lo svolgimento di riunioni dell'OdV in presenza.

9.3 CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, REVOCA, DECADENZA E SOSPENSIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ineleggibilità e decadenza

Fermo restando l'accertamento da parte dell'Organo Dirigente come di seguito indicato, **non possono assumere** il ruolo di membri dell'Organismo di Vigilanza e se nominati **decadono** dall'ufficio coloro che:

- a) abbiano relazioni di parentela entro il II grado o coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) con l'Organo Dirigente;
- b) si trovino in conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società e/o le sue controllate tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- c) siano titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni di entità tale da comportare il controllo o un'influenza notevole sulla Società, anche ai sensi dell'articolo 2359 c.c.;
- d) svolgano funzioni di amministrazione con deleghe o incarichi esecutivi presso la Società;
- e) si trovino nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- f) siano sottoposti a misure di prevenzione personali disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- g) abbiano riportato in Stati esteri condanne penali o altri provvedimenti sanzionatori per fattispecie corrispondenti a quelle di cui sopra.

Ai fini dell'applicazione delle previsioni del presente paragrafo, per sentenza di condanna si intende anche quella pronunciata ai sensi dell'articolo 444 c.p.p., fatti comunque salvi gli effetti della declaratoria giudiziale di estinzione del reato ai sensi dell'articolo 445, comma secondo, c.p.p.

Sarà cura dell'**OdV** comunicare tempestivamente all'Organo Dirigente l'insorgere di cause di decadenza.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di decadenza, l'Organo Dirigente, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri componenti dell'OdV, deve adottare i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di avvenuta decadenza del componente.

Sospensione

Costituiscono cause di **sospensione** dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- a) la condanna con sentenza non definitiva per i reati indicati alla lettera g) tra le cause di ineleggibilità e decadenza;
- b) l'essere assoggettato in via provvisoria ad una delle misure previste dall'articolo 10, comma 3, della L. 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della L. 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni e integrazioni.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di sospensione, l'Organo Dirigente, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'OdV, deve adottare i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di sospensione del componente.

Revoca

Costituiscono cause di **revoca** dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello Organizzativo (ad esempio, comportamenti atti a compromettere la capacità dell'OdV di assolvere i compiti previsti dalla legge e dal Modello Organizzativo);
- violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV, ove adottato;
- l'assenza a tre o più riunioni, anche non consecutive, senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- il verificarsi di circostanze tali da menomare gravemente e fondatamente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio del componente;
- una sentenza di condanna irrevocabile della Società ai sensi del Decreto 231 o una sentenza che applica la pena su richiesta delle parti, passata in giudicato, ove risulti dagli atti una "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto 231;
- una sentenza di condanna irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, o una sentenza definitiva che applica la pena su richiesta delle parti, salvo il caso dell'estinzione del reato, emessa nei confronti di uno dei membri dell'OdV per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto 231;
- la violazione degli obblighi di riservatezza.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di revoca, l'Organo Dirigente, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'OdV, deve adottare i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di revoca del componente.

Nell'ipotesi in cui l'OdV sia composto anche da dipendenti della Società, il licenziamento del dipendente che faccia parte dell'OdV, per tutta la durata dell'attribuzione e per i sei mesi successivi alla cessazione della stessa, oltre che per dimissioni, potrà avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo ai sensi di legge, e sarà, in tali ultimi due casi, debitamente motivato. La cessazione del rapporto di lavoro con la Società del soggetto interno, a qualsiasi causa dovuta, determina la contemporanea decadenza dall'incarico di componente dell'OdV, salvo diversa delibera dell'Organo Dirigente.

