

PROCEDURA

**“GESTIONE DELLE
SEGNALAZIONI”**

Lottomatica Group S.p.A.

Approvazione dal Consiglio d'Amministrazione
di Lottomatica Group S.p.A. del 27/07/2023

LOTTOMatica

SOMMARIO

1. OBIETTIVO	3
1.1 DESTINATARI	3
1.2 DEFINIZIONI E DOCUMENTI COLLEGATI	4
1.2.1. DEFINIZIONI	4
1.2.2. DOCUMENTI COLLEGATI	5
2. MODALITÀ OPERATIVE	6
2.1 PRINCIPI DI RIFERIMENTO	6
2.2 CANALI ADIBITI ALLA TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI	6
2.2.1 CANALI INTERNI ADIBITI ALLA TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI	6
2.2.2 CANALE ESTERNO GESTITO DA ANAC ADIBITO ALLA TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI	7
2.3 CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE INTERNA	7
2.4 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE	8
2.4.1 RICEZIONE E VERIFICA PRELIMINARE	8
2.4.2 ESECUZIONE DELLE VERIFICHE	8
2.4.3 MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE	9
2.5 TUTELA DEL SEGNALANTE	9
2.6 DIVIETO DI RITORSIONE	10
2.7 MISURE SANZIONATORIE	11
2.8 REPORTING	11
2.9 MODIFICHE	12
2.10 OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	12
2.11 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	12

1. OBIETTIVO

La presente procedura ha lo scopo di regolamentare il processo di ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni inerenti a violazioni di cui si sia venuti a conoscenza nel contesto lavorativo, ossia comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di Lottomatica Group S.p.A. e/o delle società del Gruppo Lottomatica (di seguito anche "Gruppo") e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o violazioni delle regole indicate nel Codice Etico, nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 (di seguito denominato "Modello 231") delle Società del Gruppo, nelle procedure e linee guida interne applicabili, quali la "Politica e Linee Guida Anti-Bribery & Corruption" del Gruppo Lottomatica e nel sistema di gestione Anti-Bribery & Corruption del Gruppo Lottomatica;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al d.lgs. 23 marzo 2023 n. 24 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato citato in precedenza, relativi specifici settori (appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi) nonché atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione;
- atti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea nonché atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società nonché atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Sono escluse dalla presente procedura segnalazioni relative a:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante inerente al proprio rapporto di lavoro, ovvero inerente ai propri rapporti con i superiori gerarchici;
- segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al d.lgs. 23 marzo 2023 n. 24 ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato citato in precedenza.
- segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale.

Le regole ed i principi contenuti nella presente procedura non pregiudicano né limitano in alcuna maniera gli obblighi di denuncia alle Autorità preposte (Giudiziaria, di Vigilanza o regolamentari).

1.1 DESTINATARI

La presente procedura si applica a tutte le società del Gruppo ed è destinata ai componenti degli Organi Sociali, al personale e alle terze parti che intrattengono con Lottomatica Group e/o le Società da questa controllate rapporti d'affari di qualsiasi natura così come di seguito elencate:

- i lavoratori dipendenti;
- i lavoratori subordinati di soggetti del settore privato, ivi compresi i lavoratori il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, o dall'articolo 54-bis del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96;
- i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso le società del Gruppo;

- i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso le società del Gruppo;
- i volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso le società del Gruppo;
- gli azionisti e le persone con funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza delle società del Gruppo;
- i lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore delle società del Gruppo.

I destinatari sono coloro che segnalano, denunciano all'autorità giudiziaria o contabile o divulgano pubblicamente informazioni sulle violazioni di cui sono venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

1.2 DEFINIZIONI E DOCUMENTI COLLEGATI

1.2.1 DEFINIZIONI

Codice Etico:

Documento che costituisce parte integrante del Modello 231 e che esprime i principi ed i valori cui devono ispirarsi nello svolgimento della loro attività:

- i rappresentanti dei Soci;
- i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- i componenti del Collegio Sindacale;
- i dipendenti e collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società.

Divulgazione pubblica:

Rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01:

Documento adottato dalle principali Società del Gruppo allo scopo di prevenire la commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.

Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 (di seguito "OdV"):

Organismo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231.

Politica e Linee Guida Anti-bribery & corruption:

Documento adottato dalle Società del Gruppo e attraverso il quale si esprime il proprio impegno a contrastare la corruzione in ogni sua forma e a promuovere una cultura che dissuada dal compiere attività corruttive e a facilitare la prevenzione e l'individuazione di tali condotte.

Piattaforma EthicsPoint di Navex International:

Piattaforma web, sviluppata e gestita da Navex International Inc. che supporta la gestione delle segnalazioni da parte di Lottomatica Group e/o delle Società da questa controllate, assicurando la riservatezza e la confidenzialità circa i dati dei segnalanti e dei segnalati.

Responsabili del processo di gestione delle segnalazioni:

Personale interno autonomo e dedicato a cui è affidata la gestione del canale di segnalazione. Tale personale è individuato nel Chief of Internal Audit & GRC and Anti-Bribery & Corruption e nel Chief of Corporate & Legal Affairs.

Segnalazione:

La comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni, come riportato nel paragrafo 1 della presente procedura;

Segnalazione interna:

Segnalazione effettuata tramite il canale interno reso disponibile dalla società;

Segnalazione esterna:

Segnalazione effettuata tramite il canale esterno reso disponibile dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;

Segnalazione anonima:

Segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano da questi esplicitate.

Sistema di gestione Anti-Bribery & Corruption:

Insieme degli elementi correlati di un'organizzazione finalizzati a stabilire, in ambito anti-bribery & corruption, politiche, obiettivi e processi per il raggiungimento degli obiettivi stessi (cfr. Termini e definizione della norma UNI ISO 37001- Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione: Requisiti e guida all'utilizzo.)

1.2.2 DOCUMENTI COLLEGATI

- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 delle Società del Gruppo Lottomatica;
- Codice Etico del Gruppo Lottomatica;
- Politica e Linee Guida Anti-bribery & corruption del Gruppo Lottomatica;
- D.Lgs. 231/2001 recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300"* e ss.mm.ii.;
- Legge 179/2017 recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*;
- Direttiva UE 2019/1937 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.
- Legge 4 agosto 2022, n. 127 *"Delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti normativi dell'Unione europea - Legge di delegazione europea 2021"* che recepisce la Direttiva UE 2019/1937 *"riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione."*
- Regolamento UE/2016/679 in materia di *"Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati"* ("General Data Protection Regulation"-GDPR) e relative norme attuative.
- D.Lgs. n. 24/2023-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.
- UNI ISO 37001:2016-Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione: Requisiti e guida all'utilizzo.

2. MODALITÀ OPERATIVE

2.1 PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Il Gruppo Lottomatica:

- promuove un'attività di comunicazione ed informazione verso i destinatari per assicurare la più ampia conoscenza e la più efficace applicazione della presente procedura, mediante l'illustrazione della disciplina in materia di segnalazioni, del funzionamento ed accesso ai canali ed agli strumenti messi a disposizione per effettuare segnalazioni e del sistema sanzionatorio in caso di violazioni. A tal fine è previsto, a cura della Direzione Human Resources, Organization, Purchasing and Shared Services, l'invio a tutti i dipendenti di apposita comunicazione a mezzo e-mail con frequenza semestrale;
- incoraggia i destinatari a segnalare tempestivamente possibili comportamenti illeciti o irregolarità, come illustrati nel par. 1;
- garantisce l'assoluta riservatezza e la non divulgazione del nominativo dei soggetti segnalanti/segnalati e dei fatti oggetto di segnalazione, anche nell'ipotesi in cui la stessa dovesse successivamente rivelarsi errata o infondata, fatti salvi gli obblighi di legge. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge (cfr. par. 2.9);
- informa che i dati personali (ivi inclusi eventuali dati particolari, quali, ad esempio, l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche) dei segnalanti e di altri soggetti eventualmente coinvolti, saranno trattati in piena conformità a quanto stabilito dalle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali, per verificare la fondatezza della segnalazione e per la gestione della stessa e applicando in ogni caso le tutele previste in materia di riservatezza delle informazioni di cui al successivo par. 2.10.

2.2 CANALI ADIBITI ALLA TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI

Come previsto dalla normativa in materia, le segnalazioni devono essere effettuate tramite i seguenti canali:

- canale interno messo a disposizione dalle società del Gruppo Lottomatica;
- canale esterno gestito da ANAC;
- divulgazione pubblica;
- denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Il segnalante deve prioritariamente fare ricorso al canale interno, fatta eccezione per i casi in cui è possibile effettuare una segnalazione esterna e illustrati nel par. 2.2.2.

2.2.1 CANALI INTERNI ADIBITI ALLA TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI

Le società del Gruppo Lottomatica, mediante nomina del Consiglio di Amministrazione, hanno individuato quali responsabili del processo di gestione delle segnalazioni il Chief of Internal Audit & GRC and Anti-Bribery & Corruption e il Chief of Corporate & Legal Affairs.

Il Gruppo Lottomatica, allo scopo di facilitare l'invio di segnalazioni, ha istituito tramite un fornitore specializzato appositi canali che garantiscono la riservatezza dell'identità della persona segnalante e della persona menzionata nella segnalazione, nonché il contenuto della segnalazione stessa e della relativa documentazione. I canali disponibili sono:

- un canale web dedicato alle segnalazioni (Piattaforma EthicsPoint), disponibile all'indirizzo internet EthicsPoint-Lottomatica;
- un canale telefonico dedicato disponibile 24h su 24;
- incontro diretto con i responsabili del processo di gestione delle segnalazioni.

Il segnalante, attraverso la compilazione guidata di un apposito form o mediante il canale vocale, può effettuare una segnalazione, sia anonima che nominativa, fornendo eventuale file e documentazione a supporto, ed eventualmente interloquendo con chi, nell'ambito del Gruppo, è preposto ad approfondire le segnalazioni ricevute.

Oltre ai canali sopra riportati, permangono i canali specificatamente istituiti nell'ambito dei Modelli 231 delle Società del Gruppo e della Politica e Linee Guida Anti-bribery & Corruption, ossia:

- indirizzo e-mail dedicato;

Mediante tali modalità è possibile effettuare le segnalazioni relative alla commissione o alla presunta commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/01, nonché ogni violazione o presunta violazione del Codice Etico, dei Modelli stessi e/o delle procedure stabilite in attuazione degli stessi.

Qualora la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso dal Chief of Internal Audit & GRC and Anti-Bribery & Corruption e dal Chief of Corporate & Legal Affairs, il soggetto ricevente deve provvedere a trasmetterla ai responsabili del processo di gestione delle segnalazioni entro 7 giorni dalla ricezione, dando contestuale notizia della trasmissione al segnalante.

Il soggetto ricevente può trasmettere la segnalazione anche mediante compilazione dell'apposito web form e inserendo in allegato anche la documentazione di cui si è in possesso attinente i fatti segnalati, per consentire le previste valutazioni.

La mancata trasmissione di una segnalazione da parte dei soggetti non incaricati della loro gestione costituisce violazione della presente procedura, con conseguente applicazione, in caso di accertata assenza di buona fede, delle previste sanzioni disciplinari.

Infine il Gruppo Lottomatica individua nella Direzione Internal Audit & GRC and Anti-Bribery & Corruption la funzione preposta a fornire adeguate informazioni sulle procedure da seguire per l'effettuazione di eventuali segnalazioni.