9.4 ATTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO DEGLI INTERVENTI

L'OdV deve verificare periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Modello Organizzativo a prevenire la commissione degli illeciti di cui al Decreto 231. In particolare, sono previste:

- 1 **verifiche su singoli atti.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica degli atti e dei contratti relativi ai processi a rischio, secondo modalità dallo stesso individuate;

- 2 **verifica della Parte Speciale.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione della Parte Speciale del presente Modello Organizzativo;
- 3 **verifiche del livello di conoscenza** del Modello Organizzativo anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;
- 4 **aggiornamento periodico** dell'attività di Risk Assessment finalizzata a rivedere la mappa delle attività potenzialmente a rischio, in particolare in presenza di modifiche dell'organizzazione ovvero del business della Società, così come in caso di integrazioni o modifiche del Decreto 231.

Ai fini di un programmato esercizio dei poteri di vigilanza assegnati, l'**OdV** presenta annualmente all'Organo Dirigente il proprio **Piano di Intervento**, informandolo circa le attività che prevede di svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche. L'**Organismo di Vigilanza** può comunque effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel Piano di Intervento (cosiddetti "controlli a sorpresa").

Nell'attuazione del Piano di Intervento, l'**OdV** adotta procedure utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e di controllo, che saranno comunicate ai Dipartimenti interessati, e può istituire gruppi di lavoro su particolari tematiche. In caso di circostanze particolari (ad esempio, emersione di precedenti violazioni), l'**OdV** avrà cura di applicare sistematiche procedure di ricerca e identificazione dei rischi oggetto di analisi.

In particolare, può richiedere di consultare la documentazione inerente all'attività svolta dalle singole unità organizzative e dai soggetti preposti ai processi a rischio oggetto di controllo e/o di verifica, estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte. Nel corso di tali operazioni deve tenere costantemente informato il responsabile dell'unità organizzativa interessata.

L'**OdV**, a seguito delle verifiche effettuate, può segnalare al responsabile eventuali osservazioni e/o suggerimenti.

L'attività svolta dall'**OdV** deve essere documentata, anche in forma sintetica. La relativa documentazione deve essere custodita dallo stesso **OdV**, in modo che ne sia assicurata la riservatezza, anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'**OdV**, a seguito delle verifiche effettuate, delle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché dell'eventuale insorgenza di nuovi processi a rischio, propone all'Organo Dirigente gli adeguamenti e gli aggiornamenti del **Modello Organizzativo** che ritiene opportuni.

Per l'attività di verifica, l'**OdV** può avvalersi del supporto di consulenti esterni con adeguate competenze in materia.

9.5 **FLUSSI INFORMATIVI ALL'ODV**

Ai fini dell'efficace vigilanza sull'attuazione del Modello Organizzativo i Destinatari, in ragione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, sono tenuti alla trasmissione dei flussi informativi verso l'**Organismo di Vigilanza** così come riepilogati nell'**Allegato 3 "Elenco dei Flussi Informativi all'Organismo di Vigilanza"** (di seguito i "**Flussi Informativi**").

Flussi Informativi all'Organismo di Vigilanza a carattere periodico:

In occasione della riunione periodica del Italian Management Meeting, i Responsabili di Dipartimento condividono i Flussi Informativi a carattere periodico. Tali flussi informativi vengono raccolti a cura dell'Institore – con il supporto della segreteria del Italian Management Meeting – e successivamente trasmessi all'OdV.

Flussi Informativi all'Organismo di Vigilanza al verificarsi dell'evento possono essere inoltrati con le seguenti modalità:

- all'indirizzo di posta elettronica: **odv.sks365@lottomatica.com**
- all' indirizzo di posta cartacea: **SKS365 Malta Limited - Stabile
Organizzazione in Italia**
alla c.a. dell'Organismo di Vigilanza
Via degli Aldobrandeschi 300
00163 - Roma

In ogni caso all'**OdV** sono conferiti tutti i poteri ai sensi del Modello Organizzativo per richiedere in ogni momento qualsiasi informazione, dato, documento, notizia ai Destinatari. I Destinatari dovranno fornire senza indugio quanto richiesto all'OdV.

Resta altresì fermo il principio che ogni informazione o notizia che ai sensi del Modello Organizzativo possa considerarsi rilevante dovrà essere trasmessa senza indugio all'OdV.

Oltre ai **Flussi Informativi** come indicati nel Modello Organizzativo, il **Vertice Aziendale** è tenuto a comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- a. ogni cambiamento avente ad oggetto sia il sistema delle deleghe che la struttura organizzativa della Società;
- b. le operazioni societarie straordinarie della Società;
- c. ogni nuova attività aziendale;
- d. ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'aggiornamento del Modello Organizzativo.

9.5.1 ARCHIVIAZIONE

Tutti i **Flussi Informativi** inviati all'OdV sono trattati e conservati dall'OdV medesimo in un apposito archivio informatico e/o cartaceo tenuto in conformità alle disposizioni di cui al Regolamento Europeo 2016/679 in tema di protezione dei dati personali (GDPR).

9.6 SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI - WHISTLEBLOWING

In data 15 marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D.Lgs. n. 24 del 19 marzo 2023 emanato in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, che ha da ultimo novellato la disciplina delle segnalazioni di *whistleblowing*, in precedenza disciplinata dalla Legge n. 179 del 30 novembre 2017.

Il succitato D.Lgs. 24/2023 ha, tra l'altro, ampliato la tutela riconosciuta ai Segnalanti, estendendola anche ad altre categorie di soggetti, e disciplinato canali e modalità di segnalazione, prevedendo tra l'altro l'implementazione di canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione e la possibilità di effettuare segnalazioni tanto in forma scritta, anche con modalità informatiche, quanto in forma orale.

La Società, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023, ha adottato la "*Policy Whistleblowing di Gruppo*" (**Allegato 4**), il cui scopo è quello di definire i canali di comunicazione appropriati per la ricezione, l'analisi e l'elaborazione delle segnalazioni di possibili comportamenti illeciti all'interno di SKS365, al cui si rimanda e i cui contenuti sono sintetizzati di seguito, a beneficio dei Destinatari del Modello Organizzativo.

La Società si è pertanto dotata di un canale alternativo (Piattaforma EthicsPoint) idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante (per approfondimenti si rinvia alla procedura elaborata per la gestione delle segnalazioni).

9.7 INFORMAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIALI

L'OdV riferisce direttamente all'Organo Dirigente in ordine alle tematiche inerenti al Modello Organizzativo.

L'OdV informa, anche per iscritto, l'Organo Dirigente in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello Organizzativo almeno annualmente (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, nonché l'eventuale aggiornamento dei processi a rischio), o in tempi diversi con riferimento a specifiche ovvero significative situazioni.

L'OdV potrà essere convocato dall'Organo Dirigente per riferire sulla propria attività e potrà chiedere di conferire con lo stesso.

L'OdV potrà inoltre chiedere di essere sentito dall'Organo Dirigente ogni qualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a Violazioni del Modello Organizzativo o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello Organizzativo medesimo.

L'OdV è competente a fornire i chiarimenti opportuni in presenza di problematiche interpretative o di quesiti relativi al Modello Organizzativo.

10 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'articolo 6, comma 2 lettera c) del Decreto 231 richiede l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

Pertanto, ad integrazione dei presidi riportati nella Parte Speciale, si riportano sinteticamente di seguito le principali modalità operative di gestione delle risorse finanziarie volte alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto 231 rimandando per gli aspetti di dettaglio alle procedure operative in vigore.

- Nella gestione delle risorse finanziarie con la Pubblica Amministrazione:
 - i pagamenti devono essere effettuati su conto corrente bancario o postale, indicato nell'accordo sottoscritto dalla Società oppure formalmente indicato per iscritto dalla Pubblica Amministrazione;
 - non sono ammessi **pagamenti in contanti o con strumenti di pagamento analoghi** (libretto bancario/postale, assegni bancari/postali). Qualora per motivi di comprovata urgenza si dovesse rendere necessario provvedere al pagamento in contanti, l'**Institore** o eventuali altri Dipartimenti Responsabili- cui è demandata l'autorizzazione ad effettuare il pagamento - dovranno esserne informati. Tale operazione dovrà essere debitamente documentata e tracciata;
 - non sono ammessi **pagamenti su conti cifrati o a favore di soggetti diversi dall'Ente Pubblico**.
- La Società deve predisporre, per tutti i soggetti dotati di poteri formali di movimentazione delle risorse finanziarie, specifici limiti per tipologia di operazione, frequenza, importo.
- Le richieste di finanziamenti, sovvenzioni o contributi devono essere sempre **preventivamente autorizzate** e successivamente **sottoscritte** dall'**Institore** o da altro soggetto autorizzato secondo il sistema delle deleghe e dei poteri vigente.
- In generale, nella gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti) la Società deve privilegiare - ove possibile - l'utilizzo di carte aziendali e/o di altri mezzi di pagamento diversi dal contante.
- Il **Dipartimento Finance** predispone settimanalmente un report riportante la situazione di