2.2.2 CANALE ESTERNO GESTITO DA ANAC ADIBITO ALLA TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI

Conformemente a quanto previsto dalla normativa in materia, è possibile effettuare segnalazioni esterne all'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC aventi ad oggetto violazioni alle norme dell'Unione Europea laddove ricorra una delle seguenti condizioni:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme alle disposizioni legislative (art. 4 del D.Lgs. n. 24/2023);
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

In merito al canale, alle procedure e ai presupposti per effettuare le segnalazione esterne si rinvia a quanto previsto dalla normativa in materia (art. 8 del D.Lgs. 24/2023) e dal sito internet dell'ANAC.

È inoltre possibile effettuare una segnalazione esterna anche mediante ricorso alla divulgazione pubblica.

2.3 CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE INTERNA

La segnalazione interna, anche pervenuta in forma anonima, deve essere documentata e circostanziata, in modo tale da fornire tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute verifiche ed accertare la fondatezza dei fatti segnalati. In particolare, la segnalazione dovrebbe preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- se non anonima, le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione nell'ambito della Società ovvero della relazione con il Gruppo;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e delle modalità con cui se ne è venuti a conoscenza;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati e le persone coinvolte;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;

- eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di quanto segnalato;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

In sede di verifica sulla fondatezza della segnalazione ricevuta, il segnalante potrà essere contattato per la richiesta di ulteriori informazioni qualora risultassero necessarie.

2.4 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE

2.4.1 RICEZIONE E VERIFICA PRELIMINARE

Tutte le segnalazioni ricevute sono oggetto di verifica preliminare da parte dei responsabili del processo di gestione delle segnalazioni che, entro un tempo congruo alle attività da eseguire, svolgono un'analisi iniziale atta a verificare la sussistenza dei presupposti giuridici e di fatto, nonché la pertinenza e la presenza di elementi sufficienti per potere approfondire la segnalazione. In particolare entro sette giorni dalla ricezione della segnalazione, susseguirà un avviso di ricevimento della stessa al segnalante da parte dei responsabili del processo di gestione delle segnalazioni.

Successivamente alla fase di analisi preliminare, i responsabili del processo di gestione delle segnalazioni valutano se dar luogo ad ulteriori approfondimenti/verifiche ovvero procedere alla chiusura ed archiviazione della segnalazione.

In particolare, i responsabili del processo di gestione delle segnalazioni:

- nel caso in cui reputino i fatti non rilevanti, infondati o di contenuto talmente generico da non permettere alcuna verifica in merito, possono richiedere ulteriori informazioni al segnalante mediante l'apposito database e/o provvedono ad archiviare a sistema la segnalazione. In caso si valuti di archiviare la segnalazione, i responsabili del processo di gestione delle segnalazioni formalizzano la motivazione che ha condotto a tale decisione dandone comunicazione al segnalante;
- nel caso in cui i fatti segnalati siano ritenuti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, i responsabili del processo di gestione delle segnalazioni trasmettono la segnalazione e gli esiti dell'analisi preliminare condotta all'OdV competente. L'OdV, può decidere, in forma indipendente rispetto alle valutazioni dei responsabili del processo di gestione delle segnalazioni, se procedere con ulteriori verifiche e controlli ritenuti necessari o opportuni;
- nel caso in cui i fatti segnalati siano ritenuti rilevanti o comunque necessitino di ulteriori approfondimenti, i responsabili del processo di gestione delle segnalazioni procedono ad effettuare le dovute verifiche eventualmente inviando la segnalazione e gli esiti dell'analisi preliminare alla Direzione ritenuta più competente per lo svolgimento delle successive verifiche.

Nel corso di tale fase, i responsabili del processo di gestione delle segnalazioni garantiscono la riservatezza delle informazioni contenute nella segnalazione (ad esempio dati del segnalante/segnalato): il divieto di rivelare l'identità del whistleblower è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante.

Al termine della verifica, entro un termine non superiore a tre mesi dall'avviso di ricevimento della segnalazione, oppure, se non è stato inviato alcun avviso al segnalante, entro tre mesi e sette giorni, i responsabili del processo di gestione delle segnalazioni procedono a dare al Segnalante un opportuno riscontro nei casi di segnalazioni interne.

Le modalità descritte si applicano anche laddove la segnalazione riguardi i componenti/presidenti degli organi societari, dandone tempestiva informazione all'AD del Gruppo Lottomatica (Presidente laddove quest'ultimo sia coinvolto) e agli AD delle eventuali società coinvolte dalla segnalazione (Presidente laddove quest'ultimo sia coinvolto).

Si precisa che laddove la segnalazione abbia ad oggetto uno dei responsabili del processo di gestione delle segnalazioni, la piattaforma interna in uso prevede che la segnalazione sia ricevuta solo dal responsabile di processo non coinvolto nella segnalazione che applicherà le medesime modalità operative precedentemente descritte.

2.4.2 ESECUZIONE DELLE VERIFICHE

Tutte le segnalazioni che, a seguito dello svolgimento dell'indagine preliminare, sono ritenute rilevanti vengono sottoposte ad ulteriori approfondimenti da parte:

- della Direzione Internal Audit & GRC and Anti-Bribery & Corruption che, di concerto con la Direzione Corporate & Legal Affairs, esegue le attività di verifica, coinvolgendo eventualmente le Direzioni/Aree interessate, nonché

il soggetto segnalato/segnalante, e dandone opportuna informativa all'AD del Gruppo Lottomatica e agli AD delle eventuali società coinvolte dalla segnalazione;

- in caso di segnalazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, dell'OdV che può procedere in maniera autonoma (a tal proposito si rimanda a quanto previsto dal Modello 231 della società coinvolta nella segnalazione) ovvero può avvalersi del supporto della Direzione Internal Audit & GRC and Anti-Bribery & Corruption, di altra Direzione/Area aziendale o di terzi.

A conclusione della fase di verifica, anche qualora la segnalazione non risulti fondata, la Direzione Internal Audit & GRC and Anti-Bribery & Corruption e la Direzione Corporate & Legal Affairs, anche con il supporto della Direzione incaricata delle verifiche, predisponde una relazione riepilogativa degli approfondimenti effettuati e delle evidenze emerse.

Successivamente, la Direzione Internal Audit & GRC and Anti-Bribery & Corruption e la Direzione Corporate & Legal Affairs provvedono a sottoporre alla valutazione degli/delle Organi Sociali/Direzioni competenti gli esiti degli approfondimenti svolti, affinché vengano intrapresi gli opportuni provvedimenti e, laddove ritenuto opportuno:

- può concordare con il Responsabile della Direzione interessata l'eventuale "action plan" necessario per la rimozione delle debolezze del sistema di controllo interno eventualmente rilevate;
- concordare con la Direzione Corporate & Legal Affairs e/o con le altre Direzioni interessate eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi del Gruppo (es. azioni giudiziarie).

Si specifica che tutte le Direzioni coinvolte devono garantire l'assoluta riservatezza sul segnalante e sul segnalato durante lo svolgimento delle attività di verifica, nonché sull'oggetto della segnalazione.

Una volta ricevuta dagli/dalle Organi Sociali/Direzioni competenti la comunicazione delle azioni disciplinari/contrattuali adottate, i responsabili del processo di gestione delle segnalazioni provvede ad archiviare a sistema la segnalazione, allegando tutta la documentazione a supporto.

2.4.3 MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE

Qualora sia concordato un piano delle azioni correttive per la rimozione delle criticità rilevate tra i Responsabili delle Direzioni/Aree interessate e la Direzione Internal Audit & GRC and Anti-Bribery & Corruption, quest'ultima provvede a monitorare l'implementazione del piano definito.

2.5 TUTELA DEL SEGNALANTE

Il Gruppo Lottomatica tutela i segnalanti (come individuati nel par. 1.1) che, al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, hanno fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate siano veritiere e rientrino nell'ambito di applicazione della presente procedura.

Inoltre la tutela delle persone segnalanti si applica, oltre che quando il rapporto giuridico è in corso, anche qualora la segnalazione avvenga nei seguenti casi:

- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le misure di protezione si estendono inoltre:

- al facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve rimanere riservata);
- alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.

- agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Le misure di protezione previste dal D.Lgs. 24/2023 si applicano inoltre quando la segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata al ricorrere di una delle seguenti condizioni

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare o denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Salvo quanto previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, le tutele per il segnalante non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. Alla persona segnalante, è altresì irrogata una sanzione disciplinare (cfr. par. 2.7).

Le medesime misure sono applicate anche ai casi di segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni.

2.6 DIVIETO DI RITORSIONE

Il Gruppo Lottomatica vieta ritorsioni nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni ("segnalanti").

Di seguito sono elencate alcune fattispecie di ritorsioni, come previste dall'art. 17, del d.lgs. 24/2023 e, in particolare:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento di comportamenti, atti o omissioni vietati ai sensi del presente articolo nei confronti delle persone segnalanti, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere.

I segnalanti che ritengono di aver subito ritorsioni, possono darne comunicare all'ANAC per le successive azioni del caso.

Il Gruppo Lottomatica infine si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere, o minacci di porre in essere, atti di ritorsione contro coloro che abbiano presentato segnalazioni in conformità alla presente procedura (cfr. par. 2.7).

2.7 MISURE SANZIONATORIE

Il Gruppo Lottomatica infine si riserva il diritto di:

- di intraprendere le opportune misure disciplinari, qualora, a seguito delle attività di verifica, dovessero emergere violazioni delle disposizioni legislative, del Modello 231, del Codice Etico, della Politica e Linee Guida Anti-bribery & corruption e/o delle procedure/linee guida interne;
- di intraprendere le opportune misure disciplinari nelle ipotesi in cui:
 - vi siano stati atti di ritorsione contro coloro che abbiano presentato segnalazioni
 - la segnalazione sia stata ostacolata o si sia tentato di ostacolarla;
 - i canali istituiti e la procedura adottata per la gestione delle segnalazioni non siano conformi alla normativa in materia;
 - vi sia violazione dell'obbligo di riservatezza;
 - vi sia la mancata verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute;
 - quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;
- di intraprendere le opportune misure disciplinari e/o sanzionatorie e/o legali a tutela del proprio personale, dei propri diritti, dei propri beni e della propria immagine, nei confronti di chiunque, abbia effettuato segnalazioni non in buona fede, pertanto false, infondate od opportunistiche e/o al solo scopo di calunniare, diffamare o arrecare pregiudizio al segnalato o ad altri soggetti citati nella segnalazione. Si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere, o minacci di porre in essere, atti di ritorsione contro coloro che abbiano presentato segnalazioni in conformità alla presente procedura.

In tal caso la Direzione Internal Audit & GRC and Anti-Bribery & Corruption, di concerto con la Direzione Corporate & Legal Affairs, provvede a sottoporre alla valutazione degli/delle Organi Sociali/Direzioni competenti, tale comportamento, affinché vengano intrapresi gli opportuni provvedimenti. In particolare, le attività istruttorie in merito all'applicazione di sanzioni disciplinari sono condotte:

- in caso di segnalazioni riguardanti componenti degli Organi Sociali, dai componenti degli Organi Sociali non coinvolti, per l'applicazione delle misure disciplinari/sanzionatorie ritenute più idonee;
- in caso di segnalazioni riguardanti i dipendenti (inclusi i dirigenti), dalla Direzione Human Resources & Organization e laddove previsto dall'AD del Gruppo Lottomatica e dagli AD delle eventuali società coinvolte dalla segnalazione, per l'applicazione delle misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile;
- in caso di segnalazioni riguardanti soggetti terzi (fornitori, partner, controparti commerciali, ecc.), dalla Direzione che gestisce il rapporto contrattuale, per l'attivazione delle opportune clausole contrattuali, tra cui la risoluzione del rapporto.