cash flow aggiornata; tale report viene trasmesso ai fini del consolidamento.

- Il **Dipartimento Finance** monitora che:
 - gli incassi ed i pagamenti della Società siano sempre tracciabili e provabili documentalmente.
 - i pagamenti a terzi vengano effettuati mediante banche, istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento (i “*Prestatori di Servizi di Pagamento*”) con mezzi che garantiscano **evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società.**
- La **Funzione AML**, con il supporto del **Dipartimento Finance** e degli altri Dipartimenti eventualmente interessati deve individuare gli indicatori di anomalia per identificare eventuali transazioni “a rischio” o “sospette” con le controparti (ivi inclusi i gestori dei Punti Vendita) sulla base delle modalità operative, dei principi generali e dei criteri previsti nel documento “*Politiche per la gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo*” e relativi **Allegati** a cui si rimanda (**Allegato 5**).

SEZIONE III

11 SISTEMA DISCIPLINARE

11.1 PRINCIPI GENERALI

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell’art. 6, comma secondo, lett. e) e dell’art. 7, comma quarto, lett. b) del Decreto 231.

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare la violazione delle previsioni del **Modello Organizzativo** e dei principi del **Codice Etico**.

Il sistema disciplinare è stato predisposto coerentemente alle previsioni di cui all’art. 7 della Legge 300/1970 e s.m.i. (Statuto dei Lavoratori), dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente (“*CCNL di Turismo – Pubblici Esercizi – Ristorazione Collettiva e Commerciale – Alberghi – CCNL Intersettoriale*”) e delle previsioni normative e contrattuali.

L’irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico prescinde dall’eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall’esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231.

11.2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il sistema disciplinare si applica a tutti i **Destinatari** del Modello Organizzativo, ed in particolare a:

- Dipendenti (Quadri e Impiegati);
- Dirigenti;
- Vertice Aziendale;
- Soggetti Terzi.

11.3 VIOLAZIONI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

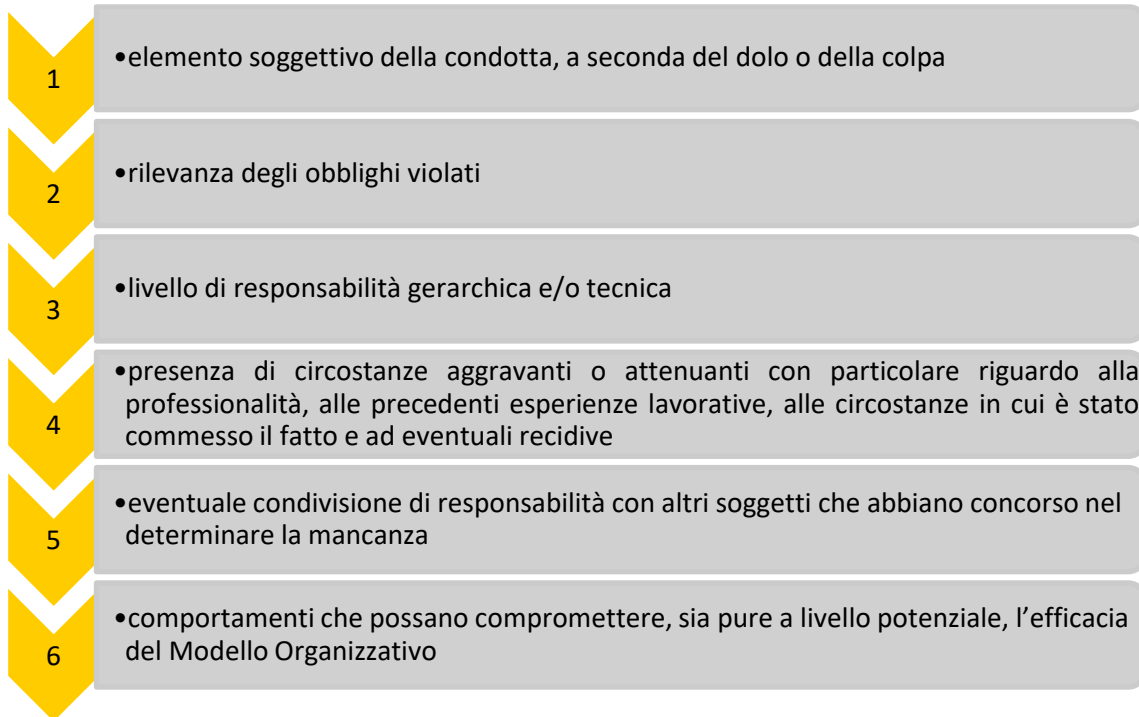
Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo (ivi compresi i principi di comportamento contenuti nella Parte Speciale) e/o nel Codice Etico;
- b) in comportamenti integranti, direttamente o indirettamente, fattispecie di reato di cui al Decreto 231;
- c) nella mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alla formazione erogata in materia di Decreto 231, Modello Organizzativo e Codice Etico;
- d) nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- e) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione di supporto, ovvero nello svolgimento di attività volte ad impedire ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- f) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- g) nella violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- h) in comportamenti che integrano la violazione delle misure a tutela del **Segnalante** di cui al paragrafo 9.5 del Modello Organizzativo;
- i) in comportamenti che integrano l'effettuazione con dolo o colpa grave di gravi **Segnalazioni** di cui al paragrafo 9.5 del Modello Organizzativo che si sono rivelate infondate.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

11.4 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Nei casi di inosservanza e/o violazioni del Modello Organizzativo, la tipologia e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, tenendo in considerazione gli elementi di seguito elencati:



Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, sarà applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito dell'eventuale giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

Infine, fermo restando quanto previsto al precedente paragrafo 9.6 "*Segnalazioni di Violazioni - Whistleblowing*" e fermo restando il rispetto del procedimento di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 e s.m.i. (c.d. Statuto dei Lavoratori) per i soggetti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società, qualora l'**OdV** riscontri una violazione informa i seguenti soggetti:

- 1) Il **Dipartimento H&R Administration** per l'irrogazione di sanzioni per infrazioni che possano comportare la sanzione del richiamo (verbale o scritto);
- 2) Il **Dipartimento H&R Administration** e l'**Institore** per l'irrogazione di sanzioni per infrazioni che possano comportare la sanzione della multa, della sospensione, del licenziamento ovvero della risoluzione o del recesso dal rapporto contrattuale con i Soggetti Terzi.

In ogni caso la titolarità e l'esercizio del potere disciplinare o dell'esercizio dei diritti contrattuali deve essere esercitato nel rispetto del sistema di deleghe e procure in vigore.