2.8 REPORTING

I responsabili del processo di gestione delle segnalazioni forniscono annualmente:

- all'OdV delle singole Società del Gruppo, un report riepilogativo delle segnalazioni pervenute di pertinenza, contenente gli esiti delle analisi o lo "status" delle stesse, inclusa l'adozione (o la mancata adozione) di provvedimenti disciplinari/sanzionatori;
- al Consiglio di Amministrazione di Lottomatica Group un report riepilogativo di tutte le segnalazioni pervenute contenente gli esiti delle analisi o lo "status" delle stesse, inclusa l'adozione (o la mancata adozione) di provvedimenti disciplinari/sanzionatori.

2.9 MODIFICHE

Le modifiche e/o integrazioni alla presente procedura devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione di Lottomatica Group, salvo variazioni inerenti la mera applicazione del disposto normativo che potranno essere approvate dal Chief Executive Officer di Lottomatica Group.

2.10 OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Gruppo Lottomatica assicura che le segnalazioni non siano utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse. Qualora il segnalante comunichi dati non necessari e/o pertinenti alla segnalazione, la Società procede immediatamente alla cancellazione. L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

Nell'ambito del procedimento disciplinare:

- l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;
- qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

È dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, qualora la rivelazione dell'identità della persona segnalante e delle informazioni connesse sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Si precisa inoltre che:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Al fine di garantire il corretto trattamento dei dati personali oggetto di segnalazione, i responsabili del processo di gestione - il Chief of Internal Audit & GRC and Anti-Bribery & Corruption ed il Chief of Corporate & Legal Affairs - sono appositamente designati dal Titolare del Trattamento quali soggetti autorizzati al trattamento dei dati ex artt. 29 e 32, comma 4 GDPR ed il fornitore specializzato nei servizi di gestione delle segnalazioni (GCS Compliance Services Europe Unlimited Company - Navex) è nominato responsabile del trattamento dei dati personali ex art. 28 GDPR.

In merito al trattamento dei dati personali, si rinvia all'informativa privacy allegata alla presente procedura.

2.11 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, i responsabili del processo di gestione delle segnalazioni assicurano l'archiviazione delle segnalazioni e della correlata documentazione di supporto per un periodo di 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

In particolare l'archiviazione e conservazione della documentazione avviene:

- in caso di utilizzo della Piattaforma EthicsPoint, mediante piattaforma stessa;
- in caso di utilizzo del canale vocale, mediante resoconto dettagliato inviato agli incaricati del processo di gestione delle segnalazioni i quali avranno cura di condividere il resoconto con il segnalante per sua eventuale verifica, rettifica o conferma del contenuto;

- in caso di incontro diretto con i responsabili del processo di gestione delle segnalazioni, mediante apposito verbale scritto che il segnalante provvede sottoscrivere, previa opportuna verifica della correttezza dei contenuti riportati.

Le eventuali ulteriori Direzioni/Aree coinvolte curano, inoltre, ciascuna per quanto di competenza, la conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

LOTTOMatica

www.lottomaticagroup.com

“REPORTS MANAGEMENT” PROCEDURE

Lottomatica Group S.p.A.

Approved by the Board of Directors of Lottomatica Group S.p.A.
of 27/07/2023

LOTTOMatica

SUMMARY

1. OBJECTIVE	3
1.1 RECIPIENTS	3
1.2 DEFINITIONS AND RELATED DOCUMENTS	4
1.2.1 DEFINITIONS	4
1.2.2 RELATED DOCUMENTS	5
2. OPERATING MODALITIES	6
2.1 REFERENCE PRINCIPLES	6
2.2 CHANNELS FOR REPORT SUBMISSION	6
2.2.1 INTERNAL CHANNELS DEDICATED TO THE TRANSMISSION OF REPORTS	6
2.2.2 EXTERNAL CHANNEL MANAGED BY ANAC DEDICATED TO TRANSMISSION OF REPORTS	7
2.3 INTERNAL REPORT CONTENT	7
2.4 INTERNAL REPORTS MANAGEMENT	8
2.4.1 RECEPTION AND PRELIMINARY VERIFICATION	8
2.4.2 THE EXECUTION OF ASSESSMENTS	8
2.4.3 MONITORING OF THE CORRECTIVE ACTIONS	9
2.5 PROTECTION OF THE WHISTLEBLOWER	9
2.6 PROHIBITION OF RETALIATION	10
2.7 SANCTIONS	10
2.8 REPORTING	11
2.9 CHANGES	11
2.10 OBLIGATION OF CONFIDENTIALITY AND PROCESSING OF PERSONAL DATA	11
2.11 STORAGE AND CONSERVATION OF THE DOCUMENTS	12

1. OBJECTIVE

This procedure is aimed to regulate the process of receiving, analyzing and managing reports, regarding violations which has come to its attention in the working environment or behaviours, acts or omissions affecting public interest or Lottomatica Group S.p.A. and/or other companies of Lottomatica Group (hereinafter also “Group”) integrity and that consist in:

- administrative, accountant, civil or criminal offenses; illegal conduct relevant in accordance with Legislative Decree 231 of 8 June 2001, or violations related to the rules of Code of Ethics, Organization, Management and Control Model as per Decree Law 231/2001 (hereafter called “Model 231”) of the Group companies, to the procedures and internal guidelines applicable, such as “Anti-Bribery & Corruption Policy and Guidelines” and Anti-Bribery & Corruption management system of Lottomatica Group;
- illegal conducts within the scope of the European Union or national acts, listed in the D.Lgs. March 23 2023 attachment n.24, or national acts that implement EU acts listed in the attachments of EU Directive 2019/1937, although not listed in the above mentioned attachment, related specific sectors (public procurement; services; financial markets and products; and laundering and terrorism financing prevention; product safety and compliance; transport security; environmental protection; radiation protection and nuclear safety; food and feed safety and animal health and welfare; public health; consumer protection; privacy and protection of personal data and security of network and information systems) as well as acts or conducts that nullify the object or the purpose of EU provisions;
- acts or omissions affecting EU financial interests referred to in Article 325 of the Treaty on the Functioning of the European Union specified in secondary legislation related to EU as well as acts or conducts that nullify the object or the purpose of EU provisions;
- acts or omissions concerning the internal market, as referred to in article 26, paragraph 2, of the Treaty on the Functioning of the European Union, also including violation of the EU rules concerning competition and state aid, as well as violation concerning internal market related to acts that violate corporate tax rules or mechanisms aimed to achieve a tax benefit that that nullify the object or the purpose of EU provisions;

Reports relating to the following cases are excluded from this procedure:

- complaints, claims or requests concerning a personal interest of the whistleblower related to their work relationship or related to their relations with their supervisors;
- reports about violations already covered on a compulsory basis from Eu or national acts set out in part II of the attachment to the Legislative Decree 23 March 2023 n. 24 or from the national ones that implement EU acts listed in the attachments of EU Directive 2019/1937, even if not listed in part II of the above mentioned attachment;
- reports about violations concerning national security.

The rules and principles indicated in this procedure will not affect or limit in any way reporting obligations to the designated Authorities (Judicial, Supervisory or Regulatory).

1.1 RECIPIENTS

This procedure applies to all the societies of the Group and is directed to members of the Corporate Bodies, all employees and third parties with business relations of any kind with Lottomatica Group and/or its controlled companies as listed below:

- employees;
- employees of private sector actors, also including employees whose employment relationship is governed by Legislative Decree n.81 dated 15 June 2015 or by article 54-bis of Legislative Decree n.50 dated 24 April 2017, converted, with amendments, by law n. 96 dated 21 June 2017;
- self-employed workers that work for Group companies;
- freelancers and consultants that work for Group companies;
- volunteers and trainees, paid and unpaid, that work for Group companies;
- shareholders and people with functions concerning administration, direction, control, supervision or representation of Group companies;

- workers and collaborators that work for subjects that provide goods or services or that produce works for Group companies.

Recipients are those who report, complain to the judicial or accounting authority or that publicly disclose information on violations which has come to their notice through their work environment.

1.2 DEFINITIONS AND RELATED DOCUMENTS

1.2.1 DEFINITIONS

Code of Ethics:

Document that represents an integral part of Model 231 and expresses the principles and values to which the following subjects must refer to when carrying out their duties:

- representatives of the shareholders; members of the Board of Directors;
- members of the Board of Auditors;
- employees and collaborators with contractual relationships in any capacity, including occasional and/or temporary ones;
- all individuals that have commercial and/or financial relationships of any kind with the Company.

Public disclosure:

Make publicly available information about violations through the press or electronic means or otherwise through means of distributions able to reach a significant number of people.

Model of Organization, Management and Control ex Legislative Decree No. 231/01:

Document adopted by the main Group Companies, in order to prevent crimes foreseen in the Legislative Decree No. 231/01.

Supervisory Board ex Legislative Decree No. 231/2001 (hereafter, “SB”):

Body tasked with supervising the operation and compliance with the Model 231.

Anti-Bribery & Corruption Policy and Guidelines:

Document adopted by the main Group Companies, through which it expresses its commitment to fight corruption in all its forms and to promote a culture that discourages from performing corrupting activities and that facilitates prevention and detection of such activities.

Navex International Ethics Point Platform:

Web platform developed and managed by Navex International Inc., supporting the management of reports from Lottomatica Group and/or from its controlled Companies, ensuring the confidentiality of data from the reporters, and those who are reported.

People responsible for the reporting management process:

Independent and dedicated internal staff in charge of the reporting channels management. This staff is identified in the Chief of Internal Audit & GRC and Anti-Bribery & Corruption and in the Chief of Corporate & Legal Affairs.

Reporting:

Written or oral communication concerning information on infringements, as seen in paragraph 1 of this procedure;

Internal reporting:

Report made through the internal channel made available by the Company;

External reporting:

Report made through the external channel made available by the National Anti-Corruption Authority;

Anonymous reporting:

Report in which the reporter does not provide his or her personal information.

Anti-Bribery & Corruption management system:

An organization’s set of interrelated elements aimed at establishing, about anti-bribery and corruption, politics, objectives and processes for the achievement of such objectives (see terms and definition of UNI ISO 37001:2016-Anti-bribery management systems – Requirements with guidance for use).

1.2.2 RELATED DOCUMENTS

- Model of Organization, Management and Control 231/2001 of the Lottomatica Group Companies;
- Code of Ethics of Lottomatica Group;
- Anti-bribery & corruption Policy and Guidelines of Lottomatica Group
- Legislative Decree No. 231/01 containing the “*Provisions on administrative liability of legal persons, companies and associations, including those without legal personality, in accordance with the Art. 11 of the Law No. 300, 29.09.2000*” as amended and supplemented;
- Law No. 179/2017 containing “*Provisions for the protection of authors of reported crimes or irregularities of which they become aware in the context of a public or private employment relationship*”;
- Directive (EU) 2019/1937 of 23 October 2019 on the protection of persons who report breaches of Union law.
- Law No. 127, of 4 August 2022: “Delegation to the Government for the transposition of European Directives and the implementation of other European Union acts –European Delegation Act 2021” which transposes the Directive (EU) 2019/1937 “on the protection of persons who report breaches of Union law”.
- Regulation EU/2016/679 on the “Protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation)” and related implementing rules.
- Legislative Decree No 24/2023 – implementation of the Directive (EU) 2019/1937 of the European Parliament and Council dated 23 October 2019, on the protection of persons who report breaches of Union law and with provisions on the protection of persons who report breaches of national laws.
- UNI ISO 37001:2016-Anti-bribery management systems – Requirements with guidance for use.

2. OPERATING MODALITIES

2.1 REFERENCE PRINCIPLES

Lottomatica Group:

- promotes communication and information activities towards recipients to ensure the broadest understanding and the most effective application of this procedure, through the explanation of the regulations regarding whistleblowing, and through the explanation of how channels work and how to access them and of the tools provided to make reports and of the sanction system in the event of violation. To this end it is foreseen that with a semi-annual frequency a specific communication will be sent to all employees by email by the Human Resources, Organization, Purchasing and Shared Services;
- encourages recipients to promptly report potential illegal behaviours or irregularities, as explained in paragraph 1;
- guarantees full confidentiality and non-disclosure of the names of the reporting/reported parties and of the facts reported, even if are later proven to be inaccurate or unfounded, except as required by law. The breach of confidentiality involves disciplinary liability, without prejudice to any other form of liability required by law (see also par. 2.9)
- informs that personal data (including also eventual specific data such as racial or ethnical origin, political views, religious or philosophical beliefs) of reporters or of other parties involved, will be processed in compliance with the provisions of current regulations on the protection of personal data, to verify the legitimacy of the report and its management, and applying in any case the protections provided concerning confidentiality of information, referred to in the following paragraph 2.10.

2.2 CHANNELS FOR REPORT SUBMISSION

In accordance with current legislation, reports shall be made through the following channels:

- internal channel provided by Lottomatica Group societies;
- external channel managed by ANAC;
- public disclosure;
- complaint to the judicial or accounting authority.

The whistleblower must use the internal channel first, except in the cases in which it's possible make an external report, as seen in paragraph 2.2.2

2.2.1 INTERNAL CHANNELS DEDICATED TO THE TRANSMISSION OF REPORTS

Lottomatica Group societies, by appointment of the Board of Directors, identified as responsible of the reporting management process the Chief of Internal Audit & GRC and Anti-Bribery & Corruption and the Chief of Corporate & Legal Affairs.

Lottomatica Group, with the aim of facilitating the reporting activities, has set up through a specialized provider dedicated channels that guarantee full confidentiality of the names of the reporting/reported parties as well as of the facts reported and the related documents. The available channels are:

- a web channel (EthicsPoint platform) available at the internet address EthicsPoint-Lottomatica;
- a phone line available 24 hours a day;
- a direct meeting with those responsible of the reporting management process.

The whistleblower can submit, anonymously and not, a report filling a specific guided form or through the vocal channel, providing eventual supporting files and documentation. Through this channel the reporter can eventually dialogue with individuals in charge of assessing the received reports in the Group. Beside the above mentioned channels, there are still the channels specifically created within the Models 231 of the Group Companies and the Anti-bribery & Corruption Policy and Guidelines, such as:

- dedicated email address.

Through these ways, it is possible to carry out the reports related to the commission or alleged commission of crimes referred to the Legislative Decree N°. 231/01, as well as any violation or alleged violation of the Code of Conduct, of the same Models 231 and/or of the procedures established for their implementation.

If the internal report is submitted to a different subject than the Chief of Internal Audit & GRC and Anti-Bribery & Corruption and the Chief of Corporate & Legal Affairs, the recipient shall forward it to those responsible of the reporting management process within 7 days after receipt, by notifying the whistleblower at the same time.

The recipient can also forward the report by filling the dedicated web form and attaching available documents related to the reported facts to allow the required evaluations.

The non-transmission of reports by parties not responsible of their management, constitutes a violation of this procedure, with the consequent application of disciplinary sanctions, in the event of proven lack of good faith.

Lastly, Lottomatica Group identifies in the Internal Audit & GRC and Anti-Bribery & Corruption Department the function responsible to provide adequate information on the procedures to follow to make reports.

2.2.2 EXTERNAL CHANNEL MANAGED BY ANAC DEDICATED TO TRANSMISSION OF REPORTS

In compliance with the provisions on whistleblowing, it is possible to make external reports to the National Anti-Corruption Authority (ANAC) about breaches on EU law, if any of the following conditions are met:

- in the working environment it's not mandatory the activation of an internal reporting channel or even if its mandatory but it's not active or, if it is, it's not in line with the provisions of legislation (art.4 of D.Lgs. n. 24/2023);
- the reporting person has already made a report and it had no further effect;
- the reporting person has reasonable grounds to believe that, if an internal report is made, it wouldn't have an effective follow-up or that the same report could lead to retaliation;
- the reporting person has reasonable grounds to believe that the violation might lead to an imminent or clear danger for the public interest.

About the channel, the procedures and the conditions to make external reports, please refer to the provisions of the related legislation (art. 8 of D.lgs. 24/2023) and of the ANAC website.

It is also possible to make an external report through public disclosure.

2.3 INTERNAL REPORT CONTENT

Any internal report, also received in anonymous form, must be documented and detailed, in order to provide all the elements necessary to carry out the due verifications and to assess the truth of the reported facts. In particular, the report should preferably contain the following elements:

- if not anonymous, the personal data of the subject that submits the report, with indication of the position within the Company or the relationship with the Group;
- a clear and complete description of the reported facts and of how the reporter has become aware of them;
- the time and place circumstances where the reported facts were committed;
- the personal details or other elements that allow to identify the subject that has put in place the reported facts and the people involved;
- the indication of any other subjects that can witness the reported facts;
- any documents that can confirm the truth of the reported facts;
- any other information that can confirm the truth of the reported facts.

In verifying the truth of the report received, the reporter may be contacted to provide any necessary further information.

2.4 INTERNAL REPORTS MANAGEMENT

2.4.1 RECEPTION AND PRELIMINARY VERIFICATION

All reports received are subject of preliminary verification by those responsible of the reporting management process that, within a reasonable period of time related to the activities to perform, perform an initial analysis to verify the existence of facts and legal basis, as well as the relevance and the presence of enough elements to deepen them.

After the analysis phase, those responsible of the reporting management process consider whether to proceed with further investigation/verification or to close and archive the report.

In particular, those responsible of the reporting management process:

- if they consider that the facts are not relevant, unfounded or so general that it's not possible to conduct any verification, they can request further information to the reporter through the dedicated database and/or archive the report. If they want to archive the report those responsible of the reporting management process formalize the reason that brought them to that decision and communicate it to the reporting person;
- if they consider that the facts are relevant to the D.Lgs. 231/01, those responsible of the reporting management process transmit the report and the outcome of the preliminary verification to the competent Supervisory Board. The SB can decide, regardless of the evaluations of those responsible of the reporting management process, to proceed with further verification or control if considered necessary or appropriate;
- if they consider that the facts are relevant or that need further details, those responsible of the reporting management process, proceed to carry out the necessary checks by sending eventually the report and the outcome of the preliminary verification to the Department considered the most competent to perform the subsequent verification.

During this phase, those responsible of the reporting management process ensure the confidentiality of the information provided in the report (for example the reporter/reported personal data): the prohibition on disclosure of the whistleblower's identity refers not only to the name of the reporter but also to every element of the report, through which is possible, even indirectly, to reveal the reporter.

At the end of the verification, within a period of time not exceeding three months following the acknowledgement of receipt from the report, or, if no notice has been sent to the whistleblower, within three months and seven days, those responsible of the reporting management process proceed to give appropriate feedback in the event of internal reports.

The methods described shall also apply if the report concerns members/Chairmen of the corporate bodies, giving timely notice to the CEO of Lottomatica Group (Chairman if the latter is involved) and to the CEOs of the eventual companies involved (Chairmen if these last are involved).

It is also specified that if the report is about one of those responsible of the reporting management process, the internal platform in use ensures that the report is received only by the process owner not involved in the report that will apply the same operating methods above mentioned.

2.4.2 THE EXECUTION OF ASSESSMENTS

All of the reports that, during the preliminary investigation, are considered relevant are subjected to further study by:

- the Internal Audit & GRC and Anti-Bribery & Corruption Department that in coordination with the Corporate & Legal Affairs Department, performs the verification activities, eventually involving the affected Departments/ Areas, such as the reported/reporting party, and giving sufficient notice to the Lottomatica Group CEO and to the CEOs of the societies eventually involved in the report;
- in case of reports relevant for the purposes of D.Lgs. 231/01, by the Supervisory Body that may proceed autonomously (in this regard please refer to the information of Model 231 of the society involved in the report) or may rely on the support of the Internal Audit & GRC and Anti-Bribery & Corruption Department, of another Department/business area or of third parties.

At the end of the verification phase, even if the report is considered unfounded, the Internal Audit & GRC and Anti-Bribery & Corruption Department and the Corporate & Legal Affairs Department, also with the support of the Department responsible for the verifications, shall issue a summary report on the investigations carried out and the evidence that emerged.

Subsequently, the Internal Audit & GRC and Anti-Bribery & Corruption Department and the Corporate & Legal Affairs Department submit the outcomes of the investigations carried out for evaluation to the corporate bodies/competent Departments, in order to take appropriate action and, if necessary:

- can arrange with the manager of the concerned Department the eventual action plan to remove any weaknesses of the internal control system;
- can arrange with the Corporate & Legal Affairs Department and/or other Departments involved eventual initiative to be taken to protect the Group's interests (for example: legal action).

It is specified that all of the involved Departments must guarantee absolute confidentiality of the reporter and the reported during the verification activity, as well as of the object of the report.

Once that the communication on the disciplinary/contractual actions adopted is received from the Corporate Bodies/competent Departments, those responsible of the reporting management process archive the report attaching the supporting documentation).

2.4.3 MONITORING OF THE CORRECTIVE ACTIONS

If, for the removal of the critical issues identified, a corrective action plan is agreed between the managers of the involved Departments/Areas and the Internal Audit & GRC and Anti-Bribery & Corruption Department, the latter monitors the implementation of the arranged plan.

2.5 PROTECTION OF THE WHISTLEBLOWER

Lottomatica Group protects the whistleblowers (as identified in par.1.1) that, at the time of the report or complaint to the judicial or accounting authority or at the time of the public disclosure, have reasonable grounds to believe that the information on the reported violations, publicly disclosed or reported, are true and fall within the scope of this procedure.

In addition, the protection of the whistleblowers also applies, other than when the legal relationship is ongoing, if the report occurs in the following cases:

- when the legal relationship has not yet started, if the information on the reported violations was collected during the selection process or in other pre-contractual steps;
- during the trial period;
- after the termination of the legal relationship if the information on the reported violations was collected during the relationship itself.

The protection measures are also applied to:

- the facilitator (individual that assists the whistleblower during the reporting process, that operates in the same work environment and whose assistance must remain confidential);
- the people in the same work environment of the whistleblower, of who lodged a complaint or of the person who made a public disclosure and that are tied to them by a stable emotional bond or within the fourth grade of consanguinity;
- the coworkers of the whistleblower, of who lodged a complaint or of the person who made a public disclosure, that work in the same work environment of people and that have with them a habitual relationship;
- entities owned by the whistleblower or for which they work as well as the entities operating in the same work environment of the above mentioned people.

The protection measures provided for by D.Lgs. 24/2023 are also applied when the report or the public disclosure was made if one of the following conditions is met:

- the whistleblower has already made an internal and external report or directly made an external report without receiving feedback within the time allowed of the planned or adopted measures to follow up on reports;

- the whistleblower has reasonable grounds to believe that the violation might lead to an imminent or clear danger for the public interest;
- the whistleblower has reasonable grounds to believe that the external report may lead to a risk of retaliation or might not have an effective follow-up due to the specific circumstances of the case, such as the ones where evidence can get concealed or destroyed or where there might be reason to fear that the recipient might be in collusion with the infringer or involved in the violation itself.

The reasons that lead the person to report or denounce or to disclose publicly are irrelevant in order to give protection.

Except for what is provided in art.20 of D.Lgs. n. 24 of March 10, 2023, the protection for the whistleblowers is not guaranteed when its proven, even with first instance judgment, their criminal responsibility for calumny or defamation or in any case of the same crimes committed with the complaint to the judicial or accounting authority or when it's proven their civil liability, for the same degree, in cases of willful misconduct or gross negligence. To the whistleblowers is also imposed a disciplinary sanction (see also par.2.7).

The same measures are also applied in cases of report or complaint to judicial or accounting authority or in cases of anonymous public disclosure, if the whistleblower was subsequently identified and suffered retaliation.

2.6 PROHIBITION OF RETALIATION

Lottomatica Group prohibits retaliation towards whistleblowers.

Below are some cases of retaliation, as provided by art. 17, of D.Lgs. 24/2023 and in particular:

- dismissal, suspension or equivalent measures;
- downgrading or no promotion;
- function changes, change of the workplace, salary reduction, change in working hours;
- suspension of training or any restriction on its access;
- negative note of merit or reference;
- the adoption of disciplinary measures or other penalty, including financial ones;
- coercion, intimidation, harrassment, ostracism;
- discrimination or at least adverse treatment;
- the non-renewal of a fixed-term employment contract to a permanent one, whether the employee had a legitimate expectation to such renewal;
- the non-renewal or early termination of a fixed-term employment contract;
- damages, including reputational ones, particularly on social media or economical or financial prejudices, including loss of economic opportunity and loss of income;
- early termination or cancellation of the contract for the supply of goods or services;
- cancellation of a license or of a permit;
- request to undergo psychiatric or medical assessments.

In the context of legal or administrative proceedings or at least extrajudicial disputes concerning the verification of prohibited conducts, acts or omissions under this article towards whistleblowers, it is assumed that they happened due to the report, the public disclosure or the complaint to the judicial or accounting authority. The burden of proving that such behaviours or acts were motivated by grounds unrelated to the report, to the public disclosure or to the complaint is on the person that engaged in such behaviour.

The whistleblowers that believe to have suffered retaliation, can notify ANAC for the subsequent actions of the case.

Lastly, Lottomatica Group reserves the right to take appropriate action against whoever attempts or threatens to take retaliatory action against the whistleblower, in compliance with this procedure (see also par. 2.7).

2.7 SANCTIONS

Lastly, Lottomatica Group reserves the right to:

- take appropriate disciplinary actions, if, as a result of the verification activity, violations of legislation, Model 231, Code of Ethics, Anti-bribery & corruption policy and guidelines and or internal procedures/guidelines were discovered;

- take appropriate disciplinary actions if:
 - there were acts of retaliation towards whistleblowers
 - the report has been hampered or there was an attempt to hamper it;
 - the provided channels and the adopted procedure for the management of reports do not comply with the law;
 - there is a breach of confidentiality;
 - there is lack of verification and analysis of reports received;
 - it’s proven, even with first instance judgment, their criminal responsibility for calumny or defamation or in any case of the same crimes committed with the complaint to the judicial or accounting authority or when it’s proven their civil liability, for the same degree, in cases of willful misconduct or gross negligence;
- take appropriate disciplinary actions and/or sanction and/or legal measures to protect staff, its rights, its assets, its image towards whoever made reports not in good faith, therefore false, unfounded or opportunistic and/or for the sole purpose of slander, defame or prejudice to the reported person or to other people involved in the report. Reserves the right take appropriate action against whoever attempts or threatens to take retaliatory action against the whistleblower in compliance with this procedure.

In this case the Internal Audit & GRC and Anti-Bribery & Corruption Department, in coordination with the Corporate & Legal Affairs Department, submits such behaviour to the judgement of Corporate Bodies/competent Departments, in order to take appropriate action. In particular, the investigation activities upon applying penalties are carried out:

- in case of reports about members of the Corporate Bodies, by not involved members of such bodies, to take appropriate disciplinary actions/sanctions;
- in case of reports about employees (including managers), by Human Resources & Organization Department and where required by the CEO of Lottomatica Group and by the CEOs of other societies which may be involved in the report, to take appropriate disciplinary actions in compliance with the provisions of the applicable National Collective Labor Agreement;
- in case of reports about third parties (providers, partners, commercial counterparts, etc.) by the Department that manages the contractual relationship, for the activation of the adequate contractual clauses, such as the termination of employment.

2.8 REPORTING

Every year, those responsible of the reporting management process provide:

- to the SB of each Group Companies, a summary report of relevant received reports, with the outcome of the analyses and their status, including the adoption (or the non-adoption) of sanctions;
- to the Board of Directors of Lottomatica Group a summary report of all received reports with the outcome of the analyses and their status, including the adoption (or the non-adoption) of sanctions.

2.9 CHANGES

Any changes and/or additions to this procedure must be approved by the Board of Directors of Lottomatica Group, except for variations related to the mere application of the regulatory provisions that can be approved by the Chief Executive Officer of Lottomatica Group.

2.10 OBLIGATION OF CONFIDENTIALITY AND PROCESSING OF PERSONAL DATA

Lottomatica Group ensures that reports are not used beyond what is necessary to provide adequate feedback. If the whistleblower shares unnecessary and/or not relevant to the report, the Company proceed with erasure. The identity of the reporting person and any other information from which it can be discovered, directly or indirectly, such identity cannot be revealed, without the express consent of the whistleblower, to persons other than those who are in charge to receive or give feedback to reports.

Concerning the disciplinary action:

- the identity of the reporting person cannot be revealed, if the objection on the disciplinary charges is based on different and further investigations than the report even if subsequent to it;
- if the objection on the report is well-grounded, in whole or in part, and the knowledge of the whistleblower’s identity is necessary for the reported’s defense, the report can be used for the disciplinary procedure exclusively upon express consent of the whistleblower on the revelation of their identity.

The whistleblower is notified with a written communication with the reasons of the revelation of the sensitive data if the knowledge of the identity of the whistleblower and the related information is necessary for the defense of the involved person.

It is also specified that:

- in criminal proceedings, the identity of the whistleblower is confidential in the manner and within the limits provided for by the article 329 of the Code of Criminal Procedure;
- in proceedings by the Court of Auditors, the identity of the whistleblower cannot be revealed until the end of the preliminary investigation phase.

To ensure the proper processing of personal data related to the report, those responsible of the reporting management process—the Chief of Internal Audit & GRC and Anti-Bribery & Corruption and the Chief of Corporate & Legal Affairs—are specifically designated by the Data Controller as subjects authorized to the processing of personal data ex art. 29 and 32, paragraph 4 of the GDPR and the provider specialized in the reporting management services (GCS Compliance Services Europe Unlimited Company–Navex) is appointed responsible of the treatment of personal data ex art. 28 GDPR.

With regard to the processing of personal data, please refer to the privacy policy attached to this procedure.

2.11 STORAGE AND CONSERVATION OF THE DOCUMENTS

In order to ensure the reports and related activities management and traceability, those responsible of the reporting management process ensure the storage of the reports and of the supporting documentation for a period of 5 years from the date of notification of the final outcome of the reporting process.

In particular the storage and the conservation occur:

- in case of using the EthicsPoint platform, by the platform itself;
- in case of using the vocal channel , by a detailed summary sent to those responsible of the reporting management process; who will take care to share the summary with the whistleblower for verification, correction or confirmation of the content;
- in case of direct meeting with those responsible of the reporting management process, through a specific written report signed by the whistleblower, after proper verification of the correctness of the information contained.

Eventual other involved Departments/areas take care as well, within their respective areas of responsibility, of the storage and conservation of the documentation produces, in printed and/or electronic form, in order to allow the reconstruction of the different stages of the process.

LOTTOMatica

www.lottomaticagroup.com

LOTTOMatica

POSTUPAK O UPRAVLJANJU PRIJAVAMA

Lottomatica Group S.p.A.

Odobren od strane Upravnog odbora Lottomatica Group S.p.A. of 27/07/2023

SADRŽAJ

1. CILJ	3
1.1 PRIMAOCI	3
1.2 DEFINICIJE I POVEZANI DOKUMENTI	4
1.2.1 DEFINICIJE	4
1.2.2 POVEZANI DOKUMENTI	5
2. MODALITETI RADA	6
2.1 REFERENTNI PRINCIPI	6
2.2 KANALI ZA PODNOŠENJE PRIJAVA	6
2.2.1 INTERNI KANALI POSVEĆENI PRENOSU PRIJAVA	6
2.2.2 SPOLJNI KANAL KOJIM UPRAVLJA ANAC NAMJEREN ZA PRENOS PRIJAVA	7
2.3 SADRŽAJ INTERNE PRIJAVE	7
2.4 UPRAVLJANJE INTERNIM PRIJAVAMA	8
2.4.1 PRIJEM I PRELIMINARNA VERIFIKACIJA	8
2.4.2 IZVRŠENJE PROCENE	8
2.4.3 PRAĆENJE KOREKTIVNIH RADNJI	9
2.5 ZAŠTITA UZBUNJIVAČA	9
2.6 ZABRANA ODMAZDE	10
2.7 SANKCIJE	10
2.8 PRIJAVLJIVANJE	11
2.9 PROMENE	11
2.10 OBAVEZA POVERLJIVOSTI I OBRADJE LIČNIH PODATAKA	11
2.11 ČUVANJE I ARHIVIRANJE DOKUMENATA	12

1. CILJ

Ovaj postupak ima za cilj da reguliše proces prijema, analiziranja i upravljanja prijavama u vezi sa prekršajima koji su se dogodili u radnom okruženju ili ponašanja, radnje ili propuste koji utiču na javni interes ili integritet Lottomatica Group S.p.A. i/ili drugih kompanija Lottomatica Grupe (u daljem tekstu „Grupa“) i odnosi se na:

- administrativna, računovodstvena, građanska ili krivična dela; protivzakonito ponašanje u skladu sa zakonskom Uredbom 231 od 8. juna 2001. godine ili kršenja pravila Etičkog kodeksa, organizacije, upravljanja i Model kontrole kompanija Grupe prema Uredbi zakona 231/2001 (u daljem tekstu „Model 231“), procedure i interne smernice koje se primenjuju, kao što su „Politika i smernice protiv mita i korupcije“ i Sistem upravljanja protiv mita i korupcije Lottomatica Grupe;
- nezakonita ponašanja u okviru Evropske unije ili nacionalnih akata, navedenih u D.Lgs. od 23. marta 2023. godine u prilogu br. 24 ili nacionalni akti koji sprovode akte EU navedene u prilogima Direktive EU 2019/1937, iako nisu navedeni u gore navedenom prilogu, povezani specifični sektori (javne nabavke; usluge; finansijska tržišta i proizvodi; sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma; bezbednost proizvoda i saglasnost; bezbednost transporta; zaštita životne sredine; zaštita od zračenja i nuklearna bezbednost; hranu i bezbednost hrane za životinje i zdravlje i dobrobit životinja; zdravstvo; zaštita potrošača; privatnosti i zaštite ličnih podataka i bezbednosti mrežnih i informacionih sistema) kao i radnje ili ponašanja kojima se poništavaju predmet ili svrha odredbi EU;
- radnje ili propusti koji utiču na finansijske interese EU iz člana 325. Ugovora o funkcionisanju Evropske unije navedeni u podzakonskim aktima u vezi sa EU kao i akti ili postupci koji poništavaju predmet ili svrhu odredbi EU;
- radnje ili propusti u vezi sa unutrašnjim tržištem, kako je navedeno u članu 26. stav 2. Ugovora o funkcionisanje Evropske unije, uključujući i kršenje pravila EU o konkurenciji o državnoj pomoći, kao i povrede unutrašnjeg tržišta u vezi sa radnjama kojima se krše pravila o porezu na dobit ili mehanizme koji imaju za cilj postizanje poreske pogodnosti koje poništavaju cilj ili svrhu odredbi EU;

Prijave koji se odnose na sledeće slučajeve su isključene iz ove procedure:

- žalbe, tvrdnje ili zahtevi koji se odnose na lični interes uzbunjivača u vezi sa njihovim radnim odnosom ili u vezi sa njihovim odnosima sa svojim pretpostavljenima;
- prijave o kršenjima koje su već obuhvaćene na obaveznoj osnovi iz EU ili nacionalnih akata navedenih u delu II priloga zakonske uredbe od 23. marta 2023. godine br. 24 ili iz nacionalnih zakonodavstava koja implementiraju EU dela navedena u prilogima Direktive EU 2019/1937, čak i ako nisu navedena u delu II gorepomenutog priloga;
- prijave o povredama nacionalne bezbednosti.

Pravila i principi navedeni u ovoj proceduri neće uticati niti na bilo koji način ograničiti obaveze prijavljivanja imenovanim organima (sudski, nadzorni ili regulatorni).

1.1 PRIMAOCI

Ova procedura se odnosi na sva društva Grupacije i odnosi se na članove korporativnih tela, sve zaposlene i treća lica sa poslovnim odnosima bilo koje vrste sa Lottomatica Grupom i/ili njenim kontrolisanim kompanijama kao što je navedeno u nastavku:

- zaposleni;
- zaposleni u privatnom sektoru, uključujući i zaposlene na kojima reguliše radni odnos Zakonodavna uredba br. 81 od 15. juna 2015. godine ili članom 54 zakonske uredbe br. 50 od 24. aprila 2017. godine, korigovan, sa izmenama, zakonom br. 96 od 21.06.2017.
- samozaposleni radnici koji rade za kompanije Grupe;
- frilenseri i konsultanti koji rade za kompanije Grupe;
- volonteri i pripravnici, plaćeni i neplaćeni, koji rade za kompanije Grupe;
- akcionari i ljudi sa funkcijama koje se tiču administracije, rukovođenja, kontrole, nadzora ili zastupanja kompanija Grupe;
- radnici i saradnici koji rade za subjekte koji pružaju dobra ili usluge ili za koje proizvode radove za kompanije Grupe.

Primaoci su oni koji prijave, žale se sudskom ili poreskom organu ili koji javno obelodanjuju informacije o prekršajima koji su im uočeni kroz radno okruženje.

1.2 DEFINICIJE I POVEZANI DOKUMENTI

1.2.1 DEFINICIJE

Etički kodeks:

Dokument koji predstavlja sastavni deo Modela 231 i izražava principe i vrednosti kojima slede subjekti se moraju pozvati prilikom obavljanja svojih dužnosti:

- predstavnici akcionara; članovi Upravnog odbora;
- članovi Odbora revizora;
- zaposleni i saradnici sa ugovornim odnosima u bilo kom svojstvu, uključujući povremene i/ili privremene;
- svi pojedinci koji imaju komercijalne i/ili finansijske odnose bilo koje vrste sa Kompanijom.

Javno obelodanjivanje:

Učinite javno dostupnim informacije o kršenju propisa putem štampe, elektronskih sredstava ili na drugi način putem sredstava informisanja koje mogu da dopru do značajnog broja ljudi.

Model organizacije, upravljanja i kontrole po zakonskoj uredbi br. 231/01:

Dokument koji su usvojile glavne kompanije Grupe, u cilju sprečavanja zločina predviđenih Zakonodavnim dekretom br. 231/01.

Nadzorni odbor po zakonskoj uredbi br. 231/2001 (u daljem tekstu: NO):

Telo zaduženo za nadgledanje rada i usklađenost sa modelom 231.

Politika i smernice za borbu protiv mita i korupcije:

Dokument koji su usvojile glavne kompanije Grupe, koji izražava svoju posvećenost borbi protiv korupcije u svim njenim oblicima i da promoviše kulturu koja obeshrabruje vršenje koruptivnih aktivnosti i koja olakšava prevenciju i otkrivanje takvih aktivnosti.

Navek internacionalna etička platforma:

Veb platforma koju je razvila i kojom upravlja Navek International Inc., podržavajući upravljanje prijavama iz Lottomatica Group i/ili od njenih kontrolisanih kompanija, obezbeđujući poverljivost podataka od uzbunjivača i onih koji su prijavljeni.

Ljudi odgovorni za proces upravljanja prijavljivanjem:

Nezavisno i posvećeno interno osoblje zaduženo za upravljanje kanalima prijavljivanja. Ova lica su identifikovana kao Šef interne revizije i GRC i Borbe protiv mita i korupcije i šef korporativnih i pravnih poslova.

Prijavljivanje:

Pismeno ili usmeno saopštavanje u vezi sa informacijama o kršenju propisa, kao što se vidi u stavu 1. ovog postupka;

Interno prijavljivanje:

Prijava napravljena internim kanalom koji je Kompanija stavila na raspolaganje;

Eksterno prijavljivanje:

Prijava sačinjena putem eksternog kanala koji je stavio na raspolaganje Nacionalni organ za borbu protiv korupcije;

Anonimno prijavljivanje:

Prijava u kojoj uzbunjivač ne daje svoje lične podatke.

Sistem upravljanja protiv mita i korupcije:

Skup međusobno povezanih elemenata organizacije sa ciljem uspostavljanja borbe protiv mita i korupcije, politike, ciljeve i procese za postizanje takvih ciljeva (videti termine i definiciju UNI ISO 37001:2016 – anti-koruptivni sistemi upravljanja — Zahtevi sa uputstvom za upotrebu).

1.2.2 POVEZANI DOKUMENTI

- Model organizacije, upravljanja i kontrole 231/2001 kompanija Lottomatica grupe;
- Etički kodeks Lottomatica grupe;
- Politika i smernice za borbu protiv mita i korupcije Lottomatica grupe
- Zakonska uredba br. 231/01 koja sadrži „Odredbe o upravnoj odgovornosti pravnih lica, privrednih društava I udruženja, uključujući i one bez pravnog lica, u skladu sa čl. 11 Zakona br. 300, 29.09.2000. sa izmenama i dopunama;

- Zakon br. 179/2017 koji sadrži „Odredbe za zaštitu autora prijavljenih krivičnih dela ili nepravilnosti postaju svesni u kontekstu javnog ili privatnog radnog odnosa”;
- Direktiva (EU) 2019/1937 od 23. oktobra 2019. o zaštiti lica koja prijave kršenje prava Unije.
- Zakon br. 127, od 4. avgusta 2022. godine: „Delegacija u Vladi za transpoziciju evropskih direktiva i implementaciju drugih akata Evropske unije – European Delegation Act 2021” koji interpretira Direktiva (EU) 2019/1937 „o zaštiti lica koja prijave kršenje prava Unije”.
- Uredba EU/2016/679 o „Zaštiti fizičkih lica u pogledu obrade ličnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, te ukidanju Direktive 95/46/EC (Opšta zaštita podataka Uredba)” i srodna pravila za sprovođenje.
- Zakonodavni dekret br. 24/2023 — implementacija Direktive (EU) 2019/1937 Evropskog parlamenta i Saveta od 23. oktobra 2019. o zaštiti lica koja prijave kršenje prava Unije i odredbe o zaštiti lica koja prijave kršenje nacionalnih zakona.
- UNI ISO 37001:2016 – anti-koruptivni sistemi upravljanja — Zahtevi sa uputstvom za upotrebu.

2. MODALITETI RADA

2.1 REFERENTNI PRINCIPI

Lottomatica Group:

- promovise komunikacijske i informativne aktivnosti prema primaocima kako bi se obezbedilo najšire razumevanje i najefikasnija primena ovog postupka, kroz objašnjenje propisa u vezi sa uzbunjivanjem, kao i kroz objašnjenje kako kanali funkcionišu i kako im se pristupa kao i sredstva obezbeđena za sastavljanje prijave i sistema sankcija u slučaju kršenja. Predviđeno je da se na polugodišnjom nivou šalje određeno obaveštenje svim zaposlenima putem e-pošte od strane Službe za ljudske resurse, organizaciju, nabavku i zajedničke usluge;
- podstiče lica da odmah prijave potencijalno nezakonito ponašanje ili nepravilnosti, kao što je objašnjeno u Član 1;
- garantuje punu poverljivost i neotkrivanje imena lica koja prijavljuju/prijavljenih strana i prijavljene činjenice, čak i ako se kasnije pokaže da su netačne ili neosnovane, osim u slučajevima kada je to propisano zakonom. Povreda poverljivosti podrazumeva disciplinsku odgovornost, ne dovodeći u pitanje bilo koji drugi oblik odgovornosti propisan zakonom (videti takođe stav 2.9).
- obaveštava da lični podaci (uključujući i eventualne specifične podatke kao što su rasno ili etničko poreklo, političko stavovi, verska ili filozofska uverenja) novinara ili drugih uključenih strana, biće obrađeni u skladu sa odredbama važećih propisa o zaštiti podataka o ličnosti, radi provere legitimeteta prijave i postupanju po istoj kao i primenu zaštite u svakom slučaju koji se odnosi na poverljivost informacija iz stava 2.10.

2.2 KANALI ZA PODNOŠENJE PRIJAVA

U skladu sa važećim zakonodavstvom, izveštaji se vrše putem sledećih kanala:

- interni kanal koji obezbeđuju društva Lottomatica grupe;
- eksterni kanal kojim upravlja NUBPK;
- javno objavljivanje;
- žalba sudskom ili poreskom organu.

Uzbunjivač mora prvo da koristi interni kanal, osim u slučajevima u kojima je moguće napraviti eksternu prijavu, kao što se vidi u stavu 2.2.2

2.2.1 UNUTRAŠNJI KANALI POSVEĆENI PRENOSU PRIJAVA

Društva Lottomatica Grupe, imenovanjem Upravnog odbora, identifikovana su kao odgovorna za izveštavanje o procesu upravljanja prijavama Šefu interne revizije, GRC-a i borbe protiv mita i korupcije i šefu tima za korporativne i pravne poslove.

Lottomatica Group, sa ciljem da olakša aktivnosti prijavljivanja, uspostavila je preko specijalizovanog provajdera namenske kanale koji garantuju punu poverljivost imena lica koja prijavljuju/prijavljenih strana, kao i o prijavljenim činjenicama i povezanim dokumentima. Dostupni kanali su:

- veb kanal (platforma EthicsPoint) dostupan na internet adresi EthicsPoint – Lottomatica;
- telefonska linija dostupna 24 sata dnevno;
- direktan sastanak sa onima koji su odgovorni za proces upravljanja prijavljivanjem.

Uzbunjivač može da podnese, anonimno ili ne, prijavu ispunjavanjem određenog vođenog obrasca ili putem vokalnog kanala, obezbeđivanje eventualnih pratećih fajlova i dokumentacije. Putem ovog kanala lice koje prijavljuje na kraju može da vodi dijalog sa licem zaduženim za procenu primljenih prijava u Grupi. Pored gore navedenih kanala, postoje i kanali posebno kreirani u okviru Modela 231 Grupnih kompanija i Politika i smernice za borbu protiv mita i korupcije i određenim smernicama, kao što su:

- namenska adresa e-pošte.

Na ovaj način moguće je izvršiti prijave u vezi sa izvršenjem ili navodnim izvršenjem krivičnih dela pozivanjem na Zakonodavni dekret br. 231/01, kao i svako kršenje ili navodno kršenje Kodeksa ponašanja, od Modela 231 i/ili procedure utvrđene za njihovo sprovođenje.

Ako je interni izveštaj podnet drugom subjektu, a ne šefu interne revizije, GRC-a i borbe protiv mita i korupcije i šefu tima za korporativne i pravne poslove, primalac će ga proslediti odgovornima za prijavu procesa upravljanja u roku od 7 dana nakon prijema, tako što će istovremeno obavestiti uzbunjivača.

Primalac takođe može proslediti izveštaj popunjavanjem namenskog veb obrasca i prilaganjem dostupnih dokumenata u vezi sa tim na prijavljene činjenice da bi se omogućilo potrebno ocenjivanje.

Neprenošenje izveštaja od strane strana koje nisu odgovorne za svoje upravljanje prijavama, predstavlja kršenje ovog postupka, uz posledičnu primenu disciplinskih sankcija, u slučaju dokazanog nepostojanja dobre vere.

Na kraju, Lottomatica Group identifikuje u Odeljenju interne revizije, GRC-a i borbe protiv mita i korupcije funkciju koja je odgovorna da pruži adekvatne informacije o procedurama koje treba slediti za izradu prijava.

2.2.2 SPOLJNI KANAL KOJIM UPRAVLJA NUBPK POSVEĆEN PRENOSU PRIJAVA

U skladu sa odredbama o uzbunjivanju, moguće je podneti eksterne prijave Nacionalnoj Uprava za borbu protiv korupcije (NUBPK) o kršenju zakona EU, ako je ispunjen bilo koji od sledećih uslova:

- u radnom okruženju nije obavezno aktiviranje internog kanala izveštavanja ili čak ako obavezan je, ali nije aktivan ili, ako jeste, nije u skladu sa odredbama zakona (čl. 4 D.Lgs. n. 24/2023);
- osoba koja je prijavila je već napravila prijavu i to nije imalo daljeg efekta;
- osoba koja je prijavila ima razumne osnove da veruje da, ako se napravi interna prijava, on neće imati efikasno praćenje ili da bi ista prijava mogla dovesti do osvete;
- osoba koja je prijavila ima razumne osnove da veruje da bi kršenje moglo dovesti do neposredne ili jasne opasnosti po javni interes.

O kanalu, procedurama i uslovima za pravljenje eksternih prijava, pogledajte odredbe u srodnim zakonima (čl. 8 D.Lgs. 24/2023) i na veb-stranici NUBPK -a.

Takođe je moguće napraviti eksternu prijavu putem javnog objavljivanja.

2.3 SADRŽAJ INTERNE PRIJAVE

Svaka interna prijava, takođe primljena u anonimnom obliku, mora biti dokumentovana i detaljna, kako bi se obezbedili svi elementi neophodni za vršenje odgovarajućih provera i procenu istinitosti prijavljenih činjenica. Konkretno, prijava treba da sadrži sledeće elemente:

- ako nisu anonimni, lični podaci subjekta koji podnosi izveštaj, sa naznakom pozicije unutar Kompanije ili u odnosu sa Grupom;
- jasan i potpun opis prijavljenih činjenica i načina na koji je lice koje prijavljuje saznalo za njih;
- vreme i mesto okolnosti nastanka prijavljenih činjenica;
- lične podatke ili druge elemente koji omogućavaju identifikaciju subjekta koji je postavio prijavljene činjenice i ljudi koji su uključeni;
- navođenje bilo kojih drugih subjekata koji mogu svedočiti o prijavljenim činjenicama;
- sva dokumenta koja mogu potvrditi istinitost prijavljenih činjenica;
- sve druge informacije koje mogu potvrditi istinitost prijavljenih činjenica.

Prilikom provere istinitosti primljene prijave, lice koje prijavljuje može biti kontaktirano da pruži sve potrebne dodatne informacije.

2.4 UPRAVLJANJE INTERNIM PRIJAVAMA

2.4.1 PRIJEM I PRELIMINARNA VERIFIKACIJA

Sve primljene prijave podležu preliminarnoj verifikaciji od strane odgovornih za proces upravljanja prijavama da u razumnom vremenskom periodu u vezi sa aktivnostima koje treba izvršiti izvrše početnu analizu radi verifikacije postojanja činjenica i pravnog osnova, kao i relevantnost i prisustvo dovoljno elemenata za njihovo produblivanje.

Nakon faze analize, odgovorni za proces upravljanja prijavama razmatraju da li da nastave dalju istragu/verifikaciju ili da zatvore i arhiviraju prijavu.

Posebno, oni koji su odgovorni za proces upravljanja prijavama:

- ako smatraju da činjenice nisu relevantne, neosnovane ili toliko opšte da nije moguće sprovesti bilo kakvu verifikaciju, mogu zahtevati dalje informacije od lica koje prijavljuje putem namenske baze podataka i/ili arhiviranja prijave. Ako žele da arhiviraju prijavu, oni koji su odgovorni za proces upravljanja prijavljivanjem formalno navode razlog koji ih je doveo do te odluke i saopštavaju ga podnosiocu prijave;
- ako smatraju da su činjenice relevantne za D.Lgs. 231/01, odgovorni za upravljanje prijavama dostavlja izveštaj i ishod preliminarne verifikacije nadležnom nadzornom organu. Nadzorni odbor može da odlučuje, bez obzira na ocene odgovornih u menadžmentu zaduženih u procesu prijavljivanja, da nastavi sa daljom verifikacijom ili kontrolom ako se smatra neophodnim ili odgovarajućim;
- ako smatraju da su činjenice relevantne ili da su im potrebni dodatni detalji, oni koji su odgovorni za proces upravljanja prijavama, nastaviće da izvršavaju neophodne provere tako što ćete na kraju poslati prijavu i ishod preliminarne verifikacije Odeljenju koje smatra najkompetentnijim za obavljanje naknadna verifikacija.

Tokom ove faze, oni koji su odgovorni za proces upravljanja prijavama obezbeđuju poverljivost informacijama koje su date u prijavi (na primer lice koje prijavljuje/prijavljeni lični podaci): zabrana otkrivanja identitet uzbunjivača odnosi se ne samo na ime lica koje prijavljuje već i na svaki element prijave, koji je moguć, čak i posredno, otkriti licu koje prijavljuje.

Na kraju verifikacije, u roku ne dužem od tri meseca od potvrde prijem prijave ili, ako uzbunjivaču nije poslato obaveštenje, u roku od tri meseca i sedam dana, lica odgovorna za proces upravljanja prijavama, nastaviće da daju odgovarajuće povratne informacije u slučaju internih prijava.

Opisani metodi će se primeniti i ako se izveštaj odnosi na članove/predsednike korporativnih tela, davanjem blagovremenog obaveštenja generalnom direktoru Lottomatica grupe (predsedavajući ako je ovaj drugi uključen) i izvršnim direktorima eventualnih kompanije koje su uključene (predsednici ako su ovi poslednji uključeni).

Takođe je precizirano da ako se u prijavi radi o nekom od lica odgovornih za proces upravljanja prijavama, interni platforma koje se koriste obezbeđuje da prijavu primi samo vlasnik procesa koji nije uključen u prijavu koji će se primeniti isto kao gore navedene operativne metode.

2.4.2 IZVRŠENJE PROCENE

Sve prijave koje se tokom preliminarne istrage smatraju relevantnim podvrgnute su daljem proučavanju od strane:

- Odeljenje interne revizije, GRC-a i borbe protiv mita i korupcije koje u koordinaciji sa Odeljenjem za korporativne i pravne poslove, obavlja aktivnosti verifikacije, eventualno će uključiti odeljenja/Oblasti koja su predmet prijave, kao što je lice koje prijavljuje/prijavljena strana, davanjem obaveštenja generalnom direktoru Lottomatica grupe I izvršnom direktoru društava koji su eventualno uključena u prijavu;
- u slučaju prijava relevantnih za potrebe D.Lgs. 231/01 od strane Nadzornog organa koji može da postupi autonomno (u tom smislu molimo pogledajte informacije modela 231 društva uključenog u prijavu) ili se može osloniti na podršku odeljenja za interne revizije, GRC-a i borbe protiv mita i korupcije, drugog odeljenja/poslovne oblasti ili trećih lica.

Na kraju faze verifikacije, čak i ako se prijava smatra neosnovanim, Odeljenje interne revizije, GRC-a i borbe protiv mita i korupcije i Odeljenju tima za korporativne i pravne poslove, takođe uz podršku Odeljenja odgovornom za provere, izdaje zbirni izveštaj o sprovedenim istragama i dokaze o tome.

Nakon toga, Odeljenje za unutrašnju reviziju i GRC i Odeljenje za borbu protiv mita i korupcije i korporativne i pravne poslove dostavlja rezultate sprovedenih istraga na ocenu korporativnim organima/nadležnima Odeljenjima, radi preduzimanja odgovarajućih radnji i po potrebi:

- može dogovoriti sa rukovodiocem dotičnog odeljenja eventualni akcioni plan za uklanjanje slabosti sistema unutrašnje kontrole;
- može dogovoriti sa Odeljenjem za korporativne i pravne poslove i/ili drugim uključenim odeljenjima eventualno inicijativa za zaštitu interesa Grupe (na primer: pravni postupak).

Precizirano je da sva uključena odeljenja moraju garantovati apsolutnu poverljivost lica koje je prijavilo i prijavljena lica u toku aktivnosti verifikacije, kao i o predmetu prijave.

Nakon što dobijemo saopštenje o usvojenim disciplinskim/ugovornim radnjama od korporativnih tela/nadležni odeljenja, odgovorni za proces upravljanja prijavljivanjem arhiviraju prijavu uz priložena prateća dokumenta.

2.4.3 PRAĆENJE KOREKTIVNIH RADNJI

Ako se za otklanjanje identifikovanih kritičnih problema između menadžera usaglasi plan korektivnih akcija, uključena su odeljenja/oblasti iz oblasti interne revizije, GRC-a i borbe protiv mita i korupcije, ovo poslednje nadgleda sprovođenje usvojenog plana.

2.5 ZAŠTITA UZBUNJIVAČA

Lottomatica Group štiti uzbunjivače (kao što je navedeno u stavu 1.1) koji u vreme prijave ili žalbe sudski ili poreski organ, u vreme javnog objavljivanja, imaju razumne osnove da veruju da su informacije o prijavljenim prekršajima javno objavljene ili prijavljene, da su istinite i spadaju u nadležnost ove procedure.

Osim toga, primenjuje se i zaštita uzbunjivača, osim kada je pravni odnos u toku, ako se prijava javlja u sledećim slučajevima:

- kada pravni odnos još nije započet, ako su podaci o prijavljenim prekršajima prikupljeni tokom proces selekcije ili u drugim predugovornim koracima;
- tokom probnog perioda;
- nakon prestanka pravnog odnosa ako su podaci o prijavljenim povredama prikupljeni tokom samog radnog odnosa.

Mere zaštite se primenjuju i na:

- moderatora (pojedinaac koji pomaže uzbunjivaču tokom procesa prijavljivanja, koji radi u istom radnom okruženju i čija pomoć mora ostati poverljiva);

- ljudi u istom radnom okruženju uzbunjivača, osobe koja je uložila žalbu ili osobe koja je javno otkrila i koji su za njih vezane stabilnom emocionalnom vezom ili do četvrtog stepena krvnim srodstvom;
- saradnici uzbunjivača, lica koje je uložilo žalbu ili osobe koja je javno objavila, koji rade u istom radnom okruženju ljudi i koji imaju sa njim uobičajen odnos;
- subjekti u vlasništvu uzbunjivača ili za koje rade, kao i subjekti koji su u istom poslovnom okruženju gore navedenih ljudi.

Mere zaštite predviđene D.Lgs. 24/2023 primenjuju se i kada je prijava ili javno objavljivanje napravljeno ako je ispunjen jedan od sledećih uslova:

- uzbunjivač je već napravio internu i eksternu prijavu ili je direktno napravio eksternu prijavu bez dobijanja povratnih informacija u predviđenom roku o planiranim ili usvojenim merama za praćenje prijave;
- uzbunjivač ima razumne osnove da veruje da bi kršenje moglo dovesti do neposredne ili jasne opasnosti po javni interes;
- uzbunjivač ima razumne osnove da veruje da eksterna prijava može dovesti do rizika od osвете ili možda neće imati efikasno praćenje zbog specifičnih okolnosti slučaja, kao što su one kada dokazi mogu biti sakriveni ili uništeni ili kada postoji razlog za strah da bi lice koje prijavljuje moglo biti u dosluhu sa prekršiocem ili licem umešanim u sam prekršaj.

Razlozi koji su naveli loce da prijavi, denucira ili da javno otkrije su irelevantni da bi im se pružila zaštita.

Osim onoga što je predviđeno u čl.20 D.Lgs. n. 24 od 10. marta 2023. zaštita uzbunjivača nije garantovana kada se dokaže, čak i prvostepenom presudom, njihova krivična odgovornost za klevetu ili klevetu u bilo kom slučaju za ista krivična dela počinjena uz pritužbu sudskom ili poreskom organu ili kada su dokazali svoju građansku odgovornost, u istom stepenu, u slučajevima namernog ponašanja ili grubog nemara. Uzbunjivačima takođe se izriče disciplinska sankcija (videti takođe stav 2.7).

Iste mere se primenjuju i u slučajevima prijave ili pritužbe sudskom ili poreskom organu ili u slučajevima anonimnog javnog obelodanjivanja, ako je uzbunjivač naknadno identifikovan i pretrpeo je odmazdu.

2.6 ZABRANA ODMAZDE

Lottomatica Group zabranjuje odmazdu prema uzbunjivačima.

U nastavku su navedeni neki slučajevi odmazde, kao što je predviđeno čl. 17, od D.Lgs. 24/2023, a posebno:

- otpuštanje, suspenzija ili ekvivalentne mere;
- smanjenje ili sprečavanje unapređenja;
- promene pozicije, promena radnog mesta, smanjenje plate, promena radnog vremena;
- obustava obuke ili bilo kakvo ograničenje njenom pristupu;
- negativna ocena ili preporuka;
- donošenje disciplinskih mera ili drugih kazni, uključujući novčane;
- prinuda, zastrašivanje, uznemiravanje, ostrakizam;
- diskriminacija ili barem negativan tretman;
- neproduživanje ugovora o radu na određeno vreme na neodređeno, kada zaposleni legitimno očekuje produžetak trajanja ugovora;

- neprodužavanje ili prevremeni raskid ugovora o radu na određeno vreme;
- štete, uključujući one koje se odnose na ugled, posebno na društvenim mrežama ili ekonomske ili finansijske predrasude, uključujući gubitak ekonomskih prilika i gubitak prihoda;
- prevremeni raskid ili raskid ugovora o isporuci dobara ili usluga;
- poništenje licenci ili dozvola;
- zahtev za psihijatrijsku ili medicinsku procenu.

U kontekstu pravnih ili administrativnih postupaka, ili barem vansudskih sporova koji se odnose na proveru zabranjenih ponašanja, radnji ili propusta prema uzbunjivačima, pretpostavlja se da su se dogodili zbog prijave, javnog otkrivanja ili pritužbe sudskoj ili poreskoj vlasti. Teret dokazivanja da su takva ponašanja ili radnje bile motivisane razlozima koji nisu povezani sa prijavom, javnim otkrivanjem ili pritužbom je na osobi koja se upustila u takvo ponašanje

Uzbunjivači koji veruju da su pretrpeli odmazdu, mogu da obaveste NUBPK za naknadne radnje u tom slučaju.

Na kraju, Lottomatica Group zadržava pravo da preduzme odgovarajuće mere protiv bilo koga ko pokuša ili preti da preduzme odmazdu protiv uzbunjivača, u skladu sa ovom procedurom (videti i stav 2.7).

2.7 SANKCIJE

Na kraju, Lottomatica Group zadržava pravo da:

- preduzme odgovarajuće disciplinske mere, ako, kao rezultat aktivnosti verifikacije, dođe do kršenja zakona, Model 231, Etički kodeks, Politika i smernica za borbu protiv mita i korupcije i/ili internih procedura/smernica;
- preduzeti odgovarajuće disciplinske mere ako:
 - je bilo dela odmazde prema uzbunjivačima;
 - prijava je otežana ili je bilo pokušaja ometanja;
 - nisu u skladu sa predviđenim kanalima i usvojenom procedurom upravljanja prijavama;
 - postoji povreda poverljivosti;
 - postoji nedostatak verifikacije i analize primljenih prijava;
 - dokazana je, čak i prvostepenom presudom, njihova krivična odgovornost za klevetu u bilo kom slučaju o istim zločinima počinjenim uz pritužbu sudskom ili poreskom organu ili kada se dokaže njihova građanska odgovornost, u istom stepenu, u slučajevima namernog lošeg ponašanja ili grubog nemara;
- preduzme odgovarajuće disciplinske mere i/ili sankcije i/ili zakonske mere za zaštitu osoblja, njegovih prava, svoje imovine, njenog imidža prema onome ko je podnosio prijave ne u dobroj veri, dakle lažne, neosnovane ili oportunističke i/ili isključivo u svrhu klevete ili predrasuda prema prijavljenoj osobi ili drugim osobama koje su uključene u prijavu. Zadržava pravo da preduzme odgovarajuće mere protiv svakoga ko pokuša ili preti da preduzme odmazdu protiv uzbunjivača po ovom postupku.

U ovom slučaju, Odeljenje interne revizije, GRC-a i borbe protiv mita i korupcije, u koordinaciji sa Odeljenjem za korporativne i pravne poslove, takvo ponašanje prosleđuje na procenu korporativnim telima/nadležnih odeljenja kako bi se preduzele odgovarajuće mere. Posebno, istražne radnje po primeni kazni sprovode se:

- u slučaju prijave o članovima korporativnih tela, od strane neuključenih članova tih organa, da preduzmu odgovarajuće disciplinske mere/sankcije;
- u slučaju prijave o zaposlenima (uključujući i menadžere), od strane Odeljenja za ljudske resurse i organizaciju i gde to zahtevaju izvršni direktor Lottomatica grupe i izvršni direktori drugih društava koja mogu biti uključena u prijavu da preduzmu odgovarajuće disciplinske mere u skladu sa odredbama primenljivih na nacionalni kolektivni ugovor o radu;
- u slučaju prijave trećih lica (provajderi, partneri, komercijalni partneri, itd.) od strane Odeljenja koje upravlja ugovornim odnosom, radi aktiviranja adekvatnih ugovornih klauzula, kao npr. prekid zaposlenja.

2.8 IZVEŠTAVANJE

Svake godine odgovorni za proces upravljanja prijavama obezbeđuju:

- Nadzornom odboru svake Grupe, zbirni izveštaj relevantnih primljenih prijava, sa ishodom analize i njihovim statusom, uključujući usvajanje (ili neusvajanje) sankcija;
- Upravnom odboru Lottomatica Grupe zbirni izveštaj o svim primljenim prijavama sa ishodom analize i njihov status, uključujući usvajanje (ili neusvajanje) sankcija.

2.9 PROMENE

Sve izmene i/ili dopune ove procedure mora odobriti Upravni odbor Lottomatica Grupe, osim promena koje se odnose na puku primenu regulatornih odredbi koje može odobriti načelnik Izvršni direktor Lottomatica grupe.

2.10 OBAVEZA POVERLJIVOSTI I OBRADA LIČNIH PODATAKA

Lottomatica Group osigurava da se prijave ne koriste više od onoga što je neophodno za pružanje adekvatnih povratnih informacija. Ako uzbunjivač podeli nepotrebne i/ili nerelevantne informacije u vezi sa prijavom, Kompanija će pristupiti brisanju tih informacija. Identitet osobe koja podnosi prijavu i bilo koje druge informacije iz kojih se taj identitet može direktno ili indirektno otkriti, ne mogu biti otkriveni, bez izričitog pristanka uzbunjivača, osobama koje nisu zadužene za primanje ili davanje povratnih informacija na prijave.

U vezi sa disciplinskim merama:

- Identitet osobe koja podnosi prijavu ne može biti otkriven ako je prigovor na disciplinske mere zasnovan na različitim i daljim istragama od same prijave, čak i ako su usledile nakon nje;
- ako je prigovor na prijavu osnovan, u celini ili delimično, i ako je znanje o identitetu uzbunjivača neophodno za odbranu prijavljene osobe, prijava se može koristiti u disciplinskom postupku isključivo uz izričit pristanak uzbunjivača za otkrivanje njihovog identiteta.

Uzbunjivač se pismenim putem obaveštava o razlozima otkrivanja osetljivih podataka ako su poznavanje identiteta uzbunjivača i povezane informacije neophodne za odbranu umešanih osoba.

Takođe je precizirano da:

- u krivičnom postupku identitet uzbunjivača je poverljiv na način i u granicama predviđeno članom 329 Zakonika o krivičnom postupku;
- u postupku pred Revizorskim sudom, identitet uzbunjivača ne može biti otkriven do kraja faze preliminarne istrage.

Da bi se obezbedila pravilna obrada ličnih podataka u vezi sa prijavom, odgovorni za procesom upravljanja prijavama – šef interne revizije i GRC i protiv mita i korupcije i šef korporativnih i pravnih poslova - koje je Rukovalac podataka posebno odredio kao subjekte ovlašćene za obradu ličnih podataka u skladu sa čl. 29 i 32. stav 4. GDPR-a i provajder specijalizovan za usluge upravljanja prijavama (GCS Compliance Services Europe Unlimited Company – Navek) je imenovan odgovornim za tretman ličnih podataka u skladu sa čl. 28 GDPR.

U vezi sa obradom ličnih podataka, pogledajte politiku privatnosti koja je priložena ovom postupku.

2.11 ČUVANJE I ARHIVIRANJE DOKUMENATA

Kako bi se osiguralo upravljanje i praćenje prijave i povezanih aktivnosti, odgovorni za proces upravljanja prijavama obezbeđuju čuvanje prijave i prateće dokumentacije u periodu od 5 godina od datuma obaveštavanja o konačnom ishodu procesa prijave..

Čuvanje i arhiviranje se posebno dešavaju:

- u slučaju korišćenja EthicsPoint platforme, od strane same platforme;
- u slučaju korišćenja glasovnog kanala, putem detaljnog sažetka koji se šalje odgovornima za proces upravljanja prijavama, koji će se pobrinuti da sažetak podele sa uzbunjivačem radi verifikacije, ispravke ili potvrde sadržaja;
- u slučaju direktnog sastanka sa odgovornima za proces upravljanja prijavama, putem specifičnog pisanog izveštaja koji potpisuje uzbunjivač, nakon pravilne provere tačnosti sadržanih informacija.

Eventualni drugi uključeni sektori/odeljenja takođe se brinu, u okviru svojih nadležnosti, o čuvanju i konzervaciji proizvedene dokumentacije, u štampanom i/ili elektronskom obliku, kako bi se omogućila rekonstrukcija različitih faza procesa.