11.5 SANZIONI PER I DIPENDENTI (QUADRI – IMPIEGATI)

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto 231, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto

dei Lavoratori), le seguenti sanzioni potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di cui sopra, nei confronti dei dipendenti (quadri ed impiegati):

a) Ammonizione verbale

La sanzione dell'ammonizione verbale potrà essere comminata nei casi di lievi mancanze o inosservanze del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico.

b) Ammonizione scritta

La sanzione dell'ammonizione scritta potrà essere comminata in caso di mancanze o inosservanze più gravi di quelle che comportano l'applicazione dell'ammonizione verbale ovvero nel caso di recidiva, da parte del lavoratore, nelle infrazioni punibili singolarmente con la sanzione dell'ammonizione verbale.

c) Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione dell'ammonizione scritta, vengano rilevate mancanze o inosservanze più gravi di quelle che comportano l'applicazione della ammonizione scritta.

d) Sospensione dal Lavoro e della retribuzione

La sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio potrà essere comminata nei casi di gravi violazioni delle previsioni del **Modello Organizzativo** e/o del **Codice Etico** ovvero nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa. La sospensione della retribuzione e dal servizio può essere applicata per un massimo di giorni 10 giorni.

e) Licenziamento con preavviso

La sanzione del licenziamento con preavviso potrà essere comminata nei casi di violazioni particolarmente gravi ovvero nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio.

f) Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata per mancanze così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

Ove i dipendenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

Nel corso del procedimento disciplinare potranno altresì essere disposti provvedimenti cautelari, tra cui la sospensione.

11.6 SANZIONI PER I DIRIGENTI

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria: pertanto, il rispetto da parte dei Dirigenti della Società dei principi e delle disposizioni previste dal **Codice Etico**, dal **Modello Organizzativo** e dalle procedure aziendali ad esso riferibili e l'obbligo a che

gli stessi facciano rispettare tali principi e prescrizioni, è **elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale**.

Anche in questo caso, trattandosi di un rapporto di lavoro subordinato, le eventuali infrazioni sono accertate ed i conseguenti procedimenti disciplinari sono avviati sulla base dell'assetto organizzativo aziendale, secondo quanto previsto per i Dirigenti nello Statuto dei Lavoratori ed in conformità con la vigente normativa.

In caso di **Violazione**, da parte dei Dirigenti la Società provvederà ad applicare le sanzioni più idonee rispetto alla gravità della condotta commessa, in conformità alla natura del rapporto dirigenziale come risultante anche dalla normativa vigente e dallo Statuto dei Lavoratori (a partire dalla censura scritta sino ad arrivare, nei casi più gravi, al licenziamento con o senza preavviso, in particolare laddove il comportamento posto in essere concretizzi una grave negazione degli elementi del rapporto di lavoro e, in particolare, di quello fiduciario, così da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria di tale rapporto).

Ove le sanzioni disciplinari siano applicate a Dirigenti muniti di procura con potere di rappresentare la Società, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

11.7 SANZIONI PER IL VERTICE AZIENDALE

Le Violazioni del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico da parte del **Vertice Aziendale** vengono segnalate all'Organo amministrativo della società SKS365 Malta Ltd (Malta) che provvederà ad adottare i provvedimenti più idonei. Tra le sanzioni applicabili al **Vertice Aziendale** vi sono: la revoca della delega, della procura e/o dell'incarico conferiti all'interessato e, qualora sia altresì legato alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, potranno essere comminate le sanzioni di cui al precedente paragrafo 10.5.

Indipendentemente dall'applicazione della misura di tutela è fatta salva, comunque, la facoltà della **Società** di proporre azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

11.8 VIOLAZIONI E SANZIONI PER I SOGGETTI TERZI

SKS365 ritiene che ogni comportamento posto in essere da **Soggetti Terzi** che possa comportare il rischio di commissione di uno dei Reati sia da censurare. Pertanto, le violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico della Società attinenti all'oggetto dell'incarico;
- b) in comportamenti diretti alla commissione, o comunque integranti, un illecito rilevante ai sensi del Decreto 231;

costituiscono inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, e possono quindi comportare – nei casi più gravi e coerentemente con le previsioni contrattuali - la risoluzione del contratto e/o la revoca dell'incarico nonché il risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla Società.

ALLEGATI

Allegato 1 – Catalogo dei Reati

Allegato 2 – Codice Etico Lottomatica Group SpA

Allegato 3 – Elenco dei Flussi Informativi all’Organismo di Vigilanza

Allegato 4 – Group Whistleblowing Policy

Allegato 5 – Politiche per la gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